



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ โทร.2044 E-mail : personnel@group.psu.ac.th

ที่ มอ 023/ 2833

วันที่ 14 มิถุนายน 2559

เรื่อง แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบุคคลและประกันคุณภาพ

ตามมติคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2559 เห็นชอบให้มีการปรับแบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยให้ยกกรณีตัวอย่างงานที่ปฏิบัติ และเพิ่มเติมหัวข้อเพื่อให้สอดคล้องกับหัวข้อการให้คะแนนการประเมินค่างานตามที่ ก.พ.อ.กำหนด พร้อมทั้งให้แนบกรณีตัวอย่างการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ นั้น

บัดนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแบบประเมินค่างานดังรายละเอียดที่แนบ
ทั้งนี้ แบบประเมินค่างานไม่ควรเกิน 2 หน้ากระดาษเอ 4

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยเห็นสมควรแจ้งทุกคณะ/หน่วยงาน
เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

หจพ.
13 มิ.ย. 59

15
13 มิ.ย. 59

เน้นสอน.

14 มิ.ย. 59

หจพ.
15 มิ.ย.

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
(กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง)

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....
ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง		
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่	เอกสารอ้างอิง
๑.	๑. (กรณีตัวอย่าง)..... .....	..... ..... ..... .....
๒.	๒. (กรณีตัวอย่าง)..... .....	..... ..... ..... .....
๓.	๓. (กรณีตัวอย่าง)..... .....	..... ..... ..... .....

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป		
งานเดิม	งานใหม่	เอกสารอ้างอิง
๑. คุณภาพของงาน.....	๑. (กรณีตัวอย่าง)..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
	๒..... (กรณีตัวอย่าง)..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน	๑..... (กรณีตัวอย่าง)..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
	๒..... (กรณีตัวอย่าง)..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
๔. วิเคราะห์เปรียบเทียบการกำกับตรวจสอบและการตัดสินใจ		
งานเดิม	งานใหม่	เอกสารอ้างอิง
๑. การกำกับตรวจสอบ.....	๑. (กรณีตัวอย่าง)..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
	๒. (กรณีตัวอย่าง)..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
๒. การตัดสินใจ.....	๒. (กรณีตัวอย่าง)..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
	๒. (กรณีตัวอย่าง)..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....

หมายเหตุ 1. ให้แนบเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ
2. แบบประเมินค่างานไม่ควรเกิน 2 หน้ากระดาษ A4

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเทวิวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ (กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน)

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

(หัวหน้า.....)

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง		
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่	เอกสารอ้างอิง
๑.	๑. (กรณีตัวอย่าง)..... .....	..... ..... ..... .....
๒.	๒. (กรณีตัวอย่าง)..... .....	..... ..... ..... .....
๓.	๓. (กรณีตัวอย่าง)..... .....	..... ..... ..... .....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป		
งานเดิม	งานใหม่	เอกสารอ้างอิง
๑. คุณภาพของงาน.....	๑. (กรณีตัวอย่าง)..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
.....	๒..... (กรณีตัวอย่าง)..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....

