****

**การประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากร  
สายสนับสนุนให้สูงขึ้น**

**ของ**

**............................................................................................................................................**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**

**คำนำ**

**สารบัญ**

**ส่วนที่ 1 ภารกิจของหน่วยงาน**

**1.1 งาน…………………………………………………….**

1.\* **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

2. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

ให้นำภาระงานของแต่ละงานในหน่วยงาน ตามเล่มกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2558 – 2561 (เล่มสีฟ้า) มาใส่ในข้อ 1. **ภารกิจของหน่วยงาน**

3. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

4. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

5. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

**1.2 งาน…………………………………………………….**

1. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

2. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

3. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

4. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

5. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

**1.3 งาน…………………………………………………….**

1. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

2. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

3. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

4. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

5. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

**1.4 งาน…………………………………………………….**

1. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

2. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

3. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

4. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

5. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

**1.5 งาน…………………………………………………….**

1. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

2. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

3. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

4. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

5. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

**ส่วนที่ 2 เหตุผลความจำเป็นของการกำหนดตำแหน่ง**

**ระดับ ชำนาญการ / ชำนาญการพิเศษ ในหน่วยงาน**

**2.1 งาน…………………………………………………….**

1. ให้อธิบายเหตุผลความจำเป็นในการกำหนดระดับตำแหน่งชำนาญการให้สอดคล้องกันกับภาระงานในข้อ 1. \*

2. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

เขียนอธิบายเหตุผลความจำเป็นในการที่จะต้องมีผู้ปฏิบัติงานระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ในแต่ละข้อ ตามภาระงานที่เขียนไว้ในข้อ **1.** **ภารกิจของหน่วยงาน** (ให้เหตุผลเฉพาะข้อที่สำคัญหรือข้อที่เป็นงานที่ระดับชำนาญการปฏิบัติเป็นบางข้อก็ได้ หรือหากเป็นงานประจำไม่ต้องให้เหตุผลก็ได้)

3. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

4. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

5. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

**2.2 งาน…………………………………………………….**

1. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

2. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

3. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

4. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

5. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

**2.3 งาน…………………………………………………….**

1. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

2. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

3. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

4. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

5. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

**2.4 งาน…………………………………………………….**

1. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

2. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

3. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

4. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

5. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

**2.5 งาน…………………………………………………….**

1. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

2. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

3. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

4. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

5. **…………………………………………………….…………………………………………………….…………………………**

**ส่วนที่ 3 ผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานและอัตรากำลัง**

ให้นำโครงสร้างตามเล่มอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2558 – 2561 (เล่มสีฟ้า)มาเขียนในส่วนนี้และให้ใส่ชื่อเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานตามที่มีอยู่เดิม เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งอะไร อยู่ในส่วนงานใดบ้าง (ไม่ต้องใส่ตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น)

**3.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในกองบริหารงานบุคคล**

**งานกำหนด**

**ตำแหน่ง**

**ทางวิชาการ**

**งานพัฒนาระบบงานอัตรากำลัง**

**และบุคลากร**

**งานวินัย**

**และนิติการ**

**งานสรรหา**

**บรรจุ แต่งตั้ง**

**ทะเบียนประวัติ**

**และบำเหน็จ**

**ความชอบ**

**งานบริหาร**

**งานทั่วไป**

**กองบริหารงานบุคคล**

**3.2 โครงสร้างอัตรากำลัง / ตำแหน่งปัจจุบัน ในกองบริหารงานบุคคลบุคคล**

**กองบริหารงานบุคคล = 27**

**ผู้อำนวยการกอง = 1**

**นางสาววรรณดี อัศวศิลปกุล**

**งานพัฒนาระบบงานอัตรากำลัง**

**และบุคลากร = 1**

**งานบริหาร**

**งานทั่วไป = 4**

**งานวินัย**

**และนิติการ = 7**

**งานสรรหา**

**บรรจุ แต่งตั้ง**

**ทะเบียนประวัติ**

**และบำเหน็จ**

**ความชอบ = 8**

**งานกำหนด**

**ตำแหน่ง**

**ทางวิชาการ = 6**

1.นางสาวทัศนีย์ รักรงค์

นิติกร ปฏิบัติการ

2.นางสาวสุภาพร ซ่อนกลิ่น

นิติกร ปฏิบัติการ

3.**นางสาวดาวประกาย สุขสี**

นิติกร ปฏิบัติการ

4.นายพิสิฐ วงศ์วัฒนากูล

นิติกร ปฏิบัติการ

5.อัตราว่าง = 2

นิติกร ปฏิบัติการ

6.อัตราว่าง = 1

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

1.นางสาวนิรชา เกตุภักดีกูล

พนักงานธุรการ ส 3

2.นางวรรณรัตน์ พีสะระ

บุคลากร ปฏิบัติการ

3.นายพิศิษฐ์ บุญญาอธิมาตร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

4.นางสาวพรลภัส ธานี

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

5.อัตราว่าง = 3

บุคลากร ปฏิบัติการ

6.อัตราว่าง = 1

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

1.นางสาวศิริรัตน์ ขันอุดทา

บุคลากร ปฏิบัติการ

2.นางสาวนัฏตินา นาคมนต์

บุคลากร ปฏิบัติการ

3.อัตราว่าง = 2

บุคลากร ปฏิบัติการ

4.อัตราว่าง = 2

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

1.นางสาวนภัสวรรณ ดวงจันทร์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

1.นางศรีสุนันท์ เจิดจิระโชค

พนักงานธุรการ 3

2.นางพิมพิศา บรรเจิดศีล

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

3.นายกิตติศักดิ์ ลีมี

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

4.อัตราว่าง = 1

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

**3.3 อัตรากำลัง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ตำแหน่ง/ระดับ** | **อัตรากำลัง (จำนวน)** | | | | | | |
| ข้าราช  การ | พม.เงินแผ่นดิน | พม. รายได้ | พนักงานราชการ | ลูกจ้างประจำ | อัตราว่าง | รวม |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ใส่จำนวนเจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งและสถานภาพที่ครองอยู่ปัจจุบัน |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  |  |  |  |  |  |

**ส่วนที่ 4 แบบประเมินค่างาน**

**คำชี้แจง**

1.กรณีประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (แบบ ป.ค.ง.2)

2.กรณีประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ เป็นตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ใช้วิชาชีพ ให้ใช้แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ใช้วิชาชีพ (แบบ ป.ค.ง.4)

**แบบ ป.ค.ง. 2**

แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

**แบบ ป.ค.ง. 2**

**แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

**ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ**

**1.นาย/นาง/นางสาว**.........................(ไม่ต้องระบุชื่อบุคคล)............................**ตำแหน่งเลขที่**.........(ไม่ต้องระบุ)............

**ชื่อตำแหน่ง**........................................................................................................................**ระดับ**................................................

**สังกัด**..............................................................................................................................................................................................

**ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง**.........................................................................................**ระดับ**..........................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **2.หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง** | |
| **ตำแหน่งเดิม** | **ตำแหน่งใหม่** |
| 1. ..............................................................................................  .........................................................................................  2…………………………………………………………......  ………………………………………………………..  3. …………………………………………………................  ………………………………………………………..  4. …………………………………………………................  ……………………………………………………….. | 1. …………………………………………………...................  ………………………………………………………...  2. …………………………………………………................  ………………………………………………………..  3. …………………………………………………................  ………………………………………………………..  4. …………………………………………………................  ……………………………………………………….. |
| **3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป** | |
| **งานเดิม** | **งานใหม่** |
| 1.คุณภาพของงาน…………………………………………  …………………………………………………………  2.ความยุ่งยากและความซับซ้อนของ…………………….  …………………………………………………………  3.การกำกับตรวจสอบ…………………………………….  …………………………………………………………  4.การตัดสินใจ……………………………………………  เขียนให้ได้มากที่สุด โดยคำนึงถึงภาระงานของหน่วยงานเป็นตัวตั้งว่าควรจะกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นกี่ตำแหน่ง (ใช้ข้อมูลในเล่มกรอบอัตรากำลัง (เล่มสีฟ้าเป็นตัวเปรียบเทียบประกอบการพิจารณา ) เขียนตามที่ได้อบรมเรื่องการประเมินค่างานจากอาจารย์เรืองชัย จรุงศิรวัฒน์ ( 1 ตำแหน่งต่อ 1 แบบฟอร์ม)  ………………………………………………………… | 1.คุณภาพของงาน…………………………………………  …………………………………………………………  2.ความยุ่งยากและความซับซ้อนของ…………………….  …………………………………………………………  3.การกำกับตรวจสอบ…………………………………….  …………………………………………………………  4.การตัดสินใจ……………………………………………  ………………………………………………………… |

**แบบประเมินค่างาน**

**สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผลในการพิจารณา** |
| **1. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง** | **30** |  |  |
|  ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน) |  |  |  |
|  ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (16-20 คะแนน) |  |  |  |
|  ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาที่หลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน) |  |  |  |
|  ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาที่หลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน) |  |  |  |
| **2. ความยุ่งยากของงาน** | **30** |  |  |
|  เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน  (10-15 คะแนน) |  |  |  |
|  เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการ  ที่หลากหลาย (16-20 คะแนน) |  |  |  |
|  เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน) |  |  |  |
|  เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์  (26-30 คะแนน) |  |  |  |
| **3. การกำกับตรวจสอบ** | **20** |  |  |
|  ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด  (1-5 คะแนน) |  |  |  |
|  ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง  (6-10 คะแนน) |  |  |  |
|  ได้รับการกำกับตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการ  ปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11-15 คะแนน) |  |  |  |
|  ได้รับการกำกับตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของ  การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (16-20 คะแนน) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผลในการพิจารณา** |
| **4. การตัดสินใจ** | **20** |  |  |
|  ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน) |  |  |  |
|  ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน) |  |  |  |
|  ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน  ที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน) |  |  |  |
|  ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ  ในการริเริ่มพัฒนาแนวทางวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน) |  |  |  |
| **รวม** | **100** |  |  |

**สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล**

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

 ผ่านการประเมิน

 ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

ลงชื่อ..............................................................ประธานกรรมการ

(.............................................................)

ลงชื่อ..............................................................กรรมการ

(.............................................................)

ลงชื่อ..............................................................กรรมการ

(.............................................................)

ลงชื่อ..............................................................กรรมการ

(.............................................................)

ลงชื่อ..............................................................กรรมการและเลขานุการ

(.............................................................)

หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล

**หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน**

**สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

**องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน**

**1. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (30 คะแนน)**

1.1 ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน)

1.2 ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม

ในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (16-20 คะแนน)

1.3 ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาที่หลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)

1.4 ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาที่หลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

**2. ความยุ่งยากของงาน (30 คะแนน)**

2.1 เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)

2.2 เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการที่หลากหลาย (16-20 คะแนน)

2.3 เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)

2.4 เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

**3. การกำกับตรวจสอบ (20 คะแนน)**

3.1 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)

3.2 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)

3.3 ได้รับการกำกับตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผน

ปฏิบัติงาน (11-15 คะแนน)

3.4 ได้รับการกำกับตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (16-20 คะแนน)

**4. การตัดสินใจ (20 คะแนน)**

4.1 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน)

4.2 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน)

4.3 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน)

4.4 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)

**เกณฑ์การตัดสิน**

1. ระดับชำนาญการ ต้องมีคะแนนรวมกันทุกองค์ประกอบตั้งแต่ 64 คะแนนขึ้นไป

2. ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีคะแนนรวมกันทุกองค์ประกอบตั้งแต่ 84 คะแนนขึ้นไป

**แบบ ป.ค.ง. 4**

แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ   
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

**แบบ ป.ค.ง. 4**

**แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ**

**1.นาย/นาง/นางสาว**.........................(ไม่ต้องระบุชื่อบุคคล)............................**ตำแหน่งเลขที่**.........(ไม่ต้องระบุ)............

**ชื่อตำแหน่ง**........................................................................................................................**ระดับ**................................................

**สังกัด**..............................................................................................................................................................................................

**ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง**.........................................................................................**ระดับ**..........................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **2.หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง** | |
| **ตำแหน่งเดิม** | **ตำแหน่งใหม่** |
| 1. ..............................................................................................  .........................................................................................  2…………………………………………………………......  ………………………………………………………..  3. …………………………………………………................  ………………………………………………………..  4. …………………………………………………................  ……………………………………………………….. | 1. …………………………………………………...................  ………………………………………………………...  2. …………………………………………………................  ………………………………………………………..  3. …………………………………………………................  ………………………………………………………..  4. …………………………………………………................  ……………………………………………………….. |
| **3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป** | |
| **งานเดิม** | **งานใหม่** |
| 1.คุณภาพของงาน…………………………………………  …………………………………………………………  2.ความยุ่งยากและความซับซ้อนของ…………………….  …………………………………………………………  3.การกำกับตรวจสอบ…………………………………….  เขียนให้ได้มากที่สุด โดยคำนึงถึงภาระงานของหน่วยงานเป็นตัวตั้งว่าควรจะกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นกี่ตำแหน่ง (ใช้ข้อมูลในเล่มกรอบอัตรากำลัง(เล่มสีฟ้าเป็นตัวเปรียบเทียบประกอบการพิจารณา ) เขียนตามที่ได้อบรมเรื่องการประเมินค่างานจากอาจารย์เรืองชัย จรุงศิรวัฒน์ ( 1 ตำแหน่งต่อ 1 แบบฟอร์ม)  …………………………………………………………  4.การตัดสินใจ……………………………………………  …………………………………………………………  5. การบริหารจัดการ…………………………………………  ………………………………………………………… | 1.คุณภาพของงาน…………………………………………  …………………………………………………………  2.ความยุ่งยากและความซับซ้อนของ…………………….  …………………………………………………………  3.การกำกับตรวจสอบ…………………………………….  …………………………………………………………  4.การตัดสินใจ……………………………………………  …………………………………………………………  5. การบริหารจัดการ…………………………………………  ………………………………………………………… |

**แบบประเมินค่างาน**

**สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ**

**และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผลในการพิจารณา** |
| **1. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง** | **20** |  |  |
|  ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (1-5 คะแนน) |  |  |  |
|  ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (6-10 คะแนน) |  |  |  |
|  ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาที่หลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (11-15 คะแนน) |  |  |  |
|  ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาที่หลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (16-20 คะแนน) |  |  |  |
| **2. ความยุ่งยากของงาน** | **20** |  |  |
|  เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน  (1-5 คะแนน) |  |  |  |
|  เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการ  ค่อนข้างหลากหลาย (6-10 คะแนน) |  |  |  |
|  เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (11-15 คะแนน) |  |  |  |
|  เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ (16-20 คะแนน) |  |  |  |
| **3. การกำกับตรวจสอบ** | **20** |  |  |
|  ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน) |  |  |  |
|  ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง  (6-10 คะแนน) |  |  |  |
|  ได้รับการกำกับตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการ  ปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11-15 คะแนน) |  |  |  |
|  ได้รับการกำกับตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของ  การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (16-20 คะแนน) |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผลในการพิจารณา** |
| **4. การตัดสินใจ** | **20** |  |  |
|  ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน) |  |  |  |
|  ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ  (6-10 คะแนน) |  |  |  |
|  ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน  ที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน) |  |  |  |
|  ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ  ในการริเริ่มพัฒนาแนวทางวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน) |  |  |  |
| **5. การบริหารจัดการ** | **20** |  |  |
|  เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (1-5 คะแนน) |  |  |  |
|  เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสาน  ความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (6-10 คะแนน) |  |  |  |
|  เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (11-15 คะแนน) |  |  |  |
|  เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (16-20 คะแนน) |  |  |  |
| **รวม** | **100** |  |  |

**สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล**

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

 ผ่านการประเมิน  ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

ลงชื่อ..............................................................ประธานกรรมการ

(.............................................................)

ลงชื่อ..............................................................กรรมการ ลงชื่อ..............................................................กรรมการ

(.............................................................) (.............................................................)

ลงชื่อ..............................................................กรรมการ ลงชื่อ..............................................................กรรมการและเลขานุการ

(.............................................................) (.............................................................)

หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล

**หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน**

**สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ**

**และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ**

**องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน**

**1. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (20 คะแนน)**

1.1 ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (1-5 คะแนน)

1.2 ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม

ในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (6-10 คะแนน)

1.3 ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาที่หลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (11-15 คะแนน)

1.4 ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาที่หลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (16-20 คะแนน)

**2. ความยุ่งยากของงาน (20 คะแนน)**

2.1 เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (1-15 คะแนน)

2.2 เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (6-10 คะแนน)

2.3 เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (11-15 คะแนน)

2.4 เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ (16-20 คะแนน)

**3. การกำกับตรวจสอบ (20 คะแนน)**

3.1 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)

3.2 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)

3.3 ได้รับการกำกับตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผน

ปฏิบัติงาน (11-15 คะแนน)

3.4 ได้รับการกำกับตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (16-20 คะแนน)

**4. การตัดสินใจ (20 คะแนน)**

4.1 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน)

4.2 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน)

4.3 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน)

4.4 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)

**5. การบริหารจัดการ (20 คะแนน)**

5.1 เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (1-5 คะแนน)

5.2 เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (6-10 คะแนน)

5.3 เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (11-15 คะแนน)

5.4 เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (16-20 คะแนน)

**เกณฑ์การตัดสิน**

1. หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการ ต้องมีคะแนนรวมกันทุกองค์ประกอบตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไป

2. หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีคะแนนรวมกันทุกองค์ประกอบตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป

3. หัวหน้าหน่วยงานระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีคะแนนรวมกันทุกองค์ประกอบตั้งแต่ 80 คะแนนขึ้นไป

**ส่วนที่ 5 สรุปจำนวนตำแหน่งที่ขอประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น**

**..........................(ชื่อหน่วยงาน)...........................**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อตำแหน่ง** | **ระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน (จำนวน)** | | | | **รวม** |
| **ชำนาญการ** | **ชำนาญการพิเศษ** | **ชำนาญการ**(กรณีหัวหน้างาน) | **ชำนาญการพิเศษ**  (กรณีหัวหน้างาน) |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  |  |  |  |
|  | **รวมทั้งหมด** |  | | | | |

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย** ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ**………………………………………………….…**

(**…………………………….…………………………**)

ตำแหน่ง.......................................................