**แบบประเมินค่างานตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ**

**(กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ) ระดับชำนาญการ**

๑. ตำแหน่งเลขที่

 ชื่อตำแหน่ง...........................................................................................ระดับ.........................

 สังกัด.....................................................................................................................................

 ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง...................................................ระดับ...............................................

|  |
| --- |
| ๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง |
| ตำแหน่งเดิม | ตำแหน่งใหม่ |
| ๑............................................................................................................................................. | ๑..................................................................................................................................................... |
| ๒............................................................................................................................................. | ๒..................................................................................................................................................... |
| ๓............................................................................................................................................. | ๓..................................................................................................................................................... |
| ๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป |
| งานเดิม | งานใหม่ |
| ๑. คุณภาพของงาน........................................................................................................................................................................................................................ | ๑. คุณภาพของงาน.................................................................................................................................................................................................................................... |
| ๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน................................................................................................................................................ | ๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน........................................................................................................................................................... |

-๒-

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| องค์ประกอบ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | เหตุผลในการพิจารณา |
| **๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ**( ) ปฎิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐ –๑๕ คะแนน)( ) ปฎิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๑๖ –๒๐ คะแนน)( ) ปฎิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ –๒๕ คะแนน)( ) ปฎิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ –๓๐ คะแนน) | ๓๐ |  |  |
| ๒. **ความยุ่งยากของงาน**( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการ ปฎิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) | ๓๐ |  |  |
|  |  |  |  |
| -๓- |
| องค์ประกอบ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | เหตุผลในการพิจารณา |
| ( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน) |  |  |  |
| ๓. **การกำกับตรวจสอบ**( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน) | ๒๐ |  |  |
| ๔. **การตัดสินใจ**( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน) | ๒๐ |  |  |
| รวม | ๑๐๐ |  |  |

**-๔-**

**เกณฑ์การตัดสิน**

 ต้องได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

**สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล**

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

 ( ) ผ่านการประเมิน

 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

**คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม**

 ๑. ..........................................................................................(ประธาน)

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

 ๒. ..........................................................................................(กรรมการ)

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

 ๓. ..........................................................................................(กรรมการ)

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

 ๔. ..........................................................................................(กรรมการ)

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

 ๕. ..........................................................................................(กรรมการและเลขานุการ)

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

 (หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)