



การปรับเปลี่ยนข้อบังคับและวิธีการปฏิบัติในการขอกำหนดตำแหน่ง เชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง (Career Path : Specialist Track)

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

23 JUNE 2025

กำหนดการ

เวลา 13:00 -13:30 น.

ลงทะเบียน

เวลา 13:30 -13:40 น.

กล่าวเปิด

โดย รองอธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร.คนพล จันทน์หอม)

เวลา 13:40 -15:30 น.

ชี้แจงภาพรวมการปรับเปลี่ยนข้อบังคับและวิธีปฏิบัติ
ในการขอกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญฯ
โดย ทีมงานสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

เวลา 15:30 -16:00 น.

ถาม-ตอบ (Question and Answer)



ทางคณะผู้จัดงานขออนุญาตบันทึกภาพและเสียงของผู้เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงฯ
เพื่อใช้ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของจุฬาฯ

AGENDA

1

- ที่มาและความสำคัญ

2

- WHAT'S NEW?

3

- NEXT STEP

4

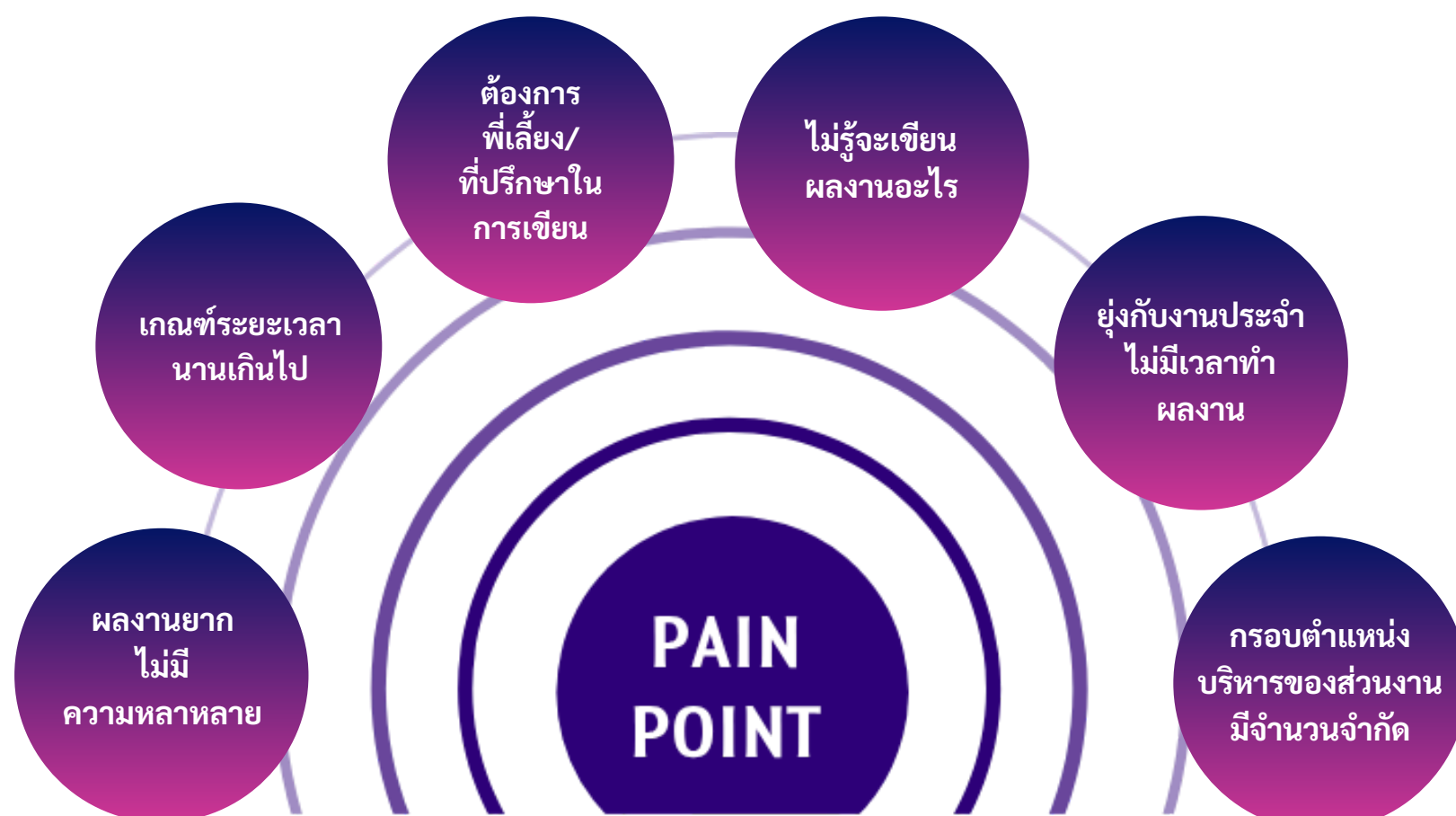
- Q&A



ที่มาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัย
สายปฏิบัติการ มีเส้นทางความก้าวหน้าและพัฒนาทักษะได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ

- เพื่อให้มีหลักเกณฑ์ที่หลากหลาย
- เพื่อธำรงรักษา TALENT บุคลากรภายใน
- ส่งเสริมและผลักดันให้ส่วนงานก้าวหน้าได้อย่างยั่งยืน
- เพื่อเปิดโอกาสและดึงดูดให้บุคลากรภายนอกเข้ามาร่วมงานกับจุฬาฯ



HISTORY

2558

ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย การแต่งตั้งให้พนม.สายปฏิบัติการและวิชาชีพดำรงตำแหน่ง
เชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง

2560

ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง ผลงานและลักษณะผลงาน วิธีการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของ
ผลงาน ที่ใช้ข้อกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญฯ

2561

ได้รับแต่งตั้งเชี่ยวชาญ จำนวน 4 ราย

2562

ได้รับแต่งตั้งเชี่ยวชาญ จำนวน 2 ราย

2563

ได้รับแต่งตั้งเชี่ยวชาญ จำนวน 7 ราย

2564

ได้รับแต่งตั้งเชี่ยวชาญ จำนวน 5 ราย

2565

ได้รับแต่งตั้งเชี่ยวชาญ จำนวน 12 ราย

2566

ได้รับแต่งตั้งเชี่ยวชาญ จำนวน 6 ราย

2567

ได้รับแต่งตั้งเชี่ยวชาญ จำนวน 14 ราย

2568

ได้รับแต่งตั้งเชี่ยวชาญ จำนวน 1 ราย

WHAT'S NEW?

1. เปลี่ยน ข้อบังคับ ปรับ ระเบียบ / ประกาศ

ที่เกี่ยวข้องในการขอตำแหน่งเชี่ยวชาญ



2.หลักเกณฑ์คุณสมบัติ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



3.หลักเกณฑ์ผลงาน
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



4.สัดส่วนการมีส่วนร่วม
ในผลงานเพื่อขอรับการประเมิน
กำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ



5.การประเมินค่างาน
คงเหลือการประเมินค่างาน P4 , P5



6.ขั้นตอนและแบบฟอร์ม

- แผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปี
- การประเมินค่างาน
- แบบเสนอผลงาน



7.กลุ่มบริหารจัดการ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ



8.NEXT STEP



9.การจ้าง MID CAREER
รองรับการจ้างบุคคลภายนอก
กลุ่ม MID CAREER

WHAT'S NEW?

1. เปลี่ยน ข้อบังคับ ปรับ ระเบียบ / ประกาศ

ที่เกี่ยวข้องในการขอตำแหน่งเชี่ยวชาญ



2.หลักเกณฑ์คุณสมบัติ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



3.หลักเกณฑ์ผลงาน
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



4.สัดส่วนการมีส่วนร่วม
ในผลงานเพื่อขอรับการประเมิน
กำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ



5.การประเมินค่างาน
คงเหลือการประเมินค่างาน P4 , P5



6.ขั้นตอนและแบบฟอร์ม

- แผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปี
- การประเมินค่างาน
- แบบเสนอผลงาน



7.กลุ่มบริหารจัดการ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ



9.การจ้าง MID CAREER
รองรับการจ้างบุคคลภายนอก
กลุ่ม MID CAREER

8.NEXT STEP

1. เปลี่ยน ข้อบังคับ และ ปรับ ระเบียบ / ประกาศ

ที่เกี่ยวข้องในการขอกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ

ข้อบังคับ	การแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการกลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง พ.ศ. 2558	การแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง พ.ศ. 2568
ประกาศ	ผลงานและลักษณะผลงาน วิธีการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงาน ที่ใช้ขอกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญฯ พ.ศ. 2560	ผลงานและลักษณะผลงาน วิธีการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงาน ที่ใช้ขอกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญฯ พ.ศ. 2568
ระเบียบ	หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงานและการปรับเงินเดือนและค่าตอบแทนประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการฯ พ.ศ. 2562	หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงานและการปรับเงินเดือนและค่าตอบแทนประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการฯ พ.ศ. 2568
ระเบียบ	การสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561	การสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568

WHAT'S NEW?

1. เปลี่ยน ข้อบังคับ ปรับ ระเบียบ / ประกาศ

ที่เกี่ยวข้องในการขอตำแหน่งเชี่ยวชาญ



2.หลักเกณฑ์คุณสมบัติ เพื่อขอรับการประเมินกำหนด ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



3.หลักเกณฑ์ผลงาน เพื่อขอรับการประเมินกำหนด ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



4.สัดส่วนการมีส่วนร่วม ในผลงานเพื่อขอรับการประเมิน กำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ



5.การประเมินค่างาน คงเหลือการประเมินค่างาน P4 , P5



6.ขั้นตอนและแบบฟอร์ม

- แผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปี
- การประเมินค่างาน
- แบบเสนอผลงาน



7.กลุ่มบริหารจัดการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

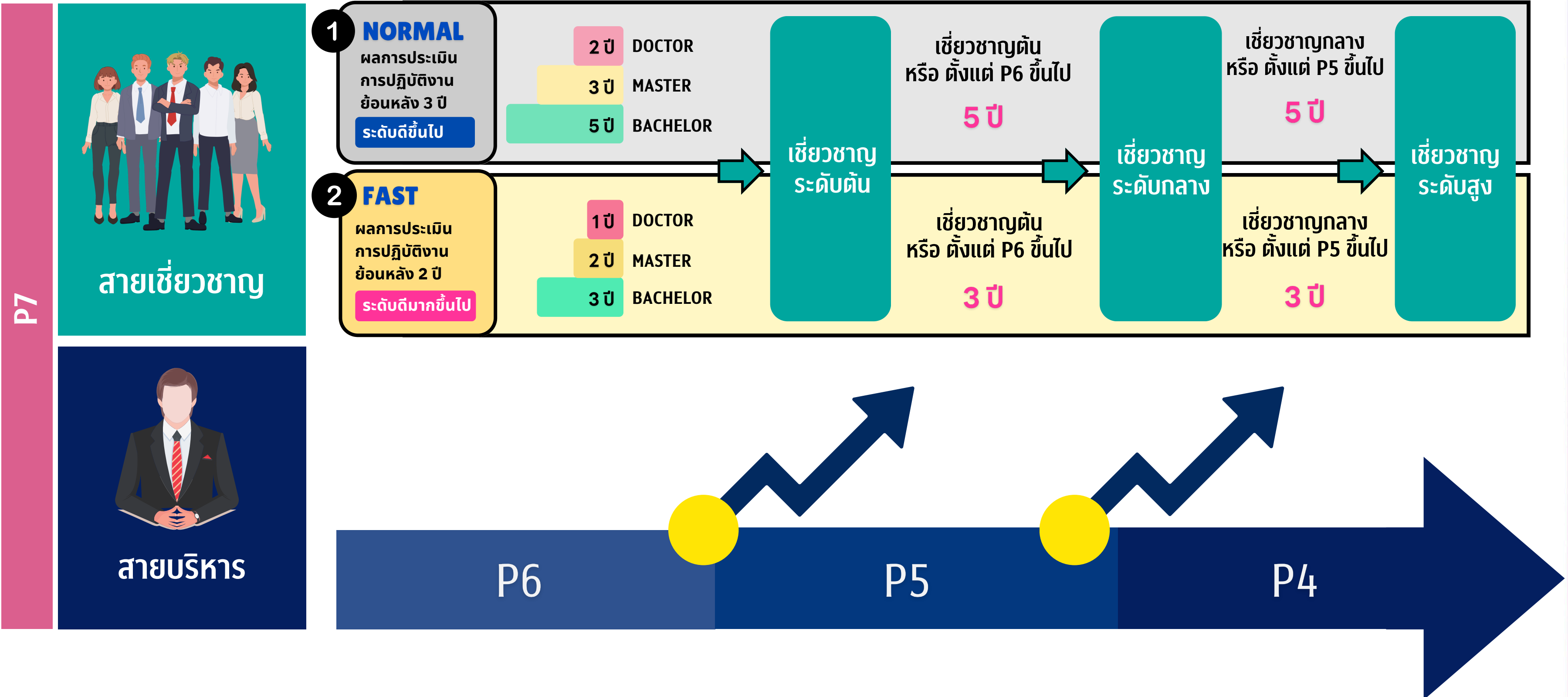


9.การจ้าง MID CAREER

รองรับการจ้างบุคคลภายนอก
กลุ่ม MID CAREER

8.NEXT STEP

2.หลักเกณฑ์คุณสมบัติ



WHAT'S NEW?

1. เปลี่ยน ข้อบังคับ ปรับ ระเบียบ / ประกาศ

ที่เกี่ยวข้องในการขอตำแหน่งเชี่ยวชาญ



2.หลักเกณฑ์คุณสมบัติ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



3.หลักเกณฑ์ผลงาน
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



4.สัดส่วนการมีส่วนร่วม
ในผลงานเพื่อขอรับการประเมิน
กำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ



5.การประเมินค่างาน
คงเหลือการประเมินค่างาน P4 , P5



6.ขั้นตอนและแบบฟอร์ม

- แผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปี
- การประเมินค่างาน
- แบบเสนอผลงาน



7.กลุ่มบริหารจัดการ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ



9.การจ้าง MID CAREER
รองรับการจ้างบุคคลภายนอก
กลุ่ม MID CAREER

8.NEXT STEP

3.หลักเกณฑ์ผลงาน

ผลงานที่ต้องใช้ยื่นขอตำแหน่ง อย่างน้อย 2 ชิ้น

ขั้นที่ 1 ผลงานที่ต้องทำ

ผลงาน
เชิงวิเคราะห์
หรือ
สังเคราะห์

ขั้นที่ 2 ผลงานที่สามารถเลือก ทำได้ อย่างน้อย 1 ชิ้น

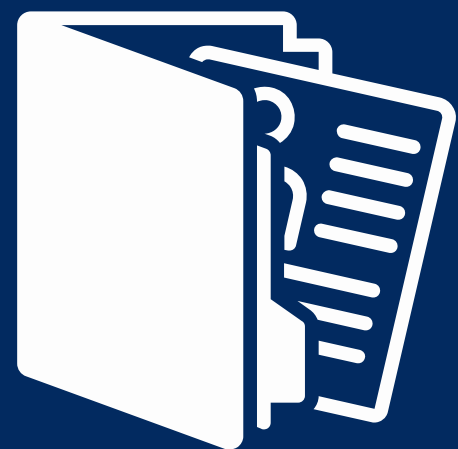
- ผลงานวิจัย
- หนังสือ
- อนุบัตร/สิทธิบัตร
- ผลงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด อาทิ ผลงานสร้างสรรค์ ด้าน วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และศิลปะ
- new** **แฟ้มสะสมผลงาน (PORTFOLIO)**
 - ใบรับรองด้านวิชาชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - คู่มือ (เฉพาะระดับเชี่ยวชาญต้น P6)

1 NORMAL

2 FAST

	ทำผลงาน ในขอบข่าย หน้าที่ของ ตนเอง	ผลงาน • 1 เรื่อง ≥ ระดับดี	ผลงาน • 1 เรื่อง ≥ ระดับดีมาก
	ทำผลงาน ในขอบข่าย ระดับ ส่วนงาน	ผลงาน • 1 เรื่อง ≥ ระดับดีมาก	ผลงาน • 1 เรื่อง = ระดับดีเด่น หรือ • 2 เรื่อง ≥ ระดับดีมาก
	ทำผลงาน ในขอบข่าย ระดับ มหาวิทยาลัย	ผลงาน • 1 เรื่อง = ระดับดีเด่น หรือ • 2 เรื่อง ≥ ระดับดีมาก	ผลงาน • 2 เรื่อง = ระดับดีเด่น หรือ • 3 เรื่อง ≥ ระดับดีมาก
เชี่ยวชาญ ระดับต้น P6			
เชี่ยวชาญ ระดับกลาง P5			
เชี่ยวชาญ ระดับสูง P4			

ผลงานชิ้นที่ 2: ประเภทเพิ่มสะสมผลงาน (PORTFOLIO)



ผลงานที่แสดงถึงความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของงาน
สะท้อนถึงองค์ความรู้ ความสามารถ
ในการเข้าสู่ระดับความเชี่ยวชาญที่สูงขึ้น
เพื่อส่งเสริมและพัฒนางานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

มองคุณภาพ

มอง ACHIEVEMENT

มองผลงาน

กระบวนการ (PROCESS)

องค์ประกอบคณะอนุกรรมการประเมิน (PORTFOLIO / สัมภาษณ์)



ประธานอนุกรรมการ

ผู้แทนคณะกรรมการพิจารณา กำหนดตำแหน่ง



กรรมการ (1-2 คน)

ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านนั้นในมหาวิทยาลัย (เทียบเท่าระดับ P5)



กรรมการและเลขานุการ

ผอ. สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
หรือ ผอ. ฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย



ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้แทนสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

พนักงานยื่นผลงาน
(พนม. ชช. 03)

ผู้บังคับบัญชา
(พนม. ชช. 03)

คณะกรรมการบริหาร
ส่วนงาน

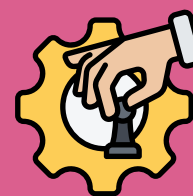
คณะอนุกรรมการ
ประเมินฯ

สัมภาษณ์
COMPETENCY

ประกาศผล
การพิจารณา

ผลงานชิ้นที่ 2: ประเภทเพิ่มสะสมผลงาน (PORTFOLIO)

สมรรถนะ (Competency) เพื่อใช้สำหรับการประเมินเพิ่มสะสมผลงาน (Portfolio)

เชี่ยวชาญ	 การคิดวิเคราะห์ เพื่อการพัฒนางาน	 การสั่งสม ความเชี่ยวชาญ อย่างสร้างสรรค์	 การตรวจสอบ ความถูกต้อง เพื่อให้ เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดี	 เทคนิคการสื่อสาร เพื่อสร้างแรงจูงใจ	 การมองภาพ องค์กรรวมเชิงรุก
ระดับต้น  ระดับ 3	สามารถวิเคราะห์ วิจัยข้อมูล แยกประเด็นปัญหา สรุปและ ประมวลผลเพื่อ <u>พัฒนางาน ในหน้าที่หรือหน่วยงาน</u>	สามารถนำความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงาน โดยนำประสบการณ์ เพื่อ <u>เสนอแนะในการวางแผนทาง และ</u> <u>วิธีการในการพัฒนางานในหน้าที่ และระดับหน่วยงาน</u>	สามารถตรวจสอบความถูกต้อง ค้นหา <u>สาเหตุ</u> ของข้อผิดพลาดในงานที่เกิดขึ้น โดยป้องกันลดข้อผิดพลาดในงานที่อาจ เกิดขึ้นใน <u>ระดับหน่วยงาน</u>	ปรับรูปแบบการนำเสนอและอภิปราย ให้เหมาะสมกับความสนใจและ ระดับของผู้ฟัง สามารถสื่อสารและ ถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ ใน <u>ระดับหน่วยงาน</u>	สามารถมองภาพองค์กรรวม จนได้เป็นกรอบความคิดหรือ <u>แนวคิดใหม่ในการพัฒนางาน ในหน้าที่หรือหน่วยงาน</u>
ระดับกลาง  ระดับ 4	สามารถแยกประเด็นปัญหา ที่เชื่อมโยงและหาทางป้องกัน ปัญหาไว้ล่วงหน้า วิเคราะห์ วิจัย ข้อมูลและประมวลผลเพื่อ <u>พัฒนางานระดับส่วนงาน</u>	สามารถนำความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถ นำความเชี่ยวชาญไป <u>ปรับใช้ ในการวางแผนทางและวิธีการ ในการพัฒนางานระดับส่วนงาน</u>	สามารถติดตาม <u>ให้คำแนะนำถึง</u> ประเด็นหรือจุดที่จะต้อง <u>ตรวจสอบ ข้อมูลและป้องกันลดข้อผิดพลาด</u> ในงานที่เกิดขึ้น <u>ระดับส่วนงาน</u>	โน้มน้าวใจผู้ฟังทางอ้อมด้วยการชักจูง มีการปรับแต่ละขั้นตอนในการสื่อสาร สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ให้แก่ เจ้าหน้าที่ใน <u>ระดับส่วนงาน</u>	สามารถมองภาพองค์กรรวมจนได้เป็น กรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ ในการพัฒนางาน <u>ระดับส่วนงาน</u> <u>พิจารณาสถานการณ์ ประเด็น หรือ ปัญหาซับซ้อนด้วยกรอบแนวคิด และวิธีการพัฒนาแบบมองภาพ องค์กรรวม</u>
ระดับสูง  ระดับ 5	สามารถใช้เทคนิคในการคิด วิเคราะห์ที่หลากหลายรูปแบบ ในการ <u>แยกประเด็นปัญหาที่สลับ ซับซ้อน</u> วิเคราะห์วิจัยข้อมูลและ ประมวลผล เพื่อ <u>พัฒนางาน ระดับมหาวิทยาลัย</u>	สามารถนำความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ในงาน <u>สนับสนุนให้เกิด บรรยากาศการเรียนรู้ รวมทั้งเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์</u> การกิจในการ <u>พัฒนางานระดับมหาวิทยาลัย</u>	สามารถวางแผนกำหนดแนวทางหรือ <u>ทางเลือกป้องกันลดข้อผิดพลาด</u> ในงานที่อาจเกิดขึ้นในระดับ มหาวิทยาลัย หรือทางเลือกในการแก้ ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นกับ <u>มหาวิทยาลัย</u>	สร้างกลุ่มผู้สนับสนุน เพื่อช่วยสนับสนุน ผลักดัน <u>แนวคิด แผนงาน โครงการ</u> ฯลฯ ให้สัมฤทธิ์ผล สามารถสื่อสารสร้างแรง จูงใจและถ่ายทอดความรู้ใน <u>ระดับมหาวิทยาลัย</u>	สามารถมองภาพองค์กรรวมจนได้เป็น กรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ ในการพัฒนางาน <u>ระดับมหาวิทยาลัย</u> <u>คิณอกกรอบ พิจารณาสິงต่างๆ ในงานด้วยมุมมองที่แตกต่าง สร้างสรรค์ตลอดจนองค์ความรู้ใหม่</u>

WHAT'S NEW?

1. เปลี่ยน ข้อบังคับ ปรับ ระเบียบ / ประกาศ

ที่เกี่ยวข้องในการขอตำแหน่งเชี่ยวชาญ



2.หลักเกณฑ์คุณสมบัติ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



3.หลักเกณฑ์ผลงาน
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



4. **สัดส่วนการมีส่วนร่วม**
ในผลงานเพื่อขอรับการประเมิน
กำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ



5.การประเมินค่างาน
คงเหลือการประเมินค่างาน P4 , P5



6.ขั้นตอนและแบบฟอร์ม

- แผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปี
- การประเมินค่างาน
- แบบเสนอผลงาน



7.กลุ่มบริหารจัดการ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ



9.การจ้าง MID CAREER
รองรับการจ้างบุคคลภายนอก
กลุ่ม MID CAREER

8.NEXT STEP

ฝ่ายการวางแผนกลยุทธ์ทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จุฬาฯ

WHAT'S NEW?

1. เปลี่ยน ข้อบังคับ ปรับ ระเบียบ / ประกาศ

ที่เกี่ยวข้องในการขอตำแหน่งเชี่ยวชาญ



2.หลักเกณฑ์คุณสมบัติ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



3.หลักเกณฑ์ผลงาน
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



4.สัดส่วนการมีส่วนร่วม
ในผลงานเพื่อขอรับการประเมิน
กำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ



5.การประเมินค่างาน
คงเหลือการประเมินค่างาน P4 , P5



6.ขั้นตอนและแบบฟอร์ม

- แผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปี
- การประเมินค่างาน
- แบบเสนอผลงาน



7.กลุ่มบริหารจัดการ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ



9.การจ้าง MID CAREER
รองรับการจ้างบุคคลภายนอก
กลุ่ม MID CAREER

8.NEXT STEP

5.การประเมินค่างาน



กำหนดให้มีการประเมินค่างานตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับกลาง P5
และตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับสูง P4 เท่านั้น



ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ
ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง พ.ศ. 2568



แบบ พนม.บค.02
แบบประเมินค่างาน ชช.กลาง



แบบ พนม.บค.03
แบบประเมินค่างาน ชช.สูง



WHAT'S NEW?

1. เปลี่ยน ข้อบังคับ ปรับ ระเบียบ / ประกาศ

ที่เกี่ยวข้องในการขอตำแหน่งเชี่ยวชาญ



2.หลักเกณฑ์คุณสมบัติ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



3.หลักเกณฑ์ผลงาน
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



4.สัดส่วนการมีส่วนร่วม
ในผลงานเพื่อขอรับการประเมิน
กำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ



5.การประเมินค่างาน
คงเหลือการประเมินค่างาน P4 , P5



6.ขั้นตอนและแบบฟอร์ม

- แผนรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปี
- การประเมินค่างาน
- แบบเสนอผลงาน



7.กลุ่มบริหารจัดการ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ



9.การจ้าง MID CAREER
รองรับการจ้างบุคคลภายนอก
กลุ่ม MID CAREER

8.NEXT STEP

6.ขั้นตอนการดำเนินงานและแบบฟอร์ม



ขั้นตอนที่ 1 : ส่วนงานจัดทำแผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปี



แบบเสนอแผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ ปี 2568 - 2572

ส่วนที่ 1 : กรอบความคิดและทิศทางยุทธศาสตร์ของส่วนงานและมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลกรอบอัตราที่มีอยู่ของส่วนงาน มีผู้ปฏิบัติงานในด้านใดบ้าง

ส่วนที่ 3 : กรอบอัตราเชี่ยวชาญที่คาดว่าจะมีภายใน 5 ปี มีความเชี่ยวชาญด้านใด และเหตุผลที่ต้องการในตำแหน่งนั้น

ส่วนที่ 4 : ผลกระทบในมิติงบประมาณสำหรับกรอบอัตราเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ 5 : ภาพโครงสร้างส่วนงานทั้งหมด พร้อมทั้งแสดงกรอบเชี่ยวชาญ

แบบเสนอแผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ปี 2568 - 2573
 สังกัด

ส่วนที่ 1 บทนำ

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อเป็นการวางแผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการให้สอดคล้องกับการกิจและงบประมาณของแต่ละส่วนงาน สะท้อนความจำเป็นของส่วนงานที่ต้องมีบุคลากรในระดับเชี่ยวชาญ เพื่อพัฒนาและผลักดันให้งานเป็นไปตามทิศทางและบรรลุภารกิจของหน่วยงาน
2. เพื่อนำแผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ มาใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีโอกาสก้าวหน้าในสายวิชาชีพ
3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณา ควบคุม กำกับ และจัดสรรกรอบอัตราเชี่ยวชาญในแต่ละส่วนงานให้เหมาะสม

กรอบแนวคิด (Conceptual Framework) ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของส่วนงานและมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แนวโน้มและทิศทางของส่วนงาน/หน่วยงาน ภายใน 5 ปี

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารส่วนงาน ครั้งที่..... วันที่.....

.....

.....

ขั้นตอนที่ 2 : ส่วนงานประเมินค่างาน (เฉพาะเชี่ยวชาญระดับกลางและสูง)



แบบ พนม.บค.01 แบบวิเคราะห์ความจำเป็น

แบบ พนม.บค.01

แบบวิเคราะห์ความจำเป็นเพื่อกำหนดตำแหน่ง

ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์ความจำเป็นระดับส่วนงาน

๑. ระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด ☐ เชี่ยวชาญระดับกลาง ☐ เชี่ยวชาญระดับสูง

๒. ตำแหน่งสังกัด/ภาควิชา.....
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนัก.....

๓. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนงานและแผนภูมิแสดงอัตรากำลัง (ใช้เอกสารแนบ)

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงาน (โดยสรุป)

.....

.....

.....

๕. ภาระงานของส่วนงาน
ให้ระบุภารกิจและปริมาณของส่วนงาน (ระดับภาควิชา/คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนัก ๓ ปี ย้อนหลัง) (หรือใช้เอกสารแนบ)

ภาระงานของส่วนงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปริมาณงาน		
		ปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปีงบประมาณ พ.ศ.....	ปีงบประมาณ พ.ศ.....
๑.งาน.....เรื่อง.....	เรื่อง.....	เรื่อง.....	เรื่อง.....	
๒.งาน.....ครั้ง.....	ครั้ง.....	ครั้ง.....	ครั้ง.....	
๓.งาน.....ชิ้น.....	ชิ้น.....	ชิ้น.....	ชิ้น.....	
๔.งาน.....คน.....	คน.....	คน.....	คน.....	
๕.งาน.....ราย.....	ราย.....	ราย.....	ราย.....	
๖.งาน.....ฉบับ.....	ฉบับ.....	ฉบับ.....	ฉบับ.....	
๗.งาน.....โครงการ.....	โครงการ.....	โครงการ.....	โครงการ.....	
๘.งาน.....				

๖. แผนงานที่ส่วนงานที่จะทำเพิ่มเติมภายในระยะเวลา ๓ ปีต่อไป

.....

.....

.....

.....

๗. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องกำหนดตำแหน่ง เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง

.....

.....

.....

.....



แบบ พนม.บค.02 แบบประเมินค่างาน ชช.กลาง

แบบ พนม. บค.02

แบบประเมินค่างานตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับกลาง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

1.2 สังกัด.....

1.3 ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

ส่วนที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
1.	1.
2.	2.
3.	3.

ส่วนที่ 3 วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
1. คุณภาพของงาน	1. คุณภาพของงาน
2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน	2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน



แบบ พนม.บค.03 แบบประเมินค่างาน ชช.สูง

แบบ พนม. บค.03

แบบประเมินค่างานตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับสูง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

1.2 สังกัด.....

1.3 ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

ส่วนที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
1.	1.
2.	2.
3.	3.

ส่วนที่ 3 วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
1. คุณภาพของงาน	1. คุณภาพของงาน
2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน	2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน

ขั้นตอนที่ 3 : พนักงานเสนอผลงานขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่ง



แบบ พนม.ชช.01

แบบประวัติส่วนตัว



แบบ พนม.ชช.02 แบบแสดง หลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน



แบบ พนม.ชช.03 (ถ้ามี) แบบสรุปแฟ้มสะสมผลงาน

แบบ พ.ม.ช. 01

แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน
เพื่อเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง

การกรอกข้อมูลส่วนตัว ๑ - ๕ สำหรับพนักงานเป็นลูกกรอกข้อมูล

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน			
๑.๑ ชื่อ-สกุล.....	อายุ.....ปี	เดือน.....	
๑.๒ ตำแหน่ง.....	อัตราเลขที่.....		
เสนอขอกำหนดตำแหน่ง [] เชี่ยวชาญระดับต้น [] เชี่ยวชาญระดับกลาง [] เชี่ยวชาญระดับสูง			
สังกัด ฝ่าย/ภาควิชา.....			
ฝ่าย.....คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนัก.....			
๑.๓ ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)			
คุณวุฒิ	สาขา	พ.ท.ที่สำเร็จ	ชื่อสถาบันและประเทศ
.....			
.....			
๑.๔ ประวัติการปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย			
๑) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ P.....			
๒) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(เชี่ยวชาญระดับต้น/P6) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			
๓) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(เชี่ยวชาญระดับกลาง/P5) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			
๔) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(เชี่ยวชาญระดับสูง/P4) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			
๑.๕ ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (ตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งและ bebanงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา)			
๑) งานสนับสนุน งานบริหารวิชาการ หรืองานวิชาชีพ (ระบุรายละเอียดและลักษณะหน้าที่ของงานตามคำบรรยายลักษณะงาน ความยากและสิ่งอื่น เป็นงานที่ต้องใช้วิชาชีพหรืออาศัยความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน และเป็นงานที่สำเร็จตามภาระงานที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมาย)			
๒) งานที่เกี่ยวข้องงาน ๑) (โปรดระบุปริมาณและเวลาที่ใช้อย่างรัดกุม)			
๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุงานอื่นที่มีส่วนรับผิดชอบ ปริมาณและเวลาที่ใช้อย่างรัดกุม)			
๔) งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบ ปริมาณและเวลาที่ใช้อย่างรัดกุม)			
๑.๖ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี			
รายละเอียด	ปีประเมิน.....	ปีประเมิน.....	ปีประเมิน.....
ระดับผลการประเมิน			

แบบ พนม.ชช.

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน

☐ ผลงานเชิงวิเคราะหฺ์หรือสังเคราะห์ ☐ ผลงานวิจัย ☐ หนังสือ ☐ คู่มือ
☐ อนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร ☐ ใบรับรองด้านวิชาชีพ ☐ พิธีมอบรางวัล ☐ ผลงานลักษณะอื่น

ชื่อผู้เสนอขอ.....
 ชื่อเรื่อง.....
 ปริมาณงานร้อยละ..... หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จำนวนผู้มีส่วนร่วมคน แต่ละคนมีส่วนร่วม ดังนี้

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณงานร้อยละ	หน้าที่ความรับผิดชอบ

หมายเหตุ :

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอขอ
 (.....)
 (ตำแหน่ง).....
 วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมงาน
 (.....)
 (ตำแหน่ง).....
 วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมงาน
 (.....)
 (ตำแหน่ง).....
 วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมงาน
 (.....)
 (ตำแหน่ง).....
 วันที่...../...../.....

แบบ พท.บ.ช. 03

แบบสรุปเพิ่มเติมผลงาน (Portfolio)

ส่วนที่ 1 : ตัวรับพนักงานเป็นผู้กรอกข้อมูล

ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมินเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง

1.1 ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

1.2 ตำแหน่ง.....อัตราลงที่.....

เสนอขอกำหนดตำแหน่ง [] เชี่ยวชาญระดับต้น [] เชี่ยวชาญระดับกลาง [] เชี่ยวชาญระดับสูง

สังกัด ฝ่าย/ภาควิชา.....

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนัก.....

1.3 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีความโดดเด่นซึ่งแสดงศักยภาพให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญ (นำหัวข้อไปขยายความในส่วนที่ 2)

1.4 รางวัล/เกียรติบัตรการยกย่องที่ได้รับจากกรม/ปฏิบัติงาน/การเป็นวิทยากร (โปรดระบุ พร้อมแนบหลักฐานประกอบ)

ลำดับ	ประเภท (ระบุรายละเอียด)		หน่วยงานที่ให้รางวัล/ เชิญเป็นวิทยากร	วันที่รับรางวัล/ วันที่เป็นวิทยากร	หมายเหตุ
	รางวัล/เกียรติบัตร	วิทยากร			

ส่วนที่ 2 : ตัวรับพนักงานเป็นผู้กรอกข้อมูลประเมินตนเอง

ท่านมีความเด่นแสดงพฤติกรรมในระดับใด โปรดใส่ ระดับคะแนน 1 – 5 ลงในตาราง ประเมินตนเอง

ลำดับ	รายการ	หัวข้อการประเมินตนเองเพื่อขอตำแหน่งชำนาญการเชี่ยวชาญ				
		1. การคิดวิเคราะห์เพื่อการพัฒนา	2. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญอย่างสร้างสรรค์	3. การตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ดี	4. เทคนิคการสื่อสารเพื่อสร้างแรงจูงใจ	5. การออกแบบกิจกรรม
1	โครงการ 1 : ...ชื่อโครงการ...					
2	โครงการ 2 : ...ชื่อโครงการ...					
3						

โปรดอธิบายโครงการ/กิจกรรม/ หรือผลงานที่ประสบความสำเร็จในงานที่ผ่านมาอย่างน้อย 3 ปี ประเมินตามรายการที่ท่านกรอกสรุปในส่วนที่ 2 และโปรดแนบเอกสารแสดงรายละเอียดแต่ละรายการตามเอกสารแนบส่วนที่ 2

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้เสนอขอตำแหน่งเชี่ยวชาญ
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่) / /

การอบรมเชิงปฏิบัติการ ปี 2567 - 2568



อบรมเทคนิคการวิเคราะห์และเขียนคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อการเสนอผลงาน โดย คุณจรงค์ศักดิ์ พุมนวน

- ภาคฝึกปฏิบัติ (คู่มือ)
- ภาคฝึกปฏิบัติ (งานวิเคราะห์)
- มีผู้เข้าร่วมการอบรม ปี 2567 กว่า 60 คน
- มีผู้เข้าร่วมการอบรม ปี 2568 กว่า 60 คน



การอบรม - เสวนาให้ความรู้ ปี 2567



เครือข่ายบุคคลแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาชีพ สายปฏิบัติการ วิชาชีพบุคคล ได้จัดกิจกรรมอบรมในหัวข้อ **"เขียนผลงานอย่างไรให้พิชิตใจกรรมการ"**

บุคลากรสามารถดูตัวอย่างผลงานจากฐานข้อมูล ปชมท. ได้ที่



<https://council-uast.com/database/>

WHAT'S NEW?

1. เปลี่ยน ข้อบังคับ ปรับ ระเบียบ / ประกาศ

ที่เกี่ยวข้องในการขอตำแหน่งเชี่ยวชาญ



2.หลักเกณฑ์คุณสมบัติ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



3.หลักเกณฑ์ผลงาน
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



4.สัดส่วนการมีส่วนร่วม
ในผลงานเพื่อขอรับการประเมิน
กำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ



5.การประเมินค่างาน
คงเหลือการประเมินค่างาน P4 , P5



6.ขั้นตอนและแบบฟอร์ม

- แผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปี
- การประเมินค่างาน
- แบบเสนอผลงาน



7.กลุ่มบริหารจัดการ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ



9.การจ้าง MID CAREER
รองรับการจ้างบุคคลภายนอก
กลุ่ม MID CAREER

8.NEXT STEP

การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

P4A : เชี่ยวชาญระดับสูง

P5A : เชี่ยวชาญระดับกลาง

P6A : เชี่ยวชาญระดับต้น

P7 : ปฏิบัติการและวิชาชีพ

ความเชี่ยวชาญ

P4B : บริหาร

P5B : บริหาร

P6B : บริหาร

P7 : ปฏิบัติการและวิชาชีพ

สายบริหาร

P7

P7A : ENTRY LEVEL

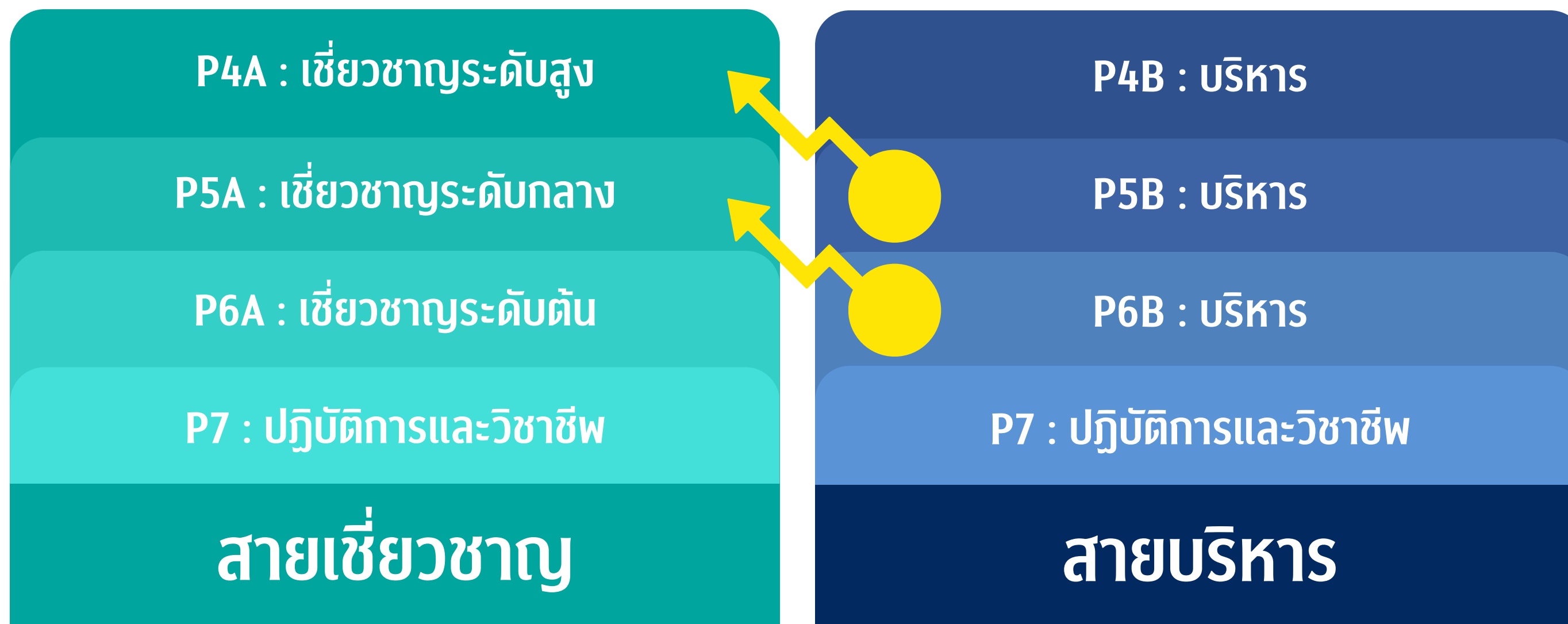


P7B : SENIOR LEVEL



P7C : TEAM LEVEL

7.ตำแหน่งสายบริหารสามารถยื่นขอเชี่ยวชาญได้




ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง
กลุ่มบริหารจัดการ
+
ได้รับแต่งตั้งดำรง
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ
ระดับต้น/กลาง/สูง

ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน
ประจำตำแหน่ง
ในอัตราสูงสุด

WHAT'S NEW?

1. เปลี่ยน ข้อบังคับ ปรับ ระเบียบ / ประกาศ

ที่เกี่ยวข้องในการข้อกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ



2.หลักเกณฑ์คุณสมบัติ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



3.หลักเกณฑ์ผลงาน
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



4.สัดส่วนการมีส่วนร่วม
ในผลงานเพื่อขอรับการประเมิน
กำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ



5.การประเมินค่างาน
คงเหลือการประเมินค่างาน P4 , P5



6.ขั้นตอนและแบบฟอร์ม

- แผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปี
- การประเมินค่างาน
- แบบเสนอผลงาน



7.กลุ่มบริหารจัดการ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ



9.การจ้าง MID CAREER
รองรับการจ้างบุคคลภายนอก
กลุ่ม MID CAREER

8.NEXT STEP

8.NEXT STEP



จัดทำสัญญาปฏิบัติงาน

เสนอผลงานขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่ง

ส่วนงานทบทวนและปรับแผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปี

กรณีบุคลากรดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญ

- มีการมอบหมายภาระงานให้แตกต่างจากระดับ P เดิม
- ติดตามความก้าวหน้า และผลลัพธ์/ผลผลิตของบุคลากร
- การสร้างระบบพี่เลี้ยงภายในส่วนงาน (Mentor)

กรณีบุคลากรอยู่ระหว่างจัดทำผลงาน

ส่วนงานตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลงาน ตัวอย่างเช่น

- ข้อมูล PDPA การปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ
- ผลงานยังไม่สอดคล้องตามเกณฑ์
- การสะกดคำถูกผิด
- ฯลฯ

กลุ่มที่ 1

ส่วนงานที่เคยได้รับอนุมัติแผนกรอบเชี่ยวชาญเรียบร้อยแล้ว

- ทบทวนและปรับแผนใหม่ หรือ
- ใช้แผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปีเดิม

เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

กลุ่มที่ 2

ส่วนงานที่ยังไม่เคยได้รับอนุมัติแผนกรอบเชี่ยวชาญ

- จัดทำแผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปี
- โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารส่วนงาน

เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

โปรดส่งกลับภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2568

WHAT'S NEW?

1. เปลี่ยน ข้อบังคับ ปรับ ระเบียบ / ประกาศ

ที่เกี่ยวข้องในการขอตำแหน่งเชี่ยวชาญ



2.หลักเกณฑ์คุณสมบัติ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



3.หลักเกณฑ์ผลงาน
เพื่อขอรับการประเมินกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ



4.สัดส่วนการมีส่วนร่วม
ในผลงานเพื่อขอรับการประเมิน
กำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ



5.การประเมินค่างาน
คงเหลือการประเมินค่างาน P4 , P5



6.ขั้นตอนและแบบฟอร์ม

- แผนกรอบอัตราเชี่ยวชาญ 5 ปี
- การประเมินค่างาน
- แบบเสนอผลงาน



7.กลุ่มบริหารจัดการ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ



8.NEXT STEP



9.การจ้าง MID CAREER

รองรับการจ้างบุคคลภายนอก
กลุ่ม MID CAREER

9.การจ้างบุคคลภายนอกกลุ่ม MID CAREER

NEW

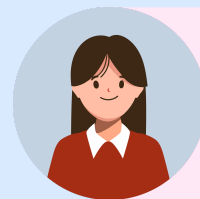
เพื่อให้มหาวิทยาลัย สามารถดึงดูดกลุ่มคนที่มีศักยภาพ มาช่วยขับเคลื่อนภารกิจของส่วนงานและมหาวิทยาลัย โดยส่วนงานต้องวิเคราะห์ ความจำเป็นและความต้องการในงานที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ต่าง ๆ เช่น ตำแหน่งในสายอาชีพที่ขาดแคลน หรือตำแหน่งที่สนับสนุนพันธกิจหลักของส่วนงาน

องค์ประกอบของคณะกรรมการคัดเลือกฯ



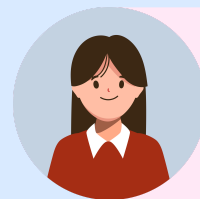
ประธาน

รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี (ที่ได้รับมอบหมาย)



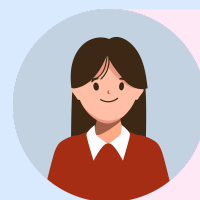
กรรมการ

หัวหน้าส่วนงาน



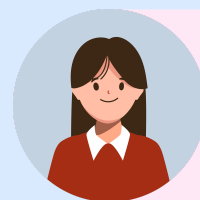
กรรมการ

รองหัวหน้าส่วนงาน (กำกับดูแลงานในด้านนั้น)



กรรมการ

หัวหน้า/รองหัวหน้าส่วนงาน (จากศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง)



เลขานุการ

ผู้อำนวยการสำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์



อามี

ผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

หน้าที่กรรมการ :

การพิจารณาคุณสมบัติ ประสิทธิภาพ ผลงานที่ผ่านมา ความรู้ความสามารถของผู้สมัคร และสัมภาษณ์

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1

เสาะหาบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญ และหาบทบาท

2

ปรับกรอบอัตรากำลัง

เสนอปรับกรอบว่าง P7 เป็น กรอบเชี่ยวชาญระดับต้น P6

3

การสรรหาและคัดเลือก

สรรหาตามข้อ 22 (3)

4

การบรรจุจ้าง

ค่าตอบแทนพิจารณาจากทักษะ และประสบการณ์ของผู้ยื่น

5

การมอบหมายภาระงานและติดตามผลผลิต



LINK ส่งข้อความ

[HTTPS://BIT.LY/QA-CAREER-PATH](https://bit.ly/qa-career-path)

