



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดการประเมินค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ (๓) ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับข้อ ๖ ข้อ ๑๒ (๓) ข้อ ๑๕ วรรคสอง และข้อ ๒๒ วรรคท้าย ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๘ (๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

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

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน เพื่อทำการประเมินค่างานของแต่ละหน่วยงาน จำนวนสามคน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โดยมีผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินค่างาน และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เจ้าหน้าที่สังกัดกองบริหารงานบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ทั้งนี้โครงสร้างของคณะกรรมการประเมินค่างานมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คณะ

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| ๒. คณบดี | กรรมการ |
| ๓. รองคณบดี ที่คณบดีมอบหมาย | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔. เจ้าหน้าที่สังกัดกองบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

สำนัก/สถาบัน

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการ | กรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔. เจ้าหน้าที่สังกัดกองบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

สำนักงานอธิการบดี

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔. เจ้าหน้าที่สังกัดกองบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

งานตรวจสอบภายใน

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมาย | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔. เจ้าหน้าที่สังกัดกองบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการประเมินค่างานที่ได้รับแต่งตั้งพิจารณาประเมินค่างานของตำแหน่งและให้นำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประจำมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณากลับกรองผลการประเมินค่างานและการกำหนดกรอบตำแหน่ง และพิจารณาสรุปผลการประเมินค่างานเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พิจารณานุมัติ

ข้อ ๖ เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติกำหนดกรอบตำแหน่งในหน่วยงานใดแล้วให้มหาวิทยาลัยประกาศให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้ทราบร่วมกัน เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้เตรียมความพร้อมในการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ข้อ ๗ ให้ใช้แบบประเมินค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ตามที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ การขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ต้องผ่านการประเมินตามองค์ประกอบหลัก

สำหรับ...

สำหรับหัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการ รวมกันได้คะแนน ๖๐ คะแนนขึ้นไป
สำหรับหัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันได้คะแนน ๗๐ คะแนนขึ้นไป
สำหรับหัวหน้าหน่วยงานระดับเชี่ยวชาญ รวมกันได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|----------|
| (๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ | ๒๐ คะแนน |
| (๒) ความยุ่งยากของงาน | ๒๐ คะแนน |
| (๓) การกำกับตรวจสอบ | ๒๐ คะแนน |
| (๔) การตัดสินใจ | ๒๐ คะแนน |
| (๕) การบริหารจัดการ | ๒๐ คะแนน |

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่งหรือหลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือที่มิได้ระบุไว้ในข้อบังคับให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๐๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณิศรา ธัญสุนทรสกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ประธานกรรมการบริหารงานบุคคล
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



การประเมินค่างานตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อหน่วยงาน.....

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

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะ
ใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะ
ใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....
ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....
ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....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. การกำกับตรวจสอบ

๕. การตัดสินใจ

๖. การบริหารจัดการ

รายละเอียดการประเมินค่างาน

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่มีอยู่ (๑-๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติ น้อยมาก (๖-๑๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
๒. ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑ - ๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๖-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์(๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
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		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑ - ๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่ รับผิดชอบ (๖ - ๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑ - ๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ ในการริเริ่มพัฒนาแนวทาง และวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖ - ๒๐ คะแนน)	๒๐		
๕. การบริหารจัดการ () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อ สนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของ หน่วยงาน (๑-๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสาน ความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อ สนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลาย อย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหาร จัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงาน ระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและ เป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

๕. เกณฑ์การตัดสิน

สำหรับหัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการ รวมกันได้คะแนน ๖๐ คะแนนขึ้นไป
 สำหรับหัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันได้คะแนน ๗๐ คะแนนขึ้นไป
 สำหรับหัวหน้าหน่วยงานระดับเชี่ยวชาญ รวมกันได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป ดังนี้

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

ลงชื่อ.....ประธาน
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

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