



กรมประสานงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เลขรับ 1280
วันที่ 11 ก.ย. 51
เวลา

ที่ ศธ ๐๕๐๙(๒)/ว ๑

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา ราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐
6532
12 ก.ย. 51
4

๘ กันยายน ๒๕๕๑

เรื่อง ประกาศ ก.พ.อ.เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙.๔/ว ๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ประกาศ ก.พ.อ.เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒)
 ๒. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งที่ปรึกษา ระดับ ๑๐
 ๓. บัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ส่งประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ เพื่อให้สภาสถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการออกข้อบังคับว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นนั้น บัดนี้ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๑ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ในสำนักงานอธิการบดีเพิ่มขึ้นอีกตำแหน่งหนึ่ง และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (ประธาน ก.พ.อ.) ได้ลงนามในประกาศดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงขอส่งประกาศ ก.พ.อ.เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) เพื่อให้สภาสถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการออกข้อบังคับว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และเมื่อสภาสถาบันอุดมศึกษาได้ออกข้อบังคับแล้วให้แจ้ง ก.พ.อ.ทราบด้วย พร้อมนี้ได้ส่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งที่ปรึกษา ระดับ ๑๐ และบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ในกรณีที่มีเหตุผลหรือ

ความจำเป็นที่สถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถแต่งตั้งกรรมการประเมินจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ
ดังกล่าวได้ หรือกรณีที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ยังไม่ได้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ
เพื่อทำหน้าที่ประเมินตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษในสายงานใด ให้ขอความเห็นชอบจาก ก.พ.อ.เป็น
ราย ๆ ไป

ทั้งนี้ ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาได้พิจารณาความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานที่จะ
กำหนดให้มีตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษในสายงานใด แต่สายงานนั้น ก.พ.อ.ยังมิได้กำหนดมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษไว้ ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดส่งผลการพิจารณากำหนดระดับ
ตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญพิเศษตามความจำเป็นของภารกิจของหน่วยงาน พร้อมทั้งลักษณะหน้าที่
ความรับผิดชอบและคุณภาพงานของตำแหน่งดังกล่าวไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมต่อไป

อนึ่ง เมื่อสภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ
เชี่ยวชาญพิเศษแล้ว ให้เสนอ ก.พ.อ.ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อ
นำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง พร้อมส่งเอกสาร
จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่พิจารณา วิเคราะห์ เหตุผลความจำเป็นของ
กรอบตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
๒. มติสภาสถาบันอุดมศึกษาที่เห็นชอบให้กำหนดกรอบตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ
พิเศษ
๔. มติสภาสถาบันอุดมศึกษาที่พิจารณาอนุมัติให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ
เชี่ยวชาญพิเศษ
๕. ผลการประเมิน
๖. แบบเสนอขอแต่งตั้ง
๗. ผลงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเมธ เข้มนุ่น)

เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
กลุ่มมาตรฐานการบริหารงานบุคคล
โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๓๒๑ - ๕
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๔๑ , ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๔๘

๐ ๒๖๑๐ ๕๓๒๑

๒๖

๒๕/๖/๕๗

13cv 5๐๐๐๐๓๗

1๕๐7๕๕๓๗๖

1๕๗๗๗๗๗ 11๐๖

- ๑๓๓๗/๕๗๐๑๔

- ๑๓๓๗/๕๗๐๑๔

- ๑๓๓๗/๕๗๐๑๔

๑๓๓๗

152

231051

๒๓๑๕.๗



ประกาศ ก.พ.อ

เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒)

โดยที่ ก.พ.อ.เห็นควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษไว้ในสำนักงานอธิการบดีเพิ่มขึ้นอีกตำแหน่งหนึ่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๓) มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.พ.อ. จึงกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในการ
กำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งระดับ
เชี่ยวชาญพิเศษ ในสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการออกข้อบังคับว่าด้วย
การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
จึงแก้ไขเพิ่มเติมประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒ แห่งประกาศ ก.พ.อ เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับ
ตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ ๒
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒ กรณีการกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญ
พิเศษ ในข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษาต้องกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาความจำเป็นตามภารกิจของ
หน่วยงานที่จะให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษซึ่งอย่างน้อยต้องมี
องค์ประกอบ ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา
ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และหลักเกณฑ์การกำหนดหน่วยงานที่ปฏิบัติ
ภารกิจสนับสนุนภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งรวมถึงสำนักงานอธิการบดี สำนักงานเลขานุการ
คณะ และหน่วยงานอื่นซึ่งมีลักษณะทำนองเดียวกัน

(๒) ภายใต้อำนาจข้อ ๒/๑ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับ
เชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องกำหนดตัวชี้วัดภาระงานของหน่วยงาน และลักษณะหน้าที่ความ
รับผิดชอบและคุณภาพงานของตำแหน่ง ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะเป็นตัวกำหนดความยุ่งยากและความ

ซับซ้อนของงาน ความรู้ความสามารถ ความชำนาญและความเชี่ยวชาญที่ต้องการสำหรับตำแหน่ง ทั้งนี้ ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานของแต่ละระดับตำแหน่งต้องมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งระดับชำนาญการ ลักษณะงานต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง และต้อง ทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการเพื่อปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หรือพัฒนางานในหน้าที่และงานเฉพาะ ด้านหรือเฉพาะทาง หรือแก้ไขปัญหาในงานหลักที่ปฏิบัติซึ่งมีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง

(ข) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ในหน่วยงานที่ปฏิบัติการกิจหลัก ของสถาบันอุดมศึกษา ลักษณะงานต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงาน เฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง และเป็นงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน หรืองานพัฒนาทฤษฎี หลักการ ความรู้ใหม่ ซึ่งต้องมีการวิจัยเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง และนำมาประยุกต์ใช้ในทาง ปฏิบัติ โดยต้องประยุกต์ทฤษฎีแนวความคิดใหม่เกี่ยวกับเนื้อหาของงาน เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่มีความ ยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ หรือปรับปรุงผสมผสานเทคนิคระดับสูงระหว่างสาขาที่เกี่ยวข้อง

(๓) การกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษกำหนดให้มีได้เฉพาะ หน่วยงานที่ปฏิบัติการกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทาง วิชาการ และในสำนักงานอธิการบดี”

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒/๑ แห่งประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนด ระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ ดังนี้

“ข้อ ๒/๑ ข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษาที่จะใช้ในการกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ พิเศษในสำนักงานอธิการบดีอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) การกำหนดกรอบตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษในสำนักงานอธิการบดีของ สถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็นตำแหน่งที่ปฏิบัติการกิจหลักในด้านต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งภารกิจ ดังกล่าวจะต้องได้เกณฑ์มาตรฐานตามองค์ประกอบคุณภาพไม่น้อยกว่าหนึ่งองค์ประกอบ ตามตัวบ่งชี้ และ เกณฑ์การประเมินในแต่ละองค์ประกอบดังกล่าว ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ที่คณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษากำหนด ดังต่อไปนี้

- ก) องค์ประกอบคุณภาพด้านปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ
- ข) องค์ประกอบคุณภาพด้านกิจกรรมการพัฒนานิสิตนักศึกษา
- ค) องค์ประกอบคุณภาพด้านการบริการวิชาการแก่สังคม
- ง) องค์ประกอบคุณภาพด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

จ) องค์ประกอบคุณภาพด้านการบริหารและการจัดการ

ฉ) องค์ประกอบคุณภาพด้านการเงินและงบประมาณ

ช) องค์ประกอบคุณภาพด้านระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

(๒) ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานของตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ หมายถึง ลักษณะงานต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยมีลักษณะงานและวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(ก) ลักษณะงาน

ก๑) งานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน หรือ

ก๒) งานพัฒนาทฤษฎี หลักการ ความรู้ใหม่ ซึ่งต้องมีการวิเคราะห์เกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง และนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ โดยต้องประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิดใหม่เกี่ยวกับเนื้อหาของงาน

(ข) วัตถุประสงค์

ลักษณะงานตาม ก๑) และ ก๒) ต้องมีวัตถุประสงค์ในด้านหนึ่งด้านใดหรือหลายด้านดังต่อไปนี้

ข๑) เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือ

ข๒) เพื่อถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือ

ข๓) เพื่อปรับปรุงผสมผสานเทคนิคระดับสูงระหว่างงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) การประเมินภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีตาม (๑) และการประเมินลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานของตำแหน่งตาม (๒) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถาบันอุดมศึกษาตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ.กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เพื่อทำหน้าที่พิจารณา วิเคราะห์ เหตุผลความจำเป็นของกรอบตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษและประเมินภารกิจและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานเพื่อนำเสนอสภาสถาบันอุดมศึกษา

การพิจารณาประเมินภารกิจหลักและหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพิจารณาหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งพร้อมปริมาณงานย้อนหลังไม่น้อยกว่าห้าปี และแผนการปฏิบัติงานของตำแหน่งดังกล่าวต่อไปอีกห้าปี ตลอดจนเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องมีระดับตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษดังกล่าว

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ แห่งประกาศ ก.พ.อ เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ การประเมินต้องดำเนินการโดยองค์คณะบุคคลและมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอหรือเทียบเท่า ในกรณีการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญและ

ระดับเชี่ยวชาญพิเศษต้องดำเนินการโดยคณะกรรมการซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการ ต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่เสนอขอหรือเทียบเท่า มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาชีพ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญที่เสนอขอ และเป็นบุคคลภายนอกสถาบันอุดมศึกษานั้นทั้งหมด ทั้งนี้ ในกรณีการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษต้องแต่งตั้งกรรมการประเมินจากบัญชีรายชื่อ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด

การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งตามวรรคหนึ่งต้องมีจำนวนกรรมการ ดังนี้

(๑) วิธีปกติ ต้องแต่งตั้งกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน

(๒) วิธีพิเศษเฉพาะกรณีการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ใช้ในกรณีการแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติต่างไปจากหลักเกณฑ์การขอกรณี ตามปกติในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือกรณีการขอที่มีได้เป็นไปตามลำดับตำแหน่ง ต้อง แต่งตั้งกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน

การประเมินผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญการ โดยคณะกรรมการ อาจให้กรรมการ ส่งผลการประเมินให้ผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมาย แทนการประชุมได้ แต่การประเมินผลงานตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน”

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔ การใด ๆ ที่ดำเนินการไปโดยชอบด้วยประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนด ระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ แล้ว ให้ถือว่าการนั้นชอบด้วยประกาศนี้ แต่การดำเนินการต่อไปให้ดำเนินการตาม ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายสมชาย วงศ์สวัสดิ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธาน ก.พ.อ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ที่ปรึกษา ระดับ ๑๐

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง **ที่ปรึกษา ระดับ ๑๐**

ประเภทตำแหน่ง **เชี่ยวชาญเฉพาะ**

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาเกี่ยวกับภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีของสถาบันอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ตำแหน่งนี้คลุมถึงลักษณะงานของสายงานต่างๆ ที่ปฏิบัติภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี ในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ระดับ ๑๐ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในฐานะที่ปรึกษา โดยทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ แนะนำเกี่ยวกับภารกิจหลักที่สำคัญของสำนักงานอธิการบดีในสถาบันอุดมศึกษา เช่น ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัยเพื่อเสนอความเห็นในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และ มาตรฐาน เสนอแนะรูปแบบและเทคนิควิธีการพัฒนางาน วินิจฉัยปัญหาและเสนอแนะแนวทางในการ แก้ไขปัญหา เผยแพร่ความรู้ เป็นผู้แทนสถาบันอุดมศึกษาในการร่วมประชุม เจรจาปัญหาต่างๆ โดยต้อง มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในฐานะที่ปรึกษาเกี่ยวกับภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีหลากหลายด้านตาม เหตุผลความจำเป็นที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด (ลักษณะงานที่ปฏิบัติในภารกิจหลักแต่ละด้านปรากฏ ตามรายละเอียดแนบท้าย)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับ ๓ หรือระดับ ๔ หรือ ระดับ ๕ ของสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักในสำนักงานอธิการบดี และได้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ระดับ ๙ หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยได้ปฏิบัติภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีในด้าน ที่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้แก่

๑. สายงานวิชาการเงินและบัญชี
๒. สายงานวิชาการศึกษา
๓. สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. สายงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
๕. สายงานบริหารงานบุคคล
๖. สายงานบริหารงานทั่วไป

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญของสายงานต่างๆ ที่ปฏิบัติภารกิจหลักในสำนักงานอธิการบดีแล้ว จะต้องมีความเชี่ยวชาญพิเศษ มีความรู้และประสบการณ์สูงมาก ในภารกิจหลักด้านต่างๆ ของสำนักงานอธิการบดี และมีความสามารถในการวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การแสดงวิสัยทัศน์ การประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะตามหลักธรรมาภิบาลแก่สถาบันอุดมศึกษา

ก.พ.อ.กำหนดให้มีตำแหน่งที่ปรึกษา ระดับ ๑๐
เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๑

ภารกิจหลักด้านการเงินและบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญพิเศษและประสบการณ์สูงมากทาง การเงิน การคลังและการบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ริเริ่มและวางแผน ดำเนินงานด้านการใช้เงิน การตรวจสอบการเงินและงบประมาณ และการรายงานโดยการจัดทำรายงาน การเงินอย่างเป็นระบบ เพื่อการทราบสถานะของเงินรายได้หลังจากหักค่าใช้จ่ายและการใช้เงินตามแผนใน กิจกรรมต่างๆ และผลลัพธ์จากการทำงาน การนำเสนอรายงานทางการเงินต่อผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา และสภาสถาบันอุดมศึกษาเพื่อประกอบการวางแผนและตัดสินใจ การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่างๆ การ วิเคราะห์สถานะทางการเงิน ตลอดจนการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงิน กำกับ ตรวจสอบ ดูแล โครงการที่สำคัญทางการเงินการคลังและการบัญชี ปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการ ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องานการเงินการคลังและการบัญชีเป็นอย่างมาก ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/ หรือวิจัยเพื่อวางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัย หรือประเมินผล รวมทั้งกำหนดวิธีการ และระเบียบปฏิบัติทางการเงิน การคลังและการบัญชี ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัยเพื่อพัฒนา ระบบหรือมาตรฐานงานการเงิน การคลังและการบัญชี ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัย และ วิจัยเพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ซึ่งมีลักษณะพิเศษเฉพาะด้านที่มีความยุ่งยากซับซ้อน มาก และมีขอบเขตกว้างขวางมาก ตลอดจนเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา ติดตามความก้าวหน้าทาง การเงิน การคลังและการบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ของสถาบันอุดมศึกษา เป็นที่ปรึกษาในโครงการที่สำคัญทางการเงิน การคลังและการบัญชี เสนอแนะ รูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับงานการเงิน การคลังและการบัญชีที่เหมาะสม เป็นต้น ให้การบริการและ เผยแพร่ความรู้ทางการเงิน การคลังและการบัญชีในระดับชาติหรือนานาชาติ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมใน การกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด เป็นผู้แทนของกลุ่มมหาวิทยาลัย/สถาบัน หรือ ของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน การคลังและการบัญชีทั้งใน และต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ การกำหนดให้มีตำแหน่งที่ปรึกษา ระดับ ๑๐ ด้านการเงินและบัญชีไม่มีสิทธิในการได้รับเงิน ประจำตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาการได้รับเงินประจำตำแหน่ง ของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๘

ภารกิจหลักด้านวิชาการศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญพิเศษและประสบการณ์สูงมาก ทางการศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ริเริ่มและวางแผนดำเนินงานด้าน การศึกษาเกี่ยวกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงาน การกำหนดหลักเกณฑ์ และ/หรือระเบียบ การ จัดทำและพัฒนาหลักสูตร โปรแกรมการสอน กระบวนการสอน และวิธีการสอนทุกระดับการศึกษาที่อยู่ใน ความควบคุมของทางสถาบันอุดมศึกษา การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การพัฒนานิสิตนักศึกษา การให้บริการและสวัสดิการนิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การ ประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การจัดการความรู้ การจัดและควบคุม พิพิธภัณฑ์การศึกษา การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและ วิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนทางการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและ เผยแพร่ทางการศึกษา ตลอดจนการจัดทำระบบฐานข้อมูลของงานดังกล่าว กำกับ ตรวจสอบ ดูแล โครงการที่สำคัญทางการศึกษา ปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์ ต่องานการศึกษาเป็นอย่างมาก ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัยเพื่อวางหลักเกณฑ์ในการ วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัย หรือประเมินผล รวมทั้งกำหนดวิธีการและระเบียบปฏิบัติทางการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัย เพื่อพัฒนาระบบหรือมาตรฐานงานการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัย และวินิจฉัยเพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ซึ่งมีลักษณะพิเศษเฉพาะ ด้านที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก ตลอดจนเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาดู ดิตตามความก้าวหน้าทางการศึกษาและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับ ลักษณะงานของสถาบันอุดมศึกษา เป็นที่ปรึกษาในโครงการที่สำคัญทางการศึกษา เสนอแนะรูปแบบ และเทคนิคเกี่ยวกับงานการศึกษาที่เหมาะสม เป็นต้น ให้การบริการและเผยแพร่ความรู้ทางการศึกษา ในระดับชาติหรือนานาชาติ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน ที่สังกัด เป็นผู้แทนของกลุ่มมหาวิทยาลัย/สถาบัน หรือของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหา ต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจหลักด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญพิเศษและประสบการณ์สูงมาก ทางภารกิจวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ริเริ่มและวางแผนดำเนิน งานด้านการกำหนดและทบทวนปรัชญาหรือปณิธานของสถาบันอุดมศึกษา การกำหนด และพัฒนากลยุทธ์ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจหลัก ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ หลักการ อุดมศึกษาและมาตรฐานต่างๆที่เกี่ยวข้อง การจัดทำและปรับปรุงแผนดำเนินงานหรือโครงการ การ วิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากรการจัดหาและจัดสรรทรัพยากร การบริหารทรัพยากร การวิเคราะห์ ค่าใช้จ่าย การวางแผนแบบท แบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ระบบติดตามผลตลอดจนการจัดทำ ระบบฐานข้อมูลทางนโยบายและแผน กำกับ ตรวจสอบ ดูแลโครงการที่สำคัญทางนโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องานวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นอย่างมาก ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัยเพื่อวางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และ/หรือวิจัย หรือประเมินผล รวมทั้งกำหนดวิธีการและระเบียบปฏิบัติทางการวิเคราะห์นโยบายและแผน ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัย เพื่อพัฒนาระบบหรือมาตรฐานงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัย และวินิจฉัยเพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ซึ่งมีลักษณะ พิเศษเฉพาะด้านที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีขอบเขตกว้างขวางมาก ตลอดจนเสนอแนะแนวทาง แก้ไขปัญหา ติดตามความก้าวหน้าทางการวิเคราะห์นโยบายและแผน และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และนำมา ประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของสถาบันอุดมศึกษา เป็นที่ปรึกษาในโครงการที่สำคัญทางการ วิเคราะห์นโยบายและแผน เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนที่เหมาะสม เป็นต้น ให้การบริการและเผยแพร่ความรู้ทางการวิเคราะห์นโยบายและแผน ในระดับชาติหรือนานาชาติ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับ แต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด เป็นผู้แทนของกลุ่ม มหาวิทยาลัย/สถาบัน หรือของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ นโยบายและแผนทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจหลักด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญพิเศษและประสบการณ์สูงมากทาง การให้คำปรึกษาแนะนำ การแนะแนวการศึกษาและอาชีพและการให้บริการนักศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ริเริ่มและวางแผนดำเนินงานด้านการให้คำปรึกษาแนะนำ การแนะแนวทางการศึกษา การบริการเกี่ยวกับทุนการศึกษา การแนะแนวอาชีพ การบริการจัดหางาน การบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ตลอดจนการจัดทำระบบฐานข้อมูลการให้คำปรึกษาแนะนำ การแนะแนวทางการศึกษา การแนะแนวอาชีพ การให้บริการนักศึกษา กำกับ ตรวจสอบ ดูแลโครงการที่สำคัญทางการให้คำปรึกษาแนะนำ การแนะแนวการศึกษาและอาชีพและการให้บริการนักศึกษา ปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องานให้คำปรึกษาแนะนำ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพและงานให้บริการนักศึกษาเป็นอย่างมาก ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และ/หรือวิจัยเพื่อวางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัย หรือประเมินผล รวมทั้งกำหนด วิธีการและระเบียบปฏิบัติทางการให้คำปรึกษาแนะนำ การแนะแนวการศึกษาและอาชีพและการให้บริการ นักศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือมาตรฐานงานให้คำปรึกษาแนะนำ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพและงานให้บริการนักศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัย และวินิจฉัยเพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ซึ่งมีลักษณะพิเศษเฉพาะด้านที่มีความยุ่งยากซับซ้อน มากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก ตลอดจนเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา ติดตามความก้าวหน้าทางการให้คำปรึกษาแนะนำ การแนะแนวการศึกษาและอาชีพและการให้บริการนักศึกษาและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของสถาบันอุดมศึกษา เป็นที่ปรึกษาในโครงการที่สำคัญ ทางการให้คำปรึกษาแนะนำ การแนะแนวการศึกษาและอาชีพและการให้บริการนักศึกษา เสนอแนะ รูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับงานให้คำปรึกษาแนะนำ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพและงานให้บริการ นักศึกษาที่เหมาะสม เป็นต้น ให้การบริการและเผยแพร่ความรู้ทางการให้คำปรึกษาแนะนำ การแนะแนว การศึกษาและอาชีพและการให้บริการนักศึกษาในระดับชาติหรือนานาชาติ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการ กำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด เป็นผู้แทนของกลุ่มมหาวิทยาลัย/สถาบัน หรือของ รัฐบาลในการเข้าร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาแนะนำ การแนะแนว การศึกษาและอาชีพ และการให้บริการนักศึกษาทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจหลักด้านบริหารงานบุคคล

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญพิเศษและประสบการณ์สูงมากทาง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ริเริ่มและ วางแผนดำเนินงานด้านระบบและกลไกในการศึกษาวิเคราะห์เพื่อการกำหนดหน่วยงานและความต้องการ อัตรากำลัง การกำหนดและตรวจสอบเกี่ยวกับตำแหน่ง เงินเดือน นโยบายการดำเนินงานด้านงาน บริหารงานบุคคลต่าง ๆ เช่น การสรรหาและจัดสรรบุคคลเข้าปฏิบัติราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับ ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ความต้องการและการวางแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ การส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูง การจัดสวัสดิการ การเสริมสร้างสุขภาพ และบรรยากาศ การจัดทำทะเบียนประวัติ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ ตลอดจนการจัดทำ ระบบฐานข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำกับ ตรวจสอบ ดูแลโครงการที่สำคัญ ทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็น ประโยชน์ต่องานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือ วิจัยเพื่อวางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัย หรือประเมินผล รวมทั้งกำหนดวิธีการและ ระเบียบปฏิบัติทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัยเพื่อ พัฒนาระบบหรือมาตรฐานงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และ/หรือวิจัย และวินิจฉัยเพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ซึ่งมีลักษณะพิเศษเฉพาะด้านที่มีความยุ่งยากซับซ้อน มากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก ตลอดจนเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา ติดตามความก้าวหน้าทางการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะ งานของสถาบันอุดมศึกษา เป็นที่ปรึกษาในโครงการที่สำคัญทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น ให้การ บริกรและเผยแพร่ความรู้ทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระดับชาติหรือนานาชาติ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วม ประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด เป็นผู้แทนของกลุ่มมหาวิทยาลัย/สถาบัน หรือของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจหลักด้านบริหารงานทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญพิเศษและประสบการณ์สูงมาก ทางการบริหารและการจัดการงานอุดมศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานธุรการ งานการประชุมที่สำคัญหรือเป็นความลับ งานเลขานุการกิจคณะกรรมการสำคัญ งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานบริการการศึกษา งานกิจการนิสิตนักศึกษา งานบุคคล งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานอาคารและสถานที่ งานทะเบียนแบบแผน งานรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูล สถิติต่างๆ งานสัญญา เป็นต้น โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น วิจัยและวางแผน ดำเนินงานด้านการบริหารและการจัดการงานอุดมศึกษาให้เกิดการปฏิบัติโดยใช้หลักธรรมาภิบาล การบริหารการเปลี่ยนแปลง การกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินสถานการณ์ และประเมินผลการดำเนินงาน ที่สำคัญตามภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา การบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการจัดทำระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหาร กำกับ ตรวจสอบ ดูแลโครงการที่สำคัญในการบริหารและการจัดการงานอุดมศึกษา ปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารและการจัดการงาน อุดมศึกษาเป็นอย่างมาก ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และ/หรือวิจัยเพื่อวางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และ/หรือวิจัย หรือประเมินผล รวมทั้งกำหนดวิธีการและระเบียบปฏิบัติทางการบริหาร และการจัดการงานอุดมศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และ/หรือวิจัย เพื่อพัฒนาระบบหรือมาตรฐาน งานบริหารและจัดการงานอุดมศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และ/หรือวิจัย และวินิจฉัยเพื่อเสนอ ความเห็นเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ซึ่งมีลักษณะพิเศษเฉพาะด้านที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากและมีขอบเขต กว้างขวางมากตลอดจนเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา ติดตามความก้าวหน้าทางการบริหารและการ จัดการงานอุดมศึกษาและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของ สถาบันอุดมศึกษา เป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัยที่สำคัญทางด้านการบริหารและการจัดการงานอุดมศึกษา เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการงานอุดมศึกษาที่เหมาะสม เป็นต้น ให้การ บริการและเผยแพร่ความรู้ทางด้านการบริหารและการจัดการงานอุดมศึกษาในระดับชาติหรือนานาชาติ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับ แต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด เป็นผู้แทนของกลุ่ม มหาวิทยาลัย/สถาบัน หรือของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหาร และการจัดการงานอุดมศึกษาทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง