**เอกสารแนบ ๔**

**แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

**ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ**

**ในกรณีดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ**

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 (๑ –๕ คะแนน)  ( ) ปฎิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๖ –๑๐ คะแนน)  ( ) ปฎิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๑๑ –๑๕ คะแนน)  ( ) ปฎิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖ – ๒๐ คะแนน) | ๒๐ |  |  |
| **๒. ความยุ่งยากของงาน**  ( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑-๕ คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยาก มีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๖-๑๐ คะแนน)  ( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน) | ๒๐ |  |  |
| **๓.** **การกำกับตรวจสอบ**  ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)  ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) | 20 |  |  |
|  |  |  |  |

-๓-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| องค์ประกอบ | คะแนน  เต็ม | คะแนน  ที่ได้รับ | เหตุผลในการพิจารณา |
| ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)  ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖ – ๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| **๔.** **การตัดสินใจ**  ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา  (๑ – ๕ คะแนน)  ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)  ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)  ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖ – ๒๐ คะแนน) | ๒๐ |  |  |
| **๕.** **การบริหารจัดการ**  ( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑ – ๕ คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตามประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุน  วัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง | ๒๐ |  |  |

-๔-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| องค์ประกอบ | คะแนน  เต็ม | คะแนน  ที่ได้รับ | เหตุผลในการพิจารณา |
| หรือหลายอย่าง ในเชิงกลยุทธิ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑ –๑๕ คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| **รวม** | **๑๐๐** |  |  |

-๕-

**เกณฑ์การตัดสิน**

หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๐ คะแนนขึ้นไป

หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๗๐ คะแนนขึ้นไป

หัวหน้าหน่วยงานระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป

**สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล**

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

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

**คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)