อธิการบดี
เลขรับที่ 938 / 56
วันที่ - 5 มี.ค. 2556
เวลา 16.58 น.

ส่งงานบริหารงานบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ 1669
วันที่ 1 มี.ค. 2556
เวลา 15.40 น.

บันทึกข้อความ

ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
เลขรับ 1367
วันที่ - 5 มี.ค. 2556
เวลา

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักงานผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี โทร. 40105-6
ที่ ศธ.0514.1.9/ **155** **วันที่** 1 มีนาคม พ.ศ. 2556
เรื่อง การมอบหมายภาระงานผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ สังกัดสำนักงานอธิการบดี

เรียน อธิการบดี ผ่าน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 6/2554 ข้อ 27 และข้อ 28 ได้กำหนดให้ติดตามภาระงานสำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ส่งผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ สังเคราะห์ หรือ ผลงานในลักษณะที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน หรืองานวิจัย ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี และมีกำหนดมาตรการกรณีที่ไม่ส่งผลงาน ดังความละเอียดทราบแล้ว นั้น

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2556 ได้พิจารณาเรื่องดังกล่าวที่จะนำไปสู่การปฏิบัติที่ให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบงานของกองหรือหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยเสนอแนวทางและวิธีการ สำหรับการดำเนินงาน ดังรายละเอียดแนวทางและวิธีการที่แนบมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ นอกจากนี้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มีมติให้เสนอแนวคิดดังกล่าวต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาก่อนที่จะดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบประการใดสำนักงานผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จักได้ดำเนินการต่อไป ขอขอบคุณยิ่ง

(นางกิตติมา จันทรสม)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

(นายอัศนีย์ ฐานสันโดษ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 6 มี.ค. 2556

(รองศาสตราจารย์พิษณุ อุตตมะเวทิน)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 5 มี.ค. 2556

หลักการ แนวทางและวิธีการดำเนินงาน ติดตามภาระงานของผู้ที่ได้ดำรงตำแหน่งในระดับที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ส่งผลงานตามประกาศ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 6/2554 ข้อ 27 และข้อ 28 (เอกสารแนบท้ายหนังสือที่ ศธ 0514.1.9/ ๑๕๔ ลงวันที่ 1 มีนาคม 2556)

1. หลักการ

ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 6/2554 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2554 ได้กำหนดนโยบายให้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งในระดับ ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ส่งผลงานตามระดับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี ดังนี้

1.1 ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ส่งผลงานดังนี้

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ปีละ 1 เรื่อง หรือ

(2) ผลงานเชิงสังเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ปีละ 1 เรื่อง หรือ

(3) ผลงานในลักษณะอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ปีละ 1 เรื่อง

1.2 ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ส่งผลงานดังนี้

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 1 เรื่อง หรือ

(2) ผลงานเชิงสังเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 1 เรื่อง หรือ

(3) ผลงานในลักษณะอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 1 เรื่อง

1.3 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ส่งผลงานดังนี้

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 2 เรื่อง หรือ

(2) ผลงานเชิงสังเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 2 เรื่อง หรือ

(3) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติปีละ 1 เรื่อง

1.4 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ส่งผลงานดังนี้

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 2 เรื่อง หรือ

(2) ผลงานเชิงสังเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 2 เรื่อง หรือ

(3) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติปีละ 1 เรื่อง

เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวข้างต้น ไปสู่การปฏิบัติที่เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการพัฒนาระบบงานของกองหรือหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2556 กำหนดหลักการสำหรับการดำเนินงานดังกล่าวอย่างมีส่วนร่วม และให้ผลงานที่ผู้ดำรงตำแหน่งในระดับที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ส่งผลงานสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาระบบงาน หรือเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหางานของแต่ละกอง/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

(2) แนวทางและวิธีการดำเนินงาน

แนวทางและวิธีการดำเนินงาน มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งหัวข้อในการสร้างผลงาน โดยขอข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

ก. ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย ได้แก่อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ที่ปรึกษามหาวิทยาลัย เพื่อขอข้อมูลความต้องการสารสนเทศที่จะใช้ในการบริหาร

ข. ผู้บริหารระดับกองหรือหน่วยงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน และหัวหน้าสำนักงาน ทั้ง 23 หน่วยงาน เพื่อขอข้อมูลปัญหาที่ต้องการการแก้ไข หรือความต้องการในการพัฒนาระบบงาน

ค. กองบริหารการวิจัย เพื่อขอข้อมูลประเด็นโจทย์ปัญหาการวิจัยสถาบัน ที่กองบริหารการวิจัยได้มาจากกระบวนการของการสนับสนุนการวิจัยสถาบัน

การดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 ให้ดำเนินการก่อนเดือนพฤษภาคมของทุกปี เพื่อให้ทันในการมอบหมายงานในเอกสารการมอบหมายงานประจำปี (Position Description: PD) รอบที่ 1

ขั้นตอนที่ 2 คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณาข้อมูลจากขั้นตอนที่ 1 เพื่อประมวลสรุปเป็นหัวข้อสำหรับการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 3 เสนออธิการบดีให้ความเห็นชอบหัวข้อสำหรับการดำเนินการสร้างผลงาน

ขั้นตอนที่ 4 ระดมแนวคิดของกลุ่มบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต้องสร้างผลงานเพื่อพิจารณาคัดเลือกหัวข้อสำหรับการดำเนินงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ 5 ส่งรายละเอียดรายชื่อผู้รับผิดชอบและผลงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อให้ผู้บริหารระดับหน่วยงานมอบหมายให้ปฏิบัติไว้ในเอกสารการมอบหมายงานประจำปี (Position Description: PD) และดำเนินการในระบบการประเมินเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System: PMS)

ขั้นตอนที่ 6 กองหรือหน่วยงานกำกับติดตามผลงานและส่งผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เสนอผลงานให้กองการเจ้าหน้าที่ตามกำหนดเวลา (ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี) เพื่อเข้าสู่กระบวนการของมหาวิทยาลัยในการพิจารณาคุณภาพของผลงานและนำไปใช้ประโยชน์สำหรับการบริหาร หรือการพัฒนาระบบงาน และสรุปแจ้งให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทราบ

นำเสนอผู้อำนวยการ...
กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ 234
วันที่ 11004

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักงานผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี โทร. 40105-6

ที่ ศธ.0514.1.9/ว 180 **วันที่** 8 มีนาคม พ.ศ. 2556

เรื่อง การกำหนดผลงานผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ สังกัดสำนักงานอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2556 ได้พิจารณาเสนอแนวทางและวิธีการในการกำกับและติดตามภาระงานสำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ สังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่ต้องส่งผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ สังเคราะห์ หรือ ผลงานในลักษณะที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน หรืองานวิจัย ให้กองการเจ้าหน้าที่ตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 6/2554 ข้อ 27 และข้อ 28 เพื่อให้ผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นสอดคล้องต่อความต้องการในการพัฒนาระบบงานของกอง/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้อธิการบดีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อแนวทางและวิธีการดังกล่าว รายละเอียดในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักงานผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จึงเรียนประสานงานมาเพื่อขอข้อมูลความต้องการ หรือปัญหาในการปฏิบัติงานที่ผู้อำนวยการต้องการสำหรับการบริหารงานหรือพัฒนาระบบงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์กำหนดเป็นหัวข้อผลงานให้แก่ผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยขอความอนุเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวภายในวันที่ 22 มีนาคม 2556 เพื่อจะได้กำหนดเป็นภาระงานในเอกสารการมอบหมายงาน (Position Description: PD) รอบที่ 1 ภายในเดือนพฤษภาคม 2556

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ครั้งนี้

(นางกิตติมา จันทรสม)
ผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(3) เรียน หัวหน้างาน
เพื่อโปรดพิจารณา
13 มี.ค. 56

(1) เรียน ผู้อำนวยการ
เพื่อโปรดพิจารณา
เห็นสมควรแจ้งเวียนทุกงาน
11 มี.ค. 56

(2) แจ้งหัวหน้างานทุกงาน
พิจารณาเสนอ และนำ
เสนอที่ประชุมหัวหน้างาน
ก่อน 22 มี.ค. 56
12 มี.ค. 56

(ผ.ส.ส. ตามสันโดษ)