ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๓ (๑) ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๖ ข้อ ๓๗ วรรคแรก ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘ (๑) ข้อ ๑๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๐ และข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การกำหนดระดับตำแหน่ง ให้มีการประเมินค่างานของตำแหน่งโดยให้จัดทำข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะขอปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่ง ได้แก่ ชื่อตำแหน่ง เลขที่ ระดับตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง สังกัด หน้าที่ความรับผิดชอบเดิมและหน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ ลักษณะงานที่ปฏิบัติเดิมและลักษณะงานที่ปฏิบัติใหม่ของตำแหน่ง เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน จำนวนสามคนแต่ไม่เกินห้าคน โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. โดยมีผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินค่างาน และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เจ้าหน้าที่สังกัดงานบริหารงานบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อทำการประเมินค่างานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยนำเรื่องเสนอ ก.บ.ม. เพื่อขอมติในการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อออกคำสั่งในลำดับถัดไป โครงสร้างของคณะกรรมการมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คณะ...

คณะ

๑. รองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย	ประธานกรรมการ
๒. คณบดี	กรรมการ
๓. รองคณบดี ที่คณบดีมอบหมาย	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๕. เจ้าหน้าที่ที่ดูแลงานบริหารงานบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

สำนัก/สถาบัน

๑. รองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการ	กรรมการ
๓. รองผู้อำนวยการที่ผู้อำนวยการมอบหมาย	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๕. เจ้าหน้าที่ที่ดูแลงานบริหารงานบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

สำนักงานอธิการบดี

๑. รองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๕. เจ้าหน้าที่ที่ดูแลงานบริหารงานบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

งานตรวจสอบภายใน

๑. รองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๕. เจ้าหน้าที่ที่ดูแลงานบริหารงานบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการประเมินค่างานที่ได้รับแต่งตั้งพิจารณาประเมินค่างานของตำแหน่ง และให้นำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินค่างานและการกำหนดกรอบตำแหน่ง และพิจารณาสรุปผลการประเมินค่างานเพื่อเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๖ เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติกำหนดกรอบตำแหน่งในหน่วยงานใดแล้วให้มหาวิทยาลัยประกาศให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้ทราบร่วมกัน เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้เตรียมความพร้อมในการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ข้อ ๗ ให้ใช้แบบประเมินค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ตามที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ...

ข้อ ๘ การขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ต้องผ่านการประเมินตามองค์ประกอบหลัก สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ รวมกันได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป ดังนี้

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ ๓๐ คะแนน
(๒) ความยุ่งยากของงาน ๓๐ คะแนน
(๓) การกำกับตรวจสอบ ๒๐ คะแนน
(๔) การตัดสินใจ ๒๐ คะแนน

ข้อ ๙ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เสนอ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณิศรา ธัญสุนทรสกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

การประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากร
สายสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

เลขที่ตำแหน่ง.....

ชื่อตำแหน่งในสายงาน.....

ตำแหน่งประเภท.....

ระดับตำแหน่ง.....

ชื่อหน่วยงาน .....

กอง..... สำนักงานอธิการบดี/คณะ...../สำนัก.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๗

<u>หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ</u>

<u>องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน</u>

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)

๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)

๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)

๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)

๒.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)

๒.๓ ปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)

๒.๔ ปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)

๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)

๓.๓ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (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 แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)

๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)

๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)

<u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....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
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ ( ) ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐ - ๑๕ คะแนน) ( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติ น้อยมาก (๑๖ - ๒๐ คะแนน) ( ) ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) ( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)	๓๐		
๒. ความยุ่งยากของงาน ( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐ - ๑๕ คะแนน) ( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖ - ๒๐ คะแนน) ( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน) ( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๓. การกำกับตรวจสอบ ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑ - ๕ คะแนน) ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖ - ๑๐ คะแนน) ( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน) ( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖ - ๒๐ คะแนน)	๒๐		
๔. การตัดสินใจ ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑ - ๕ คะแนน) ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖ - ๑๐ คะแนน) ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑ - ๑๕ คะแนน) ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทาง และวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖ - ๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. ลงชื่อ.....ประธาน
(.....)

๒. ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

๓. ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

๔. ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

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

(หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)