

รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ
ครั้งที่ 4/2559
วันศุกร์ที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2559
ณ ห้องประชุม 3106 อาคารบรรณสาร ชั้น 1

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.4 (ร่าง) แผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนรอบการประเมินที่หนึ่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ประธานเสนอที่ประชุมพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนรอบการประเมินที่หนึ่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (เมษายน 2559) เนื่องจากกองการเจ้าหน้าที่กำหนดให้หน่วยงานจัดส่งผลการพิจารณาภายใน วันที่ 18 เมษายน 2559 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.4

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบ และกำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนรอบการประเมินที่หนึ่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ดังนี้

กิจกรรม	กำหนดวันดำเนินการ
1. ผู้รับการประเมินส่งผลการดำเนินงานในรอบประเมิน และหลักฐานของการประเมินรายบุคคลให้แก่หัวหน้าหน่วย/งาน (นับผลการดำเนินงานถึง ณ วันพฤหัสบดีที่ 31 มีนาคม 2559)	พ. 23 มี.ค.59
2. หัวหน้าหน่วย/งาน พิจารณาผลการดำเนินงานฯ ของผู้รับการประเมิน	พ. 24 – ศ. 25 มี.ค.59
3. หัวหน้าหน่วย/งานส่งผลการประเมินฯ ให้หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์	จ. 28 มี.ค.59
4. หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์พิจารณาตัดสินผลการประเมินร่วมกับหัวหน้าหน่วย/งาน 4.1 ฝ่าย/ศูนย์ส่งข้อมูลผลการประเมินให้สำนักงานเลขานุการ	อ. 29 มี.ค.59 พ. 30 มี.ค.59
5. คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับหน่วยงาน (ที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ) พิจารณาผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือน	ศ. 1 เม.ย.59 (เวลา 15.00 น.)
6. ผู้รับการประเมินรับทราบผลประเมินและลงชื่อรับทราบผลประเมินในรูปแบบสรุปผลการประเมินฯ	จ. 4 – อ. 5 เม.ย.59
7. สำนักประกาศรายชื่อผู้มีผลงานระดับดีเด่น และระดับดีมาก	พ. 7 เม.ย.59
8. สำนักจัดส่งผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนให้กองการเจ้าหน้าที่	จ. 18 เม.ย.59

วาระที่ 4.5 การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง

ประธานเสนอที่ประชุมพิจารณาเรื่อง กองการเจ้าหน้าที่ได้เวียนแจ้งหนังสือที่ ศธ 0522.01(05)/ว 334 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2559 เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง สืบเนื่องจากที่กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดบรรยาย เรื่อง การเขียนแบบประเมินค่างานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 แล้วนั้น เพื่อให้การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่พึงมีในหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

1. วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน ลักษณะของงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน (ความยากง่ายของงาน) ในแต่ละตำแหน่ง ว่าตำแหน่งที่มีลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของงาน และความยุ่งยาก ซับซ้อนของงาน ของตำแหน่งใด ควรกำหนดเป็นระดับใด และจำนวนเท่าใดในหน่วยงาน

2. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1 แล้ว ให้นำหน่วยงานจัดทำแบบประเมินค่างานเพื่อขอกำหนด ตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน /ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภ่วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ แล้วแต่กรณี

3. จัดส่งแบบประเมินค่างานให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2559

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.5

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบเพิ่มเติมว่า จากการเข้าร่วมประชุม ก.พ.อ. มีประเด็นเรื่องการตีความในเรื่องดังกล่าวที่แตกต่างกัน จึงได้มีการหารือร่วมกันและได้ข้อสรุปโดยขอให้หน่วยงานเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้ก่อน และกองการเจ้าหน้าที่จะจัดประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ของการเวียนหนังสือเรื่องการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง และซักซ้อมความเข้าใจที่ตรงกันให้กับหน่วยงานอีกครั้งหนึ่ง

ในการนี้ ประธานหารือที่ประชุมเกี่ยวกับแนวทางการเตรียมดำเนินการกำหนดกรอบของตำแหน่งและการประเมินค่างานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ของสำนักบรรณสารสนเทศ

มติ ที่ประชุมรับทราบและเห็นชอบดังนี้

1. รับทราบข้อมูลเรื่องการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งตามที่กองการเจ้าหน้าที่เวียนแจ้งหน่วยงาน และความเห็นสรุปแนวทางดำเนินการจาก ก.พ.อ. มสธ.

2. เห็นชอบกำหนดกรอบของตำแหน่งและการประเมินค่างานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ของหัวหน้าศูนย์ เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ และหัวหน้าหน่วย/งาน ภายในสำนักบรรณสารสนเทศเป็นลำดับแรกก่อน ทั้งนี้หากบุคลากรที่นอกเหนือจากผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/หน่วย,งาน รายใดมีความพร้อม ให้สามารถนำเสนอได้เช่นเดียวกัน โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม 2559 สำหรับแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ e-Service กองการเจ้าหน้าที่ ข่าวประชาสัมพันธ์ แบบประเมินค่างานตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญการพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ