

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการศึกษารวบรวมหลักเกณฑ์การกำหนดภาระงาน
ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันจันทร์ ที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสถานศึกษา ชั้น ๓ อาคาร ๒๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- | | |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๒๙๖/๒๕๖๗ |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่องรับรองรายงานการประชุม |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องสืบเนื่อง |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ
๔.๑ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ เฉพาะประเด็นการประเมิน (Evaluation)
๔.๓ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง |
| ระเบียบวาระที่ ๕ | เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
๕.๑ การพิจารณาแนวทางการจัดทำหลักเกณฑ์การกำหนดภาระงานของบุคลากร
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร |
| ระเบียบวาระที่ ๖ | เรื่องอื่น ๆ |

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

คณะกรรมการศึกษารวบรวมหลักเกณฑ์การกำหนดภาระงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สั้ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการศึกษารวบรวมหลักเกณฑ์การกำหนดภาระงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๕.๑ มติคณะกรรมการเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษารวบรวมหลักเกณฑ์การกำหนดภาระงานโดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



หน้าที่

๑. ศึกษา รวบรวม หลักเกณฑ์ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับภาระงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประเภทวิชาการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

๒. จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี หรือ หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อต่อสัญญาจ้าง พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประเภทวิชาการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ตามเกณฑ์ภาระงานที่ดำเนินการตามข้อ ๑

๓. เสนอผลการดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ต่อมหาวิทยาลัย โดยจัดทำเป็นร่างข้อบังคับ หรือร่างประกาศ หรือร่างคำสั่ง ต่อมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

๔. กรณีอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เฉพาะประเด็นการประเมิน (Evaluation) ซึ่งได้รับการพิจารณาอนุมัติตามมติ คณะกรรมการบริหารบุคคลใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ วันศุกร์ ที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๕.๔

๓ การประเมิน (Evaluation)

มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการประเมินบุคลากรทุกประเภท แตกต่างกันไปตามประเภท โดยแบ่งการประเมินออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ ๑) การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง และ ๒) การประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปี ระบบการประเมินทั้ง ๒ ลักษณะมีแนวทางในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ข้อบังคับและประกาศหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด การวัดและประเมินผลอย่างเป็นธรรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติราชการอย่างมีรูปแบบ กระบวนการ ขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการประเมินอย่างแท้จริง โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

๑.๑ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ระยะแรกให้ทำสัญญาจ้าง ๑ ปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เมื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมใน การปฏิบัติงานจะได้รับการต่อสัญญาจ้างจ้างเป็นเวลา ๓ ปี เมื่อมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเห็นว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมใน การปฏิบัติงานหลังครบสัญญาจ้าง จะได้รับการต่อสัญญาจ้างเป็นคราวละ ๕ ปี และมีอายุงานเกินเก้าปี ให้ได้รับการต่อสัญญาจ้างต่อเนื่องไปจนครบอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ของปีงบประมาณนั้น

ประเภทสายวิชาการ

- พนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป ให้ต่อสัญญาจ้างพนักงานต่อเนื่องไปจนครบอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ของปีงบประมาณนั้น

- พนักงานซึ่งได้รับการต่อสัญญาจ้างระยะที่ สามเป็นคราวละ ๕ ปีและมีอายุงานไม่เกินเก้าปี ให้ได้รับการต่อสัญญาจ้างต่อเนื่องไปจนครบอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ของปีงบประมาณนั้น ภายใต้งบเงื่อนไข ดังนี้ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ต้องมีผลงานทางวิชาการที่มีคุณสมบัติเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้สอนระดับปริญญาตรีขึ้นไปและตลอดระยะเวลาการจ้าง ต้องมีผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรหรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีขึ้นไป โดยแสดง เอกสารหลักฐานผลงานทางวิชาการในรอบห้าปีย้อนหลังประกอบและเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หัวหน้า ส่วนราชการ และอธิการบดีทราบตามลำดับ (อยู่ระหว่างดำเนินการออกประกาศข้อบังคับ)

ประเภทสายสนับสนุนวิชาการ

- พนักงานซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการขึ้นไปให้ต่อสัญญาจ้างพนักงานต่อเนื่องไปจนครบอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ของปีงบประมาณนั้น ภายใต้งบเงื่อนไข ดังนี้ ตำแหน่ง ประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการสองรอบการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือได้เลื่อนค่าจ้างตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือมีผลงานเป็นคู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อยหนึ่งเล่ม หรือผลงานวิเคราะห์หรือสังเคราะห์หรือวิจัยซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ รูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่เพื่อต่อสัญญาจ้างหรือเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๘ โดยใช้เป็นแนวทางสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างช่วงระยะเวลาที่ได้ทำสัญญาจ้างงานในแต่ละช่วง เพื่อประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงานต่อไปอีกในช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป วิชาชีพเพราะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยใช้การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปตามองค์ประกอบ

๑.๒ พนักงานราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และคำอธิบายประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป เพื่อประโยชน์ในการที่ส่วนราชการจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานพนักงานราชการ และนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาในการเลื่อนค่าตอบแทน การเลื่อนจ้าง การต่อสัญญาจ้างและอื่น ๆ

๑.๓ ลูกจ้างเงินรายได้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างเงินรายได้ ประกอบด้วย การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง โดยใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้ มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ (ครั้งที่ ๒)

โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว เพื่อต่อสัญญาจ้าง สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในรายการประเมินประกอบด้วย การประเมินทั้ง ๓ ด้าน ดังนี้

ประเมินด้านบุคลิกภาพทั่วไป

ประเมินด้านการทำงาน

ประเมินด้านการปฏิบัติงาน

๒.๕.๕ การประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สำหรับใช้ประกอบการประเมินเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำปี โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ ไว้สำหรับเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยการนำผลประเมินเป็นข้อมูลสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลจูงใจ การบริหารงานบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมีองค์ประกอบการประเมินตามแบบข้อตกลงและแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปม.๑) เพื่อใช้ระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย และแบบข้อตกลง และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) แบบ ปม.๒ เป็นแบบประเมินสำหรับให้พนักงานมหาวิทยาลัยระบุ สมรรถนะที่จะประเมิน เพื่อประเมินสมรรถนะด้านความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมที่จำเป็นของบุคคลในการทำงาน ให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ตามคู่มือสมรรถนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในการประเมิน

พฤติกรรมกรปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ของพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นข้อตกลงกันระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ในการประเมินฯ ได้มีการกำหนดให้มีการประเมินปีละ ๒ รอบ ๆ ละ ๖ เดือน ดังนี้

- รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

(๑) บุคลากรสายวิชาการ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว ผู้ที่ทำหน้าที่สอน วิจัย และบริการวิชาการ มีองค์ประกอบการประเมินตามแบบข้อตกลง ดังนี้

๑.๑ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปม.๑) ประกอบด้วย ๕ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ ภาระงานด้านบริหาร
- ส่วนที่ ๒ ภาระงานตามพันธกิจ
- ส่วนที่ ๓ ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ส่วนที่ ๔ ผลการประเมินการพัฒนาตนเอง
- ส่วนที่ ๕ ผลการประเมิน QA หน่วยงาน

๑.๒ แบบข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) แบบ ปม.๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้กำหนดสมรรถนะออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ สมรรถนะหลัก (Core Competency)
- ส่วนที่ ๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)
- ส่วนที่ ๓ สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

(๒) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว ผู้ที่ทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย มีองค์ประกอบการประเมินตามแบบข้อตกลง ดังนี้

๑.๑ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปม.๑) ประกอบด้วย ๕ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ ภาระงานด้านบริหาร
- ส่วนที่ ๒ ภาระงานประจำ
- ส่วนที่ ๓ ภาระงานเชิงพัฒนากลุ่มสายงาน
- ส่วนที่ ๔ ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ส่วนที่ ๕ ผลการประเมิน QA หน่วยงาน

๑.๒ แบบข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) แบบ ปม.๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้กำหนดสมรรถนะออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ สมรรถนะหลัก (Core Competency)
- ส่วนที่ ๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)
- ส่วนที่ ๓ สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

๔.๒ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๑.๒ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

๔.๑.๓ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔

๔.๑.๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔

๔.๑.๕ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕

๔.๑.๖ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๔.๑.๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๕

๔.๑.๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔

๔.๑.๙ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๓

๔.๑.๑๐ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย ภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๑.๑๑ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๑.๑๒ แบบ ปม.๑ (สายวิชาการ) ,แบบ ปม.๑ (สายสนับสนุน) ,แบบ ปม.๒
แบบ ปม.๓



มติที่ประชุม

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ การพิจารณาแนวทางการจัดทำหลักเกณฑ์การกำหนดภาระงานของบุคลากร
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตัวอย่าง

- ค่าภาระงานสายวิชาการ
- ค่าภาระงานสายสนับสนุน
- แบบ ต.๐๑
- แบบ ต.๐๒
- แบบ ป.๐๑
- แบบ ป.๐๒
- แบบ ป.๐๓
- แบบ ป.๐๔
- แบบ ป.๐๕
- แบบ ป.๐๖
- แบบ ป.๐๗
- แบบ ป.๐๘



๑. มอบหมายให้คณะกรรมการศึกษารวบรวมหลักเกณฑ์การกำหนดภาระงานของบุคลากร ประเภทวิชาการ ดำเนินการประชุมคณะกรรมการ ฯ ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑๓๒๐๘ ชั้น ๒ อาคาร ๑๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และให้ดำเนินการตามหน้าที่ตามคำสั่ง และรายงานผลการดำเนินการให้ประธานคณะกรรมการ ฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑. มอบหมายให้คณะกรรมการศึกษารวบรวมหลักเกณฑ์การกำหนดภาระงานของบุคลากร ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ดำเนินการประชุมคณะกรรมการ ฯ ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑๓๒๐๘ ชั้น ๒ อาคาร ๑๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และให้ดำเนินการตามหน้าที่ตามคำสั่ง และรายงานผลการดำเนินการให้ประธานคณะกรรมการ ฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

