

๑๐๓. 34

วิจิตร

17 พ.ย 60



มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
รับที่ 6744
วันที่ 11 พ.ย. 2560
เวลา 15.09 น.

กองบริหารงานบุคคล
รับที่ 549
วันที่ 13 พ.ย. 2560
เวลา 17.11 น.

ที่ ศธ ๐๕๐๙(๕)/ว ๑๖๗/๕

ถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙(๒)/ว ๑๕๓๙ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓ ได้แจ้งประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และเอกสารแนบท้ายประกาศ นั้น

เนื่องจากแบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ในหน้าที่ ๔ และหน้าที่ ๕ ของเอกสารแนบ ๔ ท้ายประกาศ ก.พ.อ. ข้างต้น มีข้อความคลาดเคลื่อน ไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ.อ. กำหนดสำหรับตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งกำหนดไว้ในหน้าที่ ๑ และหน้าที่ ๒ ของเอกสารฉบับเดียวกัน ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงขอจัดส่งเอกสารแนบ ๔ ท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ถูกต้องมาพร้อมนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของสถาบันอุดมศึกษาต่อไป

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรด () ทราบ (x) ทราบและสั่งการ

เห็นสมควรให้

1. เพื่อโปรด ทราบ + ทราบ
2. มอบ กษน ทราบสั่งการ
3. _____

11 พ.ย. 2560

อธิการบดี



1. มอบ กษน ทราบสั่งการ

๑๗/๑๑

18 พ.ย 60

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
กลุ่มฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๓๓๙, ๐ ๒๖๑๐ ๕๔๔๒
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๔๘

- ๑๐ สำนัก / ๑๑
- มอบ กษน ทราบสั่งการ

๑๗/๑๑

15 พ.ย. 2560

เอกสารแนบ ๔

ท้ายประกาศ ก.พ.อ

เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

พ.ศ. ๒๕๕๓

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑-๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติ น้อยมาก (๖-๑๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๒๐ คะแนน)

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑-๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๖-๑๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนด
ในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๓.๔ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ
(๑๖-๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

- ๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)
- ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไข
ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)
- ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไข
ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการ
ปฏิบัติงาน (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

๕. การบริหารจัดการ (๒๐ คะแนน)

- ๕.๑ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใด
อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)
- ๕.๒ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำ
ผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน
เชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)
- ๕.๓ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและ
ประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๕.๔ เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ
ของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

- หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๐ คะแนนขึ้นไป
- หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๗๐ คะแนนขึ้นไป
- หัวหน้าหน่วยงานระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง..... ระดับ

สังกัด

ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง..... ระดับ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑.	๑.
๒.	๒.
๓.	๓.
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน.....	๑. คุณภาพของงาน.....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติ น้อยมาก (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๔. การตัดสินใจ</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ ในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๕. การบริหารจัดการ</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำ ผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

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

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑.(ประธาน)
(.....)

๒.(กรรมการ)
(.....)

๓.(กรรมการ)
(.....)

๔.(กรรมการ)
(.....)

๕.(กรรมการและเลขานุการ)
(.....)

(หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)