



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๖๓๔/๒๕๕๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานจัดทำแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น
ในหน่วยงาน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

อนุสนธิคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๓/๒๕๕๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารบุคคล
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) สังกัด ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๑
ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินค่างานของ
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคล
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (กบม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๑ อันมีผลให้ผู้บริหาร
หน่วยงานระดับกองทุกหน่วยงานต้องดำเนินการวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงาน สังกัด
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภท
ทั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ที่ ก.พ.อ. กำหนด นั้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกอบกับความในข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและ
คณะทำงานจัดทำแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงาน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สกลนคร เพื่อรับผิดชอบและดำเนินงานด้านการวิเคราะห์ค่างานของกองและหน่วยงานภายในกอง สำนักงานเลขานุการ
คณะ สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑) อธิการบดี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) รองอธิการบดีทุกฝ่าย | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓) ผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๕) คณบดี ทุกคณะ | กรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘) หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑) กำกับ ดูแล ให้คณะทำงานจัดทำแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงาน
ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินค่างานฯ และประกาศแนวปฏิบัติการประเมินค่างานฯ

๒) ติดตาม และเร่งรัดการดำเนินงานการจัดทำแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงานของส่วนราชการ ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเรียบร้อยแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) ให้บุคคลในลำดับที่ ๖, ๗, ๘ ร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินค่างานฯ ในตำแหน่งเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ ในการวิเคราะห์ค่างานของทุกตำแหน่ง และเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงต่อคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๒. คณะทำงานในหน่วยงาน ประกอบด้วย

๒.๑ คณะทำงานวิเคราะห์ค่างานกองกลาง

๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ที่ปรึกษา
๒) ผู้ช่วยอธิการบดี (ซึ่งกำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดกองกลาง)	ที่ปรึกษา
๓) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	หัวหน้าคณะทำงาน
๔) ผู้อำนวยการกองกลาง	คณะทำงาน
๕) หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๖) หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ	คณะทำงาน
๗) หัวหน้างานคลัง	คณะทำงาน
๘) หัวหน้างานพัสดุ	คณะทำงาน
๙) หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้	คณะทำงาน
๑๐) หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	คณะทำงาน
๑๑) หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์	คณะทำงาน
๑๒) หัวหน้างานประกันคุณภาพ	คณะทำงาน
๑๓) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑๔) เจ้าหน้าที่สังกัดกองกลาง	คณะทำงาน

หน้าที่ ๑) จัดทำแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงาน ในตำแหน่ง ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองกลาง ระดับ ๗ - ๘ เลขที่ตำแหน่ง ๐๐๒
- หัวหน้างานบริหารทั่วไป ระดับ ๗ เลขที่ตำแหน่ง ๐๐๓
- หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ระดับ ๗ เลขที่ตำแหน่ง ๐๑๓
- หัวหน้างานคลัง ระดับ ๗ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒๒
- หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้ ระดับ ๗ เลขที่ตำแหน่ง ๐๓๔
- หัวหน้างานพัสดุ ระดับ ๗ เลขที่ตำแหน่ง ๐๓๘
- หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ ระดับ ๗ เลขที่ตำแหน่ง ๐๔๔
- หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ระดับ ๗ เลขที่ตำแหน่ง ๐๕๒
- หัวหน้างานประกันคุณภาพ ระดับ ๗ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖๗
- หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ระดับ ๗ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗๐

๒) จัดเอกสารและบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดี (CD) ตามแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงานให้ถูกต้องสมบูรณ์ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินค่างานฯ ประกาศแนวปฏิบัติการประเมินค่างานฯ ประกาศกระทรวงฯ การแบ่งส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)

๒.๒ คณะทำงานวิเคราะห์ค่างานกองนโยบายและแผน

๑) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	ที่ปรึกษา
๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวางแผนและนโยบาย	ที่ปรึกษา
๓) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๔) หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๕) หัวหน้างานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ	คณะทำงาน
๖) หัวหน้างานวิเคราะห์แผนและติดตามประเมินผล	คณะทำงาน
๗) หัวหน้างานวิเคราะห์งบประมาณ	คณะทำงาน
๘) เจ้าหน้าที่สังกัดกองนโยบายและแผน	คณะทำงาน

- หน้าที่ ๑) จัดทำแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงาน ในตำแหน่ง ดังนี้
- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ระดับ ๗ - ๘ เลขที่ตำแหน่ง ๐๗๔
 - หัวหน้างานภายในกองนโยบายและแผน ระดับ ๗

๒) จัดเอกสารและบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดี (CD) ตามแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงานให้ถูกต้องสมบูรณ์ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินค่างานฯ ประกาศแนวปฏิบัติการประเมินค่างานฯ ประกาศกระทรวงฯ การแบ่งส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)

๒.๓ คณะทำงานวิเคราะห์ค่างานกองพัฒนานักศึกษา

๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ที่ปรึกษา
๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ที่ปรึกษา
๓) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	คณะทำงาน
๔) หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๕) หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา	คณะทำงาน
๖) หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและแนะแนวทางการศึกษาอาชีพ	คณะทำงาน
๗) หัวหน้างานสวัสดิการและทุนการศึกษา	คณะทำงาน
๘) หัวหน้างานอนามัยและสุขภาพ	คณะทำงาน
๙) เจ้าหน้าที่สังกัดกองพัฒนานักศึกษา	คณะทำงาน

- หน้าที่ ๑) จัดทำแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงาน ในตำแหน่ง ดังนี้
- ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ระดับ ๗ - ๘ เลขที่ตำแหน่ง ๐๘๖
 - หัวหน้างานภายในกองพัฒนานักศึกษา ระดับ ๗

๒) จัดเอกสารและบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดี (CD) ตามแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงานให้ถูกต้องสมบูรณ์ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินค่างานฯ ประกาศแนวปฏิบัติการประเมินค่างานฯ ประกาศกระทรวงฯ การแบ่งส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)

๒.๔ คณะทำงานวิเคราะห์ค่างานสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา	ที่ปรึกษา
๒) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๓) หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน

/๔) หัวหน้างานวิจัย...

๔) หัวหน้างานวิจัย	คณะทำงาน
๕) หัวหน้างานสารสนเทศเผยแพร่งานวิจัย	คณะทำงาน
๔) หัวหน้าศูนย์วิทยาศาสตร์	คณะทำงาน
๔) หัวหน้าศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม	คณะทำงาน
๕) เจ้าหน้าที่สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน

- หน้าที่ ๑) จัดทำแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงาน ในตำแหน่ง ดังนี้
- หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา ระดับ ๗, ๘ เลขที่ตำแหน่ง ๑๐๒
 - หัวหน้างานภายในสถาบันวิจัยและพัฒนา ระดับ ๗

๒) จัดเอกสารและบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดี (CD) ตามแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงานให้ถูกต้องสมบูรณ์ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินค่างานฯ ประกาศแนวปฏิบัติการประเมินค่างานฯ ประกาศกระทรวงฯ การแบ่งส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)

๒.๕ คณะทำงานวิเคราะห์ค่างานสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะทำงาน
๓) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะทำงาน
๔) หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๕) หัวหน้างานรับเข้านักศึกษา	คณะทำงาน
๖) หัวหน้างานบริการนักศึกษา	คณะทำงาน
๗) หัวหน้างานส่งเสริมวิชาการ	คณะทำงาน
๘) เจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะทำงาน

- หน้าที่ ๑) จัดทำแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงาน ในตำแหน่ง ดังนี้
- หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ระดับ ๗, ๘ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔๑
 - หัวหน้างานภายในสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ระดับ ๗

๒) จัดเอกสารและบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดี (CD) ตามแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงานให้ถูกต้องสมบูรณ์ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินค่างานฯ ประกาศแนวปฏิบัติการประเมินค่างานฯ ประกาศกระทรวงฯ การแบ่งส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)

๒.๖ คณะทำงานวิเคราะห์ค่างานสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา	ที่ปรึกษา
๒) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้าคณะทำงาน
๓) หัวหน้างานบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๔) หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	คณะทำงาน
๕) หัวหน้างานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	คณะทำงาน
๖) หัวหน้างานบริการสารสนเทศ	คณะทำงาน
๗) หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์	คณะทำงาน

- ๘) หัวหน้างานพัฒนาเครือข่ายและการบริการคอมพิวเตอร์ คณะทำงาน
 ๙) หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ คณะทำงาน
 ๑๐) หัวหน้าศูนย์วิทยบริการและสารสนเทศ คณะทำงาน
 ๑๑) เจ้าหน้าที่สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะทำงาน

หน้าที่ ๑) จัดทำแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงาน ในตำแหน่ง ดังนี้
 - หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับ ๗, ๘
 เลขที่ตำแหน่ง ๑๕๘
 - หัวหน้างานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับ ๗

๒) จัดเอกสารและบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดี (CD) ตามแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงานให้ถูกต้องสมบูรณ์ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินค่างานฯ ประกาศแนวปฏิบัติการประเมินค่างานฯ ประกาศกระทรวงฯ การแบ่งส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)

๒.๗ สำนักงานเลขานุการคณะ คณะครุศาสตร์

- ๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ที่ปรึกษา
 ๒) คณบดีคณะครุศาสตร์ หัวหน้าคณะทำงาน
 ๓) รองคณบดีคณะครุศาสตร์ คณะทำงาน
 ๓) หัวหน้างานบริหารทั่วไป คณะทำงาน
 ๔) หัวหน้างานบริการการศึกษา คณะทำงาน
 ๕) เจ้าหน้าที่สังกัดคณะครุศาสตร์ คณะทำงาน

หน้าที่ ๑) จัดทำแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงาน ในตำแหน่ง ดังนี้
 - หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ ระดับ ๗, ๘ สังกัดคณะครุศาสตร์ เลขที่ตำแหน่ง ๑๙๔
 - หัวหน้างานภายในสำนักงานเลขานุการคณะ สังกัดคณะครุศาสตร์ ระดับ ๗

๒) จัดเอกสารและบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดี (CD) ตามแบบวิเคราะห์ความจำเป็นการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน่วยงานให้ถูกต้องสมบูรณ์ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินค่างานฯ ประกาศแนวปฏิบัติการประเมินค่างานฯ ประกาศกระทรวงฯ การแบ่งส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๑

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(นายปัญญา มหาชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร