

ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



1 ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง
ตรวจสอบคุณสมบัติ
ของตนเอง

- ชำนาญงาน ปวส. 4 ปี ได้รับเงินเดือน
ขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน
- ชำนาญการ ป.ตรี 6 ปี ป.โท 4 ปี ป.เอก
2 ปี ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของ
ระดับชำนาญการ
- ชำนาญงานพิเศษ (ระดับชำนาญงาน
ไม่น้อยกว่า 6 ปี)
- ชำนาญการพิเศษ (ระดับชำนาญการ
ไม่น้อยกว่า 4 ปี ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำ
ของระดับชำนาญการพิเศษ

2 ผู้ขอกำหนดตำแหน่งจัดทำแบบประวัติและผลงาน
ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเสนอต่อ
ผู้บังคับบัญชา

- ชำนาญงาน คู่มือ 1 เรื่อง แบบประวัติส่วนตัว แบบประเมิน
ค่างาน
 - ชำนาญการ/ชำนาญงานพิเศษ
คู่มือ 1 เรื่อง งานวิเคราะห์/วิจัย 1 เรื่อง
แบบประวัติส่วนตัว แบบประเมินค่างาน
 - ชำนาญการพิเศษ วิเคราะห์ 1 เรื่อง วิจัย 1 เรื่อง แบบประวัติ
ส่วนตัว แบบประเมินค่างาน
- ** ดำเนินการจัดทำเอกสารส่งจำนวน 5 ชุด ในการขอกำหนดตำแหน่ง

3 ผู้เสนอขอดำเนินการเสนอคณะ/ส่วนงาน
**ยกเว้นหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี
ให้ดำเนินการส่งที่กองบริหารฯ



4 คณะ/ส่วนงาน รับเรื่องและตรวจสอบคุณสมบัติ
ของผู้เสนอขอตำแหน่งให้สูงขึ้น

5 เสนอคณะกรรมการประจำคณะ/
/ส่วนงาน ตรวจสอบกลับกรองรับรอง
คุณสมบัติ ปริมาณงาน และความจำเป็น
ตามลักษณะงาน

ไม่ผ่านการประเมิน



6 ส่วนงานยื่นเรื่องมายังกองบริหารฯ เพื่อนำเข้า
ก.บ.ม. แต่งตั้งกรรมการประเมินค่างาน
(พร้อมเอกสารอย่างละ 5 ชุด)

7 กองบริหารเสนอ กบ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินค่างาน

8 กองบริหารฯ ออกคำสั่งแต่งตั้งและ
ส่งกลับไปยังส่วนงานเพื่อดำเนินการประเมินค่างาน

9 ส่วนงานดำเนินการประชุมเพื่อประเมินค่างาน
พร้อมจัดทำสรุปผลการประเมินส่งมายัง
กองบริหารฯ

10 กองบริหารฯ เสนอ กบ.ม. เพื่อแต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคลากร
ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

11 ส่วนงานดำเนินการประชุมคณะกรรมการประเมิน
เพื่อแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเพื่อ
คัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน

- จัดส่งผลงานให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา
- จัดประชุมเพื่อรายงานผลการพิจารณา
- นำส่งผลการพิจารณาและข้อเสนอแนะมายัง
กองบริหารฯ เพื่อเสนอแต่งตั้ง

12 กองบริหารฯ นำผลการพิจารณา เข้า ก.บ.ม.
และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูง
ขึ้นและส่งไปยังส่วนงาน

