**เอกสารแนบ ๑**

**แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป**

**ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ**

๑. ตำแหน่งเลขที่

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

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

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

|  |
| --- |
| **๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง** |
| ตำแหน่งเดิม | ตำแหน่งที่ขอกำหนดระดับสูงขึ้น |
| 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 ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑๐ –๑๕ คะแนน)( ) ปฎิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖ –๒๐ คะแนน)( ) ปฎิบัติงานที่ยากโดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๒๑ –๒๕ คะแนน)( ) ปฎิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๒๖ –๓๐ คะแนน) | ๓๐ |  |  |
| **๒. ความยุ่งยากของงาน**( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)( ) เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมากมีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน) | ๓๐ |  |  |
|  |  |  |  |
| -๓- |
| องค์ประกอบ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | เหตุผลในการพิจารณา |
| **๓.** ก**ารกำกับตรวจสอบ**( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะทางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน) | ๒๐ |  |  |
| **๔. การตัดสินใจ**( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน)( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากสามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน) | ๒๐ |  |  |
| รวม | ๑๐๐ |  |  |

-๔-

**เกณฑ์การตัดสิน**

 ระดับชำนาญงาน ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป

 ระดับชำนาญงานพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

**สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล**

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

 ( ) ผ่านการประเมิน

 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

**คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 (หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)