**ขั้นตอนการดำเนินการกำหนดระดับตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน**

**สำหรับส่วนราชการ ส่วนงานภายใน และหน่วยงานภายใน**

**ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

-----------------------------

1. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ เพื่อประเมินค่างานของตำแหน่งทุกตำแหน่ง  
   ของบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัด ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่างที่ปรากฏตามกรอบอัตรากำลัง โดยให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในแบบ กส. 1
2. ให้ใช้กรอบอัตรากำลังบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 – 2561 ที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2557 ประกอบการพิจารณาเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ระดับชำนาญงาน และ ระดับชำนาญงานพิเศษ ของบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัด **โดยต้องพิจารณาในภาพรวมของหน่วยงาน** ตามแบบ กส. 2

สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญงาน ให้หน่วยงานขอกำหนดตำแหน่งให้กับ  
ทุกตำแหน่ง

1. ตำแหน่งที่ขอกำหนดในข้อ 2 ทุกตำแหน่ง ให้หน่วยงานเขียนคำชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นตาม

“ภารกิจของหน่วยงาน” โดยใช้แบบ กส. 3

1. สรุปข้อมูลลงในแบบขอกำหนดระดับตำแหน่ง ของบุคลากรสายสนับสนุน แล้วส่งให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ตามแบบ กส. 4
2. มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ “ประเมินค่างานของตำแหน่ง” บุคลากร  
   สายสนับสนุนที่ขอกำหนดตำแหน่งทุกตำแหน่ง โดยใช้องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน   
   ตามแบบ กส. 5
3. ให้คณะกรรมการ ตามข้อ 5 พิจารณา “ประเมินค่างานของตำแหน่ง” บุคลากรสายสนับสนุน  
   ที่ขอกำหนดตำแหน่งทุกตำแหน่ง โดยใช้แบบประเมิน ดังนี้

6.1 แบบ กส. 6 ใช้สำหรับประเมินตำแหน่งระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ

6.2 แบบ กส. 7 ใช้สำหรับประเมินตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

6.3 แบบ กส. 8 ใช้สำหรับประเมินตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

-----------------------------