



ปฏิทินการดำเนินการแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุน (ประเภทผู้บริหาร และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ) ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปี ๒๕๖๓

วัน เดือน ปี	กิจกรรม
๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลฯ เห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประเภทผู้บริหารและประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒
เดือนมกราคม ๒๕๖๓	กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุน (ประเภทผู้บริหาร และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ) ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	มหาวิทยาลัยจัดประชุมหน่วยงานเพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับดำเนินการแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุน (ประเภทผู้บริหาร และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ) ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓	มหาวิทยาลัยดำเนินการสำรวจอัตราว่างของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาประกาศรับสมัคร (ข้อ ๗ (๑) ของประกาศ) กรณีอัตราว่างของส่วนงานที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ต้องเป็นกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ เท่านั้น
ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๓	หน่วยงานเสนอข้อมูลอัตราว่างต่อมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อ ก.บ.ม. / กองบริหารงานบุคคล ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเสนอมหาวิทยาลัย
ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓	มหาวิทยาลัยนำเสนออัตราว่างของหน่วยงานต่อ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาประกาศรับสมัคร (ข้อ ๗ (๑) ของประกาศ)
	มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ ตามที่ ก.บ.ม. เห็นชอบและอนุมัติ และดำเนินการปิดประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประชาสัมพันธ์การรับสมัครให้ทราบโดยทั่วกันไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัครทางเว็บไซต์ หรือทางสื่ออื่น ๆ (ข้อ ๗ (๒) ของประกาศ)
ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓	ผู้ขอรับการแต่งตั้งยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดพร้อมเอกสารทั้งหมด โดยเสนอเรื่องผ่านหน่วยงานต้นสังกัด (ข้อ ๗ (๓) ของประกาศ)
ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๓	กองบริหารงานบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ขอรับการแต่งตั้งตามแนบท้ายประกาศรับสมัคร และตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารของผู้ขอรับการแต่งตั้ง กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์ดำเนินการแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อแจ้งให้ผู้ขอรับการแต่งตั้งจัดส่งให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดในประกาศรับสมัคร แล้วนำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เพื่อพิจารณา (ข้อ ๗ (๔) ของประกาศ)
ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓	มหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ข้อ ๘ ของประกาศ)
ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓	มหาวิทยาลัยนำผลการประเมินเสนอ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ข้อ ๙ ของประกาศ)
ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓	มหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งบุคคลที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประเภทผู้บริหารและประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ กรณีมีคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากัน จะดำเนินการแต่งตั้งบุคคลที่มีคะแนนสมรรถนะทางการบริหารสูงกว่าดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ข้อ ๑๐ ของประกาศ)

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม



ปฏิทินการดำเนินการแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุน (ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป) ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปี ๒๕๖๓

วัน เดือน ปี	กิจกรรม
๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลฯ เห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ กรณีกฎปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง พ.ศ. ๒๕๖๒
เดือนมกราคม ๒๕๖๓	กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ กรณีกฎปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง
ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	มหาวิทยาลัยจัดประชุมหน่วยงานเพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับดำเนินการแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ กรณีกฎปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง
ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓	มหาวิทยาลัยดำเนินการสำรวจอัตราว่างของหน่วยงานเพื่อเตรียมประกาศรับสมัคร (ข้อ ๑๔ ของประกาศ) ทั้งนี้อัตราว่างต้องเป็นไปตามกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นที่ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ เท่านั้น
ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๓	หน่วยงานเสนอข้อมูลอัตราว่างต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาจัดทำประกาศ / กองบริหารงานบุคคล ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเสนอมหาวิทยาลัย / มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓	มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ทราบโดยทั่วกัน โดยปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับสมัคร ทางเว็บไซต์ หรือทางสื่ออื่น ๆ (ข้อ ๑๔ วรรคสองของประกาศ)
ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓	ผู้ขอรับการแต่งตั้งยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดพร้อมเอกสารทั้งหมด โดยเสนอเรื่องผ่านหน่วยงานต้นสังกัด (ข้อ ๑๕ (๑) ของประกาศ)
ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓	มหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ข้อ ๑๕ (๒)(ก)(ข)(ค)ของประกาศ) กรณีมีผู้สมัครเกินกว่าตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ให้มหาวิทยาลัยเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประเมินผลสัมฤทธิ์และความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เพื่อคัดเลือกผู้สมัครตามจำนวนตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และให้ผู้ผ่านการคัดเลือก เสนอผลงานภายในระยะเวลาหกเดือนนับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก (ข้อ ๑๔ วรรคท้ายของประกาศ)
ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓	กองบริหารงานบุคคล ได้รับผลการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิครบถ้วนแล้ว ดำเนินการสรุปผลการประเมินตามแบบประเมิน และนำเสนอประธานคณะกรรมการประเมิน เพื่อกำหนดการประชุมคณะกรรมการประเมินพิจารณาเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบผลการประเมิน (ข้อ ๑๕ (๒)(จ) ของประกาศ)
ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๔	มหาวิทยาลัยนำผลการประเมินเสนอ ก.บ.ม. หรือสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ข้อ ๑๕ (๒)(จ) ของประกาศ)
ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	มหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งบุคคลเพื่อให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม