



ที่ นร 1008/ว 9

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. 10300

10 มีนาคม 2552

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป

เรียน (เวียน กระทรวง กรม และจังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป
2. ตัวอย่างแบบบันทึกเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 47 บัญญัติว่า ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจะมีในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามมาตรา 48

ก.พ. จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งเพื่อ อ.ก.พ. กระทรวง ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

1. กรณีที่ ก.พ. กำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไปไว้หลายระดับตามบัญชีจัดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตามมาตรา 131 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่ต่ำลงหรือสูงขึ้นได้โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน ภายในกรอบระดับตำแหน่ง ดังนี้

ก) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

(1) ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ

(2) ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ

ข) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน

ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- 1.1 การกำหนดตำแหน่งเป็นระดับต่ำลงให้พิจารณาโดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็น
- 1.2 การกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นให้พิจารณาโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานที่เพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญถึงขนาดที่ต้องปรับตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น โดยมีการประเมินค่างานตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

2. การปรับปรุงชื่อตำแหน่งในสายงาน โดยไม่เปลี่ยนประเภทและระดับตำแหน่งให้พิจารณาดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- 2.1 เป็นสายงานที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ ของส่วนราชการ หน้าที่และความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
- 2.2 ไม่เป็นการปรับปรุงชื่อตำแหน่งในสายงานที่สงวนไว้เพื่อบรรจุนักเรียนทุนรัฐบาล
- 2.3 ไม่เป็นการปรับปรุงชื่อตำแหน่งในสายงานแพทย์และสายงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการทางการแพทย์
- 2.4 ไม่เป็นการปรับปรุงชื่อตำแหน่งในสายงานให้เป็นสายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
- 2.5 การปรับปรุงชื่อตำแหน่งในสายงานให้ดำเนินการได้เมื่อเป็นตำแหน่งว่าง สำหรับกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ให้กระทำได้เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นและความเหมาะสมในการบริหารตำแหน่งด้วย

3. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนภายในกรม โดยไม่เปลี่ยนประเภทและระดับตำแหน่งให้พิจารณาดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- 3.1 ภารกิจและปริมาณงานของส่วนราชการที่ตำแหน่งสังกัดอยู่เดิมลดลงหรือหมดความจำเป็น และส่วนราชการที่จะตัด โอนตำแหน่งไปกำหนดมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัดเจน
- 3.2 ไม่เป็นการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่กำหนดไว้ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคไปกำหนดเป็นตำแหน่งและอัตราเงินเดือนในราชการบริหารส่วนกลาง เว้นแต่กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงภารกิจของส่วนราชการที่เป็นสาระสำคัญ และไม่กระทบต่อการบริการประชาชนในส่วนภูมิภาค

4. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ตามข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติ และไม่ผลทำให้งบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลของส่วนราชการเพิ่มสูงขึ้น

เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง ได้มีมติเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งส่วนราชการที่ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งทราบ สำหรับกรณีที่มีมติอนุมัติการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้แจ้งให้สำนักงาน ก.พ. และกรมบัญชีกลางทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายปรีชา วัชรากัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. 0 2282 0362 , 0 2281 9707

โทรสาร 0 2282 0874

หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป

การประเมินค่างานเป็นวิธีดำเนินการอย่างเป็นระบบในการจัดลำดับชั้นงาน (Ranking) เพื่อให้ได้ค่างานอย่างสมเหตุสมผลและเป็นธรรม โดยนำงานมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกัน หรือเปรียบเทียบลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ภายใต้องค์ประกอบ หรือปัจจัยการประเมินที่มีระดับวัด (Scale) ที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐาน เพื่อการกำหนดระดับตำแหน่งได้

หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานมี 2 หลักเกณฑ์ คือ

1. หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ
2. หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป

องค์ประกอบของการประเมินค่างาน

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานเป็นแนวทางที่ใช้ในการพิจารณาลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานในตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบของการประเมินค่างานไว้ 4 ด้าน ดังนี้

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ
2. ความยุ่งยากของงาน
3. การกำกับตรวจสอบ
4. การตัดสินใจ

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ

องค์ประกอบการประเมินค่างาน

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ (30 คะแนน)

- 1.1 ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน)
- 1.2 ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติไม่มากนัก (16-20 คะแนน)
- 1.3 ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)
- 1.4 ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

2. ความยุ่งยากของงาน (30 คะแนน)

- 2.1 เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)
- 2.2 เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (16-20 คะแนน)
- 2.3 เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)
- 2.4 เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

3. การกำกับตรวจสอบ (20 คะแนน)

- 3.1 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)
- 3.2 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)
- 3.3 ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนด ในแผนปฏิบัติงาน (11-15 คะแนน)
- 3.4 ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (16-20 คะแนน)

4. การตัดสินใจ (20 คะแนน)

- 4.1 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน)
- 4.2 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน)
- 4.3 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน)
- 4.4 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16 – 20 คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

| | | | |
|--------------------|----------|----|-------------|
| ระดับชำนาญการ | ได้คะแนน | 65 | คะแนนขึ้นไป |
| ระดับชำนาญการพิเศษ | ได้คะแนน | 80 | คะแนนขึ้นไป |

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ)

1. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง ระดับ ขอปรับเป็นระดับ

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/สำนัก

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)

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

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)

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

4. วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

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

5. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

| องค์ประกอบ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | เหตุผลในการพิจารณา |
|--|-----------|----------------|--------------------|
| <p>1. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงาน ที่มีแนวทางปฏิบัติไม่มากนัก (16-20 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้ เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)</p> | 30 | | |
| <p>2. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการ ค่อนข้างหลากหลาย (16-20 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยน แนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับ สภาพการณ์ (26-30 คะแนน)</p> | 30 | | |

| องค์ประกอบ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | เหตุผลในการพิจารณา |
|--|------------|----------------|--------------------|
| <p>3. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11-15 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (16-20 คะแนน)</p> | 20 | | |
| <p>4. การตัดสินใจ</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ ในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16 – 20 คะแนน)</p> | 20 | | |
| รวม | 100 | | |

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

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

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็นของส่วนราชการ

ได้ตรวจสอบรายละเอียดแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นของตำแหน่งเลขที่..... ถูกต้องและ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

- () เห็นด้วย
เหตุผล.....
- () ไม่เห็นด้วย
เหตุผล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกอง/สำนักหรือเทียบเท่า ซึ่งรับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

- () เห็นควรนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง
เหตุผล.....
- () ไม่เห็นควรนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง
เหตุผล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

การพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง

อ.ก.พ. กระทรวง..... ในการประชุมครั้งที่...../.....วันที่.....

ได้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน แล้วมีมติ ดังนี้

() อนุมัติ

เหตุผล.....

() ไม่อนุมัติ

เหตุผล.....

() อื่นๆ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

เลขานุการ อ.ก.พ. กระทรวง.....

ขอรับรองว่ามติ อ.ก.พ.ฯ ดังกล่าวถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธาน อ.ก.พ. กระทรวง.....

หรือผู้ที่ประธาน อ.ก.พ. กระทรวง.....มอบหมาย

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป

องค์ประกอบการประเมินค่างาน

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ (30 คะแนน)

- 1.1 ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (10-15 คะแนน)
- 1.2 ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (16-20 คะแนน)
- 1.3 ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทาง ปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (21-25 คะแนน)
- 1.4 ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (26-30 คะแนน)

2. ความยุ่งยากของงาน (30 คะแนน)

- 2.1 เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)
- 2.2 เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (16-20 คะแนน)
- 2.3 เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)
- 2.4 เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

3. การกำกับตรวจสอบ (20 คะแนน)

- 3.1 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)
- 3.2 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)
- 3.3 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (11-15 คะแนน)
- 3.4 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (16-20 คะแนน)

4. การตัดสินใจ (20 คะแนน)

- 4.1 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (1-5 คะแนน)
- 4.2 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (6-10 คะแนน)
- 4.3 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (11-15 คะแนน)
- 4.4 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (16-20 คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

| | | | |
|---------------|----------|----|-------------|
| ระดับชำนาญงาน | ได้คะแนน | 65 | คะแนนขึ้นไป |
|---------------|----------|----|-------------|

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับชำนาญงาน)

1. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง ระดับ ขอปรับเป็นระดับ.....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/สำนัก

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)

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

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)

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

4. วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

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

5. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

| องค์ประกอบ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | เหตุผลในการพิจารณา |
|---|-----------|----------------|--------------------|
| <p>1. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> () ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ และมาตรฐานชัดเจน (10-15 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก โดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (16-20 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (21-25 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย โดยปรับวิธีการ หรือแนวทาง ปฏิบัติงานที่มีอยู่ (26-30 คะแนน) | 30 | | |
| <p>2. ความยุ่งยากของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติ ที่ชัดเจน (10-15 คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (16-20 คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (21-25 คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากมีความหลากหลาย และมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและ แนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน) | 30 | | |
| <p>3. การกำกับตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน) | 20 | | |

| องค์ประกอบ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ | เหตุผลในการพิจารณา |
|--|------------|----------------|--------------------|
| <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ เฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (11-15 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน น้อยมาก (16-20 คะแนน)</p> <p>4. การตัดสินใจ</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยจะได้รับ คำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (1-5 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (6-10 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการ รายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (11-15 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถ วางแผนการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (16-20 คะแนน)</p> | 20 | | |
| รวม | 100 | | |

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

.....

.....

.....

.....

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็นของส่วนราชการ

ได้ตรวจสอบรายละเอียดแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นของตำแหน่งเลขที่..... ถูกต้องและ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

() เห็นด้วย
เหตุผล.....

() ไม่เห็นด้วย
เหตุผล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการกอง/สำนักหรือเทียบเท่า ซึ่งรับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

() เห็นควรนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง
เหตุผล.....

() ไม่เห็นควรนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง
เหตุผล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

การพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง

อ.ก.พ. กระทรวง..... ในการประชุมครั้งที่...../.....วันที่.....

ได้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน แล้วมีมติ ดังนี้

() อนุมัติ

เหตุผล.....

() ไม่อนุมัติ

เหตุผล.....

() อื่นๆ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

เลขานุการ อ.ก.พ. กระทรวง.....

ขอรับรองว่ามติ อ.ก.พ.ฯ ดังกล่าวถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธาน อ.ก.พ. กระทรวง.....

หรือผู้ที่ประธาน อ.ก.พ. กระทรวง.....มอบหมาย

ตัวอย่างแบบบันทึกเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง

วาระพิจารณาเรื่องที่

เรื่อง.....
.....

คำขอ.....
.....
.....

เหตุผลความจำเป็น.....
.....
.....

การวิเคราะห์.....
.....
.....

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา.....
.....
.....

เอกสารประกอบการพิจารณา (แนบท้ายบันทึก)

คำอธิบายประกอบการจัดทำบันทึก

เรื่อง

ระบุประเภทเรื่องการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เช่น

1. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น จากตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์
ระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ ในกรม.....รวม 5 ตำแหน่ง
2. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ในกรม.....รวม 2 ตำแหน่ง

คำขอ

ระบุรายละเอียดการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งว่าตำแหน่งเดิม เป็นตำแหน่งใด ระดับใด ตำแหน่งเลขที่ใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนกี่ตำแหน่ง และจะปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด ระดับใด ตำแหน่งเลขที่ใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนกี่ตำแหน่ง เช่น

- การขอปรับปรุงชื่อตำแหน่งในสายงาน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ 203 ในฝ่ายแผนงาน กองแผนงาน เป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญการ ส่วนราชการเดิม จำนวน 1 ตำแหน่ง
- การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ 79 กลุ่มงานอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ เป็นตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ ส่วนราชการเดิม จำนวน 1 ตำแหน่ง

เหตุผลความจำเป็น

ระบุถึงเหตุผลและความจำเป็นในการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

1. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ ภารกิจหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ แผนงาน หรือโครงการ หรืองานตามนโยบายของส่วนราชการในระดับงาน กลุ่มงาน ฝ่าย ส่วน หรือกองเดิม หรือของกรมทำให้มีความจำเป็นต้องพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเดิม เพื่อรองรับภารกิจหรืองานที่เปลี่ยนแปลงไป
2. หน้าที่ความรับผิดชอบ การพัฒนางานในความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยาก ซับซ้อนของงาน เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

ฯลฯ

การวิเคราะห์

ระบุนรายละเอียดการวิเคราะห์การขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งมีประเด็นสำคัญ ๆ เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง คือ

- ประเด็นหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขตามที่ ก.พ. กำหนด จะต้องวิเคราะห์ว่าการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามเหตุผลความจำเป็นแต่ละกรณีที่เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณานั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด หรือไม่ อย่างไร และผลผลิต ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับจากการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

- กรณีที่เป็นการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นจะต้องสรุปผลการประเมินค่างานตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด โดยให้แสดงแบบการประเมินค่างานด้วย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ระบุข้อเสนอและประเด็นการพิจารณา เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาว่าจะมีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

หมายเหตุ เอกสารประกอบการพิจารณา เช่น อานาจหน้าที่ของส่วนราชการ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลัง ฯลฯ