



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานทุนและการศึกษา โทร. ๑๑๗๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๗(๔)/ว๐๐๕๓ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งเวียนรูปแบบและวิธีการดำเนินการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน กอง

ตามที่ ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยรัตนนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีมติให้ปรับปรุงรูปแบบและวิธีการดำเนินการประเมินค่างานในการกำหนดระดับตำแหน่งและค่างาน เพื่อให้เกิดความครอบคลุมการมีส่วนร่วมของหน่วยงานต้นสังกัด รายละเอียดปรากฏตามมติ ก.บ.ม. ที่แนบ นั้น

ในการนี้ กองการบริหารงานบุคคลจึงขอแจ้งมติดังกล่าวให้หน่วยงานและบุคลากรในสังกัดของท่านทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขอรับการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต่อไป หากมีข้อสงสัยประการใดขอได้โปรดกรุณาสอบถามได้ที่ นายอารมย์ จินน้อย โทร ๐๘ ๖๒๑๔ ๒๔๔๗ หรือ ๑๔๐๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอารมย์ จินน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล



งานบริหารงานบุคคล
กองการบริหรงานบุคคล
เลขที่ 560
วันที่ 10 พ.ย. 2564

A.16 C11/64

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 117991
วันที่ 9 พ.ย. 2564
เวลา 15.50

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานทุนและการศึกษา โทร. ๑๑๗๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๗(๔)/๐๘๓๖

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงรูปแบบและวิธีการดำเนินงานการประเมินค่างาน

เรียน อธิการบดี

ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ มีมติอนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน และจัดทำกรอบอัตราเพื่อรองรับการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามแนวทางที่ สกอ.กำหนด (ปัจจุบันเปลี่ยนเป็น อว.) ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. รองอธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุญยรัตพันธุ์) | |
| ๒. คณบดีคณะแพทยศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| ๓. คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| ๔. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองแผน | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ต่อมา มหาวิทยาลัยนเรศวรได้มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณา กำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ มีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ ให้มีการปรับปรุงโครงสร้างคณะกรรมการฯ วิธีการดำเนินการ และให้เพิ่มเติมรายละเอียดของแบบประเมินค่างานฯ จำนวน ๒ รายการ ประกอบด้วย การกำกับตรวจสอบและการตัดสินใจ ลงในแบบฟอร์มการประเมินค่างาน ของระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ต่อมา ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติมอบให้กองการบริหารงานบุคคลดำเนินการดังนี้

๑. ให้ปรับปรุงโครงสร้างคณะกรรมการพิจารณา กำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานโดยให้หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดร่วมเป็นกรรมการด้วย
๒. ให้ประเมินค่างานจากหน่วยงานระดับคณะและระดับสำนักงานอธิการบดี ก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณา กำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน ตามข้อ ๑
๓. ให้ปรับปรุงรูปแบบหรือวิธีการประเมินค่างานและแบบฟอร์มให้สอดคล้องตามองค์ประกอบของการประเมินค่างาน

ในการนี้ กองการบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบ วิธีการดำเนินการและแบบฟอร์มการประเมินค่างาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคณะกรรมการพิจารณา กำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานดังกล่าวข้างต้นตามคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๙๔๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘

/๒/๒. ให้เพิ่มเติม.../

๒. ให้เพิ่มเติมรายละเอียดของแบบประเมินค่างานฯ จำนวน ๒ รายการ ในแบบฟอร์ม ปง ๐๒ และแบบฟอร์ม ปง ๐๓ ประกอบด้วย การกำกับตรวจสอบและการตัดสินใจ ในแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ให้หน่วยงานเสนอรายชื่อคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานจากหน่วยงานของผู้ขอรับการประเมินตามโครงสร้างคณะกรรมการฯ โดยมอบให้กองการบริหรงานบุคคลดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน ต่อไป ดังนี้

๓.๑ ระดับคณะ มีองค์ประกอบดังนี้

- | | | |
|-------|---|-------------------|
| ๓.๑.๑ | คณบดีหรือผู้ได้รับมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| ๓.๑.๒ | ผู้แทนจากคณะกรรมการประจำคณะ จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| ๓.๑.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอประเมิน | เป็นกรรมการ |
| ๓.๑.๔ | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย | เป็นกรรมการ |

๓.๒ ระดับสำนักงานอธิการบดี มีองค์ประกอบดังนี้

- | | | |
|-------|-------------------------------------|-------------------------|
| ๓.๒.๑ | รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๓.๒.๒ | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เป็นกรรมการ |
| ๓.๒.๓ | ผู้อำนวยการกองของผู้ขอรับการประเมิน | เป็นกรรมการ |
| ๓.๒.๔ | ผู้อำนวยการกองที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ |
| ๓.๒.๕ | ผู้อำนวยการกองการบริหรงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ ตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประเมินค่างาน

(๒) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(๓) กลั่นกรองการกำหนดระดับตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ก่อนเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณา และเสนอ ก.บ.ม. อนุมัติต่อไป

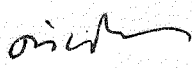
(๔) กลั่นกรองการกำหนดระดับตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ก่อนเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณา เสนอ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติกำหนดกรอบตำแหน่งที่จะประเมินต่อไป

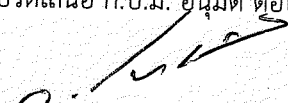
๔. ให้คณะกรรมการตามข้อ ๓ เสนอผลการพิจารณาประเมินค่างานต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต่อไป

๕. มอบให้กองการบริหรงานบุคคลดำเนินการประเมินค่างานตามกระบวนการและขั้นตอนให้แล้วเสร็จ ก่อนเสนอผลการประเมินค่างานดังกล่าว ให้ ก.บ.ม. อนุมัติ ต่อไป

๖. ให้ผู้ขอรับการประเมินค่างาน ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ดำเนินการตามแบบฟอร์มประเมินค่างานที่มีการปรับปรุงตามข้อ ๒ สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้แบบฟอร์มตามที่ ก.พ.อ.กำหนด ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดเสนอ ก.บ.ม. อนุมัติ ต่อไป


ผู้อำนวยการบดี วิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครราชสีมา


(นายอารมย์ จินน้อย)
ผู้อำนวยการกองการบริหรงานบุคคล

นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ประจำมหาวิทยาลัยยรนเรศวร (ก.บ.ม.)

ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

วาระที่ ๔.๑๖

มติ ที่ประชุมพิจารณาข้อมูลสาระสำคัญของการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการดำเนินการประเมินค่างาน ในการกำหนดระดับตำแหน่งและค่างาน เพื่อให้เกิดความครอบคลุมการมีส่วนร่วมของหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว จึงมีมติดังนี้

๑. อนุมัติหน้าที่และโครงสร้างคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน ตามที่กองการบริหารงานบุคคลเสนอ จากเดิม เป็นดังนี้

๑.๑ ระดับคณะหรือเทียบเท่า มีองค์ประกอบดังนี้

- | | | |
|-------|---|-------------------------|
| ๑.๑.๑ | คณบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า | เป็นประธานกรรมการ |
| ๑.๑.๒ | ผู้แทนจากคณะกรรมการประจำคณะ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าจำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| ๑.๑.๓ | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอประเมิน | เป็นกรรมการ |
| ๑.๑.๔ | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๑.๒ ระดับสำนักงานอธิการบดี มีองค์ประกอบดังนี้

- | | | |
|-------|---|-------------------------|
| ๑.๒.๑ | รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๑.๒.๒ | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ |
| ๑.๒.๓ | ผู้อำนวยการกองของผู้ขอประเมิน | เป็นกรรมการ |
| ๑.๒.๔ | ผู้อำนวยการกองที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ |
| ๑.๒.๕ | ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๒. อนุมัติให้เพิ่มเติมรายละเอียดของแบบประเมินค่างานฯ จำนวน ๒ รายการ ในแบบฟอร์ม ปง ๐๒

และแบบฟอร์ม ปง ๐๓ ประกอบด้วย การกำกับตรวจสอบ และการตัดสินใจ ตามที่กองการบริหารงานบุคคลเสนอ

๓. ให้ผู้ขอรับการประเมินค่างาน ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ดำเนินการตามแบบฟอร์มประเมินค่างานที่มีการปรับปรุง ตามข้อ ๒ สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้แบบฟอร์ม ตามที่ ก.พ.อ.กำหนด ตามเดิมต่อไป

๔. มอบให้กองการบริหารงานบุคคลดำเนินการดังนี้

๔.๑ ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน

และดำเนินการประเมินค่างานตามกระบวนการและขั้นตอนให้แล้วเสร็จ ก่อนเสนอผลการประเมิน
ค่างานดังกล่าว ให้ ก.บ.ม. หรือสภามหาวิทยาลัยนเรศวรอนุมัติ ต่อไป

๔.๒ มอบให้กองการบริหารงานบุคคลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(ผศ.ดร.พีรธร บุญรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการ

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑.	๑.
๒.	๒.
๓.	๓.
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ	๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ
๒. ความยุ่งยากของงาน	๒. ความยุ่งยากของงาน

๔. การกำกับตรวจสอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. การตัดสินใจ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> () ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ และมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก โดยอาศัยคำแนะนำ แนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทาง ปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีการ หรือแนวทาง ปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน) 	<p>๓๐</p>		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทาง ปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทาง ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากมีความ หลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้อง ประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการ ปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้ เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน) 	<p>๓๐</p>		
<p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่อง ที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน น้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน) 	<p>๒๐</p>		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๔. การตัดสินใจ</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยจะได้รับ คำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการ รายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการ รายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถ วางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และ แก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

- ๑. ประธานกรรมการ
(.....)
- ๒. กรรมการ
(.....)
- ๓. กรรมการ
(.....)
- ๔. กรรมการ
(.....)
- ๕. กรรมการและเลขานุการ
(.....)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป

ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ

องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑๐ - ๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖ - ๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐ - ๑๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑ - ๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖ - ๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)
- ๓.๔ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

- ๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑ - ๕ คะแนน)
- ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีความตัดสินใจบางส่วน โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖ - ๑๐ คะแนน)
- ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)
- ๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญงาน ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญงานพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑.	๑.
๒.	๒.
๓.	๓.

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ	๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ
๒. ความยุ่งยากของงาน	๒. ความยุ่งยากของงาน

๔. การกำกับตรวจสอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. การตัดสินใจ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงาน ที่มีแนวทางปฏิบัติที่น้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยน วิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสม กับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอน วิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือ ปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้อง กับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับความตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๔. การตัดสินใจ</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ ในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. ประธานกรรมการ
(.....)

๒. กรรมการ
(.....)

๓. กรรมการ
(.....)

๔. กรรมการ
(.....)

๕. กรรมการและเลขานุการ
(.....)

**หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐ - ๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๑๖ - ๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยน วิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐ - ๑๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยน แนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑ - ๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖ - ๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน)
- ๓.๔ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

- ๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑ - ๕ คะแนน)
- ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหา ในงานที่รับผิดชอบ (๖ - ๑๐ คะแนน)
- ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)
- ๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป