

เอกสารแนบ ๔
ท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครพนม
ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
ในกรณีตำแหน่งหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ตำแหน่งเลขที่.....
- ๑.๒ ชื่อตำแหน่ง..... ระดับ.....
- ๑.๓ สังกัด.....
- ๑.๔ ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง..... ระดับ.....

ส่วนที่ ๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑.	๑.
๒.	๒.
๓.	๓.

ส่วนที่ ๓ วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนไป

งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน.....	๑. คุณภาพของงาน.....
.....
.....
.....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ ๔ การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑-๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากหรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติไม่มากนัก (๖-๑๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากหรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมากหรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการ กำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน) 	๒๐		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑-๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนและมีขั้นตอนวิธีการ ค่อนข้างหลากหลาย (๖-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้ เหมาะสมกับสภาพการณ์(๑๑-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องประยุกต์ใช้ ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับ สภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน) 	๒๐		
<p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ อย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน บ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการ ปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนด ในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการ ปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน) 	๒๐		
<p>๔. การตัดสินใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> () ในการปฏิบัติงาน มีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงาน มีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่ รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงาน มีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทาง และแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงาน มีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ 	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
ในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)			
๕. การบริหารจัดการ () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติ โดยมีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษา และประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการ หรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

ส่วนที่ ๕ เกณฑ์การตัดสิน

- ตำแหน่งหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายระดับชำนาญการ จะต้องได้คะแนน ๖๐ คะแนน ขึ้นไป
- ตำแหน่งหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนน ๗๐ คะแนน ขึ้นไป
- ตำแหน่งหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่าย+ระดับเชี่ยวชาญ จะต้องได้คะแนน ๘๐ คะแนน ขึ้นไป

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

.....

.....

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)
๒. ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
๓. ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
๔. ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)
๕. ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)