**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 หรืองานฝีมือเฉพาะทาง  ระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก  (1 – 10 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ  เฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ  (11 – 20 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิง  วิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งที่รับผิดชอบรวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยาก ซับซ้อน และให้คำปรึกษาได้ (21 – 30 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถ  นำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานไดรวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือ  การริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของ  มหาวิทยาลัย (31 – 40 คะแนน) | **40** |  |  |
| **2. องค์ประกอบด้านการบริหารจัดการ**  ( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องาน  เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ  หลายอย่างของหน่วยงาน (1 – 5 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือรวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (6 – 10 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสาน งานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย(11 – 15 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของ  มหาวิทยาลัย (16 – 20 คะแนน) | **20** |  |  |
| **3. องค์ประกอบด้านการติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์**  ( ) เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดีเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนดไว้ (1 – 5 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสอนงานให้แก่ทีมได้  (6 – 10 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่ โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (11 – 15 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย  (16 – 20 คะแนน) | **20** |  |  |
| **4. องค์ประกอบด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา**  ( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวมโดยมีอิสระ ที่จะ  กำหนดทางเลือก วิธีการ หรือแนวทางภายใต้กรอบ  แนวคิดของหน่วยงาน (1 – 10 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบายและเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่ต้องมีอิสระในการคิดและแนวทางแผนงาน กระบวนการ หรือ  ขั้นตอนใหม่ 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 ที่เกี่ยวข้อง  เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (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 หรือแนวทางที่เคย  ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (6 – 10 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการ  ประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจ  หาทางแก้ไขปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบ  เพียงคำตอบเดียว (11 – 15 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับมหาวิทยาลัย (16 – 20 คะแนน) | **20** |  |  |
| **7. องค์ประกอบด้านวิเคราะห์ข้อมูล**  ( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่างๆ เพื่อสนับสนุน  ภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า  (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)  ( ) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษา  ภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์และขอคำปรึกษาตามสมควร (6 – 10 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (11 – 15 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (16 – 20 คะแนน) | **20** |  |  |
| **9. องค์ประกอบด้านผลกระทบจากการปฏิบัติงาน**  ( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน  (1 – 10 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน(11 – 20 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงาน หรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของ  มหาวิทยาลัย (21 – 30 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวม  ทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผน  กลยุทธ์และแผนงานของมหาวิทยาลัย (31 – 40 คะแนน) | **40** |  |  |
| **10. องค์ประกอบด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง**  ( ) เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่  บุคคลหรือหน่วยงานอื่นตามกรอบความรู้หรือแนวทาง  ที่กำหนดไว้ (1 – 10 คะแนน)  ( ) เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือแนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน  (11 – 20 คะแนน)  ( ) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์  การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่  กำหนดไว้ (21 – 30 คะแนน)  ( ) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของ  หน่วยงาน (31 – 40 คะแนน) | **40** |  |  |
| **รวม** | **300** |  |  |

**สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล**

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

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

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

**คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล)