**แบบประเมินค่างานตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ**

**(กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ) ระดับชำนาญการ**

1. **ตำแหน่งเลขที่**

ชื่อตำแหน่ง ระดับ ชำนาญการ

สังกัด คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง ระดับ ชำนาญการพิเศษ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง | |
| **ตำแหน่งเดิม** | **ตำแหน่งใหม่** |
| **ด้านการปฏิบัติการ**  **ด้านการวางแผน**  **ด้านการประสานงาน**  **ด้านการบริการ** | **ด้านการปฏิบัติการ**  **ด้านการวางแผน**  **ด้านการประสานงาน**  **ด้านการบริการ** |
| 1. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป | |
| **งานเดิม** | **งานใหม่** |
| 1. คุณภาพของงาน | 1. คุณภาพของงาน |
| 1. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน | 2.ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน |
| 1. การกำกับตรวจสอบ | 3.การกำกับตรวจสอบ |
| 1. การตัดสินใจ | 4. การตัดสินใจ |

1. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

| องค์ประกอบ | คะแนนเต็ม | คะแนน  ที่ได้รับ | เหตุผลในการพิจารณา |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **หน้าที่และความรับผิดชอบ**   ( ) ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่  (10 – 15 คะแนน)  ( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก  (16 – 20 คะแนน)  ( ) ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21 – 25 คะแนน)  ( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26 – 30 คะแนน) | 30 |  |  |
| 1. **ความยุ่งยากของงาน**   ( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10 – 15 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (16 – 20 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์  (21 – 25 คะแนน)  ( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (26 – 30 คะแนน) | 30 |  |  |
| 1. **การกำกับตรวจสอบ**   ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด  (1 – 5 คะแนน)  ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6 – 10 คะแนน)  ( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11 – 15 คะแนน)  ( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ  (16 – 20 คะแนน) | 20 |  |  |
| 1. **การตัดสินใจ**   ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง  (1 – 5 คะแนน)  ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6 – 10 คะแนน)  ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11 – 15 คะแนน)  ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16 – 20 คะแนน) | 20 |  |  |
| รวม | 100 |  |  |

**เกณฑ์การตัดสิน**

ระดับชำนาญการ ได้คะแนน 84 คะแนนขึ้นไป

**สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล**

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

(✓) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

**คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม**

1. ……………………………………………………………………………………………….(ประธาน)

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

1. ……………………………………………………………………………………………….(กรรมการ)

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

1. ……………………………………………………………………………………………….(กรรมการ)

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

1. ……………………………………………………………………………………………….(กรรมการ)

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

1. ……………………………………………………………………………………………….(กรรมการและเลขานุการ)

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

(หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)