

ขั้นตอนการประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุน  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการพิเศษ

กิจกรรม/เอกสารและแบบฟอร์ม	ขั้นตอนการดำเนินการ
<p>1.หน่วยงานเสนอข้อมูลการประเมินค่างานของตำแหน่ง</p> <p>1.1 บันทึกข้อความถึงอธิการบดี (แบบฟอร์มบันทึกข้อความ)</p> <p>1.2 แบบประเมินค่างาน (แบบ กบค(04).02/01)</p> <p>2.กบค. นำเสนอแบบประเมินค่างานของตำแหน่งให้คณะกรรมการ ก.บ.ม. พิจารณา</p> <p>3. ก.บ.ม. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน</p> <p>4.คณะกรรมการประเมินค่างานในตำแหน่งที่ขอประเมินค่างาน - ระดับชำนาญการพิเศษ ร้อยละ 84 คะแนนขึ้นไป (ผ่านการประเมิน)</p> <p>5.กองบริหารงานบุคคลแจ้งผลการประเมินค่างานไปยังหน่วยงาน</p>	<p style="text-align: center;">หน่วยงานทำหนังสือถึงอธิการบดี พร้อมแบบประเมินค่างานของตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน โดยความเห็นชอบจาก ก.บ.ม.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">กบค.ดำเนินการประชุมคณะกรรมการประเมินค่างาน</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">คณะกรรมการประเมินค่างานพิจารณากลับกรอง</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">กบค. เสนอ ก.บ.ม. พิจารณา</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">กบค. เสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเพื่อกำหนดกรอบตำแหน่งเป็นชำนาญการพิเศษ</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">กบค. แจ้งผลการประเมินค่างานให้หน่วยงานรับทราบ</p>