**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 | คะแนน  เต็ม | คะแนน  ที่ได้รับ | 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 | คะแนน  เต็ม | คะแนน  ที่ได้รับ | เหตุผลในการพิจารณา |
| **๓. การกำกับตรวจสอบ**  ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่าง  ใกล้ชิด (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)