**แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

**กส. 8**

**ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ**

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

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

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

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

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

**3. การประเมินค่างานของตำแหน่ง**

| **องค์ประกอบ** | **คะแนน****เต็ม** | **คะแนน****ที่ได้รับ** | **เหตุผลการให้****ค่าคะแนน** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. องค์ประกอบด้านความรู้และความชำนาญงาน**( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (1 – 10 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ เฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ(11 – 20 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งที่รับผิดชอบรวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยาก ซับซ้อน และให้คำปรึกษาได้ (21 – 30 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานไดรวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือ การริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย (31 – 40 คะแนน) | **40** |  |  |
| **2. องค์ประกอบด้านการบริหารจัดการ**( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (1 – 5 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือรวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (6 – 10 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย(11 – 15 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (16 – 20 คะแนน) | **20** |  |  |
| **3. องค์ประกอบด้านการติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์**( ) เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดีเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนดไว้ (1 – 5 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสอนงานให้แก่ทีมได้ (6 – 10 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (11 – 15 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย(16 – 20 คะแนน) | **20** |  |  |
| **4. องค์ประกอบด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา**( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวมโดยมีอิสระ ที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการ หรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (1 – 10 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบายและเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่ต้องมีอิสระในการคิดและแนวทางแผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (11 – 20 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (21 – 30 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (31 – 40 คะแนน) | **40** |  |  |
| **5. องค์ประกอบด้านอิสระในการคิด**( ) เป็นงานที่ต้องคิดพิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการใช้ระบบแนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (1 – 5 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการกำหนดแนวทาง หรือเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิดหรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (6 – 10 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องคิดพิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้  (11 – 15 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์หรือภารกิจใหม่ ๆ ของมหาวิทยาลัย (16 – 20 คะแนน) | **20** |  |  |
| **6. องค์ประกอบด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา**( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอน หรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑ – ๕ คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผลเพื่อทบทวนหรือแก้ปัญหา หรือแนวทางที่เคยปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (6 – 10 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ไขปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (11 – 15 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับมหาวิทยาลัย (16 – 20 คะแนน) | **20** |  |  |
| **7. องค์ประกอบด้านวิเคราะห์ข้อมูล**( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่างๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า(1 – 10 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทางออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (11 – 20 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของหน่วยงาน (21 – 30 คะแนน)( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล สำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของมหาวิทยาลัย (31 – 40 คะแนน) | **40** |  |  |
| **8. องค์ประกอบด้านอิสระในการปฏิบัติงาน**( ) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของหน่วยงานโดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (1 – 5 คะแนน)( ) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์และขอคำปรึกษาตามสมควร (6 – 10 คะแนน)( ) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (11 – 15 คะแนน)( ) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (16 – 20 คะแนน) | **20** |  |  |
| **9. องค์ประกอบด้านผลกระทบจากการปฏิบัติงาน**( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน(1 – 10 คะแนน)( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน(11 – 20 คะแนน)( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานแผนปฏิบัติงาน หรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย (21 – 30 คะแนน)( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของมหาวิทยาลัย (31 – 40 คะแนน) | **40** |  |  |
| **10. องค์ประกอบด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง**( ) เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (1 – 10 คะแนน)( ) เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือแนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน(11 – 20 คะแนน)( ) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (21 – 30 คะแนน)( ) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (31 – 40 คะแนน) | **40** |  |  |
| **รวม** | **300** |  |  |

**สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล**

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

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

 ( ) ผ่านการประเมิน

 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

**คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 (หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล)