การขอตำแหน่งชำนาญงาน/ชำนาญการ ของพนักงานมหาวิทยาลัย/ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ข้อควรรู้

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ข้อ 35.4
  - ข้อ 35.5

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - ข้อ 33 (4)
  - ข้อ 33 (5)

  (ให้เริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้)

ข้อควรรู้

สำคัญ : พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้อาจถูกเลิกจ้างได้ หากอยู่ในเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง

กลุ่มวิชาชีพ/กลุ่มอำนวยการ

ระดับปฏิบัติการ ภายในเจ็ดปีนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งหากไม่สามารถเลื่อนขึ้นสู่ระดับชำนาญการได้ให้ปฏิบัติงานต่ออีกสองปีโดยไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างและเมื่อครบเก้าปีแล้วยังไม่สามารถเลื่อนขึ้นสู่ระดับชำนาญการได้

กลุ่มบริการ

ภายในสิบปีนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่งหากไม่สามารถจัดทำตามข้อตกลงงานที่ส่วนงานกำหนด

กลุ่มวิชาชีพ

- นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มอำนวยการ

- บรรณารักษ์
- นักเอกสารสนเทศ
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
- นักวิชาการพัสดุ
- นักประชาสัมพันธ์
- นักจดหมายเหตุ ฯลฯ



กลุ่มบริการ

- ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
- ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
- ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา



คุณสมบัติระดับชำนาญงาน

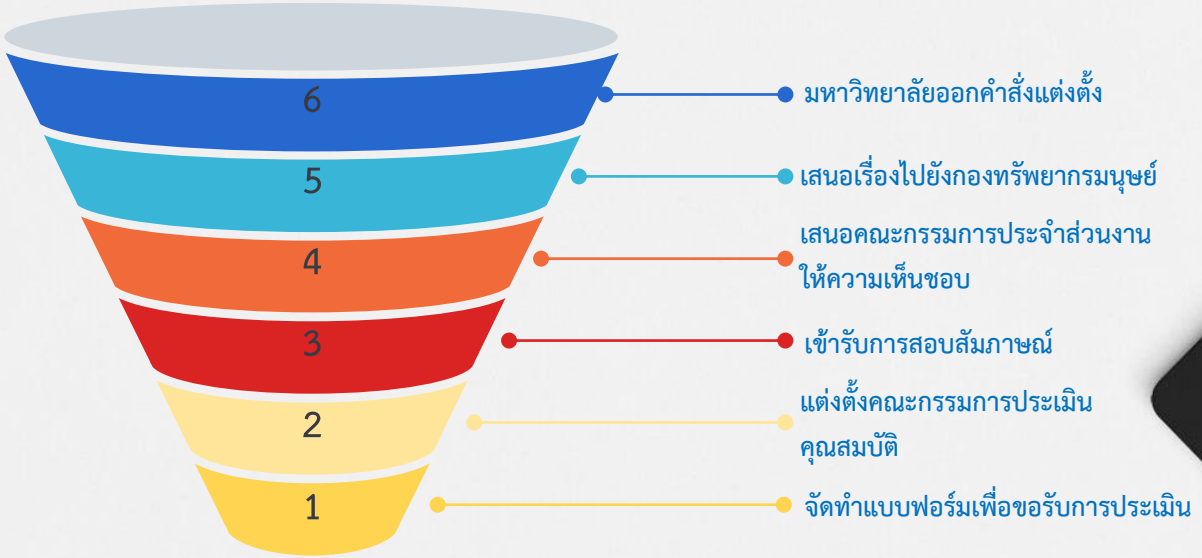
- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
  ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
  ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

คุณสมบัติระดับชำนาญการ

- วุฒิปริญญาตรี ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
- วุฒิปริญญาโท ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
- วุฒิปริญญาเอก ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญงาน/ชำนาญการ



ตัวอย่างแบบฟอร์มและแนวทางการเขียน!

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

แบบฟอร์มการขอประเมิน
เข้าสู่ตำแหน่งระดับ
ชำนาญงาน/ชำนาญการ

Thanks!

Any questions?