**กส.6**

**แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ**

**1. ตำแหน่งเลขที่ ..................**

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

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

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

**2. ผลการวิเคราะห์ความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานและความจำเป็นของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามแบบ กส. 3 ดังแนบ**

**3. การประเมินค่างานของตำแหน่ง**

| **องค์ประกอบ** | **คะแนน****เต็ม** | **คะแนน****ที่ได้รับ** | **เหตุผลในการ****พิจารณา** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. หน้าที่และความรับผิดชอบ**( ) ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิด ริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10 – 15 คะแนน)( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (16 – 20 คะแนน)( ) ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21 – 25 คะแนน)( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26 – 30 คะแนน) | **30** |  |  |
| **2. ความยุ่งยากของงาน**( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10 – 15 คะแนน)( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย(16 – 20 คะแนน)( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการ ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21 – 25 คะแนน)( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์(26 – 30 คะแนน) | **30** |  |  |
| **3. การกำกับตรวจสอบ**( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1 – 5 คะแนน)( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6 – 10 คะแนน)( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11 – 15 คะแนน)( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการ(16 – 20 คะแนน) | **20** |  |  |
| **4. การตัดสินใจ**( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง(1 – 5 คะแนน)( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ(6 – 11 คะแนน)( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ(11 – 15 คะแนน)( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางวิธีการปฏิบัติงาน (16 – 20 คะแนน) | **20** |  |  |
| **รวม** | **100** |  |  |

**สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล**

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

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

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

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

 ( ) ผ่านการประเมิน

 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

**คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม**

ลงชื่อ ......................................................... (ประธานคณะกรรมการ)

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

ลงชื่อ ......................................................... (กรรมการ)

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

 ลงชื่อ ......................................................... (กรรมการ)

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

 ลงชื่อ ......................................................... (กรรมการ)

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

 ลงชื่อ ....................................................... (กรรมการและเลขานุการ)

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

 (หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล)