



(แบบ มข. ๐๑)

แบบประเมินค่างาน

ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ก. ส่วนของข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง โครงสร้าง/ภารกิจองค์กร โครงสร้างตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

๑. ชื่อตำแหน่ง _____ นักทรัพยากรบุคคล _____ ระดับ _____ ชำนาญการ
สังกัด _____ งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี
ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง _____ นักทรัพยากรบุคคล _____ ระดับ _____ ชำนาญการพิเศษ

๒. โครงสร้างองค์กร ภารกิจองค์กร และโครงสร้างของตำแหน่งทั้งหมดพร้อมตำแหน่งที่เสนอประเมินค่างาน (โปรดชี้แจงหรือแนบเอกสารประกอบ)

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน ประกอบด้วย

ลักษณะงาน (ระบุลักษณะงานโดยจำแนกตามเรื่องที่ปฏิบัติ)	คำอธิบายลักษณะงาน (อธิบายว่าลักษณะงานแต่ละเรื่อง มีการปฏิบัติอย่างไรบ้าง มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องใช้องค์ความรู้ เทคนิค ประสพการณ์ในการดำเนินการอย่างไร)
1.1 ศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศเพื่อประกอบการวางระบบการจัด ทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐหรือของส่วนราชการ 1.2 ศึกษารวบรวมตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อประกอบการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล 1.3 ศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลการวางแผนทางก้าวหน้าใน	

ลักษณะงาน (ระบุลักษณะงานโดยจำแนกตามเรื่องที่ปฏิบัติ)	คำอธิบายลักษณะงาน (อธิบายว่าลักษณะงานแต่ละเรื่อง มีการปฏิบัติอย่างไรบ้าง มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องใช้องค์ความรู้ เทคนิค ประสิทธิภาพในการดำเนินการอย่างไร)
อาชีพการจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้การจัดสรรทุนการศึกษาและการดูแล	
1.1 ประสานงานกับงานการเจ้าหน้าที่ สสจ. ดำเนินการในเรื่องเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง การรายงานผลการทดลองปฏิบัติราชการการเลื่อนระดับ การปรับเงินเดือน ตามบัญชีถือจ่ายเงินเดือน การย้ายการโอน การขอลาออกจากราชการ การเสนอความดีความชอบ การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์การลาศึกษาต่อและการฝึกอบรม การควบคุมตรวจสอบข้อมูลการฝึกอบรมประชุมสัมมนาของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว ดำเนินการ/ข้อมูล/เอกสาร นักเรียนนักศึกษาฝึกงานทุกหลักสูตร ทุกโครงการ	

หน่วยงาน/ส่วนงาน ได้กำหนด
และเห็นชอบลักษณะงานของตำแหน่ง และลักษณะงานของตำแหน่งเป็นไปตามภารกิจและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนงาน

วันที่ เดือนพ.ศ.

ข. การประเมินค่างาน

๑. การประเมินในแต่ละองค์ประกอบ (ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ทั้ง ๓ องค์ประกอบ)

องค์ประกอบ และหัวข้อประเมิน	ผลการประเมิน
๑.) หน้าที่ความรับผิดชอบของงาน อยู่ภายใต้โครงสร้าง และขอบเขตของภารกิจส่วนงาน โดยพิจารณาข้อมูลลักษณะงาน ตามข้อ ก ๓. ว่ามีลักษณะงานของตำแหน่ง อยู่ภายใต้โครงสร้างและขอบเขตของภารกิจส่วนงานหรือไม่	☐ มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน อยู่ภายใต้โครงสร้างและขอบเขตของภารกิจส่วนงาน ☐ ไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน อยู่ภายใต้โครงสร้างและขอบเขตของภารกิจส่วนงาน เหตุผล (ถ้ามี).....
๒.) ลักษณะงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยพิจารณาข้อมูลลักษณะงาน ตามข้อ ก ๓. ว่ามีลักษณะงานของตำแหน่ง เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดหรือไม่	☐ มีลักษณะงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ☐ ไม่มีลักษณะงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เหตุผล (ถ้ามี).....
๓.) ระดับการปฏิบัติภาระหน้าที่ของตำแหน่งที่ปฏิบัติในปัจจุบัน โดยพิจารณาข้อมูลลักษณะงาน ตามข้อ ก ๓. ว่ามีลักษณะงานของตำแหน่ง เป็นไปตามเกณฑ์ระดับการปฏิบัติภาระหน้าที่ของตำแหน่งที่ปฏิบัติในปัจจุบันอยู่ในระดับตามที่กำหนดหรือไม่	ผลการประเมิน : มีระดับการปฏิบัติภาระหน้าที่ของตำแหน่งที่ปฏิบัติในปัจจุบันอยู่ในระดับ..... ☐ อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด เหตุผล (ถ้ามี).....

หมายเหตุ : ๑. ระดับชำนาญงาน (ระดับ ๕ ขึ้นไป) ๒. ระดับชำนาญงานพิเศษ (ระดับ ๖ ขึ้นไป) ๓. ระดับชำนาญการ (ระดับ ๗ ขึ้นไป) ๔. ระดับชำนาญการพิเศษ (ระดับ ๘ ขึ้นไป) ๕. ระดับเชี่ยวชาญ (ระดับ ๑๐ ขึ้นไป)	
---	---

2. สรุปผลการประเมินค่างาน

☐ เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

เหตุผล :

.....

.....

.....

.....

..... ประธานกรรมการ

(.....)

..... กรรมการ

(.....)

..... กรรมการ

(.....)

..... กรรมการ

(.....)

..... กรรมการ

(.....)

เกณฑ์ระดับการปฏิบัติภาระหน้าที่ของตำแหน่งที่ปฏิบัติในปัจจุบัน
พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ระดับ	ลักษณะงาน
๑-๒	มีลักษณะงานของตำแหน่งอยู่ในกลุ่มลักษณะงานบริการ (Administrative / Service Staff) โดยต้องมีลักษณะงาน ดังนี้ (1) ต้องมีความเข้าใจในขั้นตอนการทำงาน และ/หรือการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์อย่างง่าย โดยอาจไม่เคยมีประสบการณ์การทำงานมาก่อน (2) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นกิจวัตรและตรงไปตรงมา (3) ความรู้ที่ใช้ในการทำงานได้รับการปฏิบัติงานจริง (on-the-job training)
๓	มีลักษณะงานของตำแหน่งอยู่ในกลุ่มลักษณะงานบริการ (Administrative / Service Staff) โดยต้องมีลักษณะงาน ดังนี้ (1) ต้องมีความเข้าใจในขั้นตอนการทำงาน และ/หรือการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์อย่างง่าย โดยอาจไม่เคยมีประสบการณ์การทำงานมาก่อน (2) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานรวมถึงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการทำงานเป็นอย่างดี (3) งานต้องใช้ความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมทางด้านเทคนิค หรือเกิดจากการสั่งสมประสบการณ์จากการลงมือปฏิบัติงานจริง (4) การปฏิบัติงานต้องใช้ประสบการณ์ทำงาน มีความคุ้นเคยในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเป็นอย่างดี

ระดับ	ลักษณะงาน
๔	มีลักษณะงานของตำแหน่งอยู่ในกลุ่มลักษณะงานทักษะ (Operational / Technical Staff) โดยต้องมีลักษณะงาน ดังนี้ (1) ต้องมีความเข้าใจในมาตรฐานของลักษณะงานที่เป็นกิจวัตร (routine) ซึ่งอาจเป็นงานปฏิบัติการหรืองานสนับสนุน และอาจต้องมีการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานเฉพาะ ซึ่งต้องอาศัยระยะเวลาในเรียนรู้ฝึกอบรมระยะหนึ่งเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ โดยอาจไม่เคยมีประสบการณ์การทำงานมาก่อน (2) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความเข้าใจในระบบการทำงานที่ได้รับมอบหมาย โดยอาศัยความชำนาญและทักษะที่เกิดจากการลงมือปฏิบัติ (3) งานต้องใช้ความรู้ที่ได้รับผ่านการฝึกอบรมทางด้านเทคนิค และการสั่งสมประสบการณ์ในการทำงาน (4) การปฏิบัติงานต้องใช้ประสบการณ์การทำงาน มีความคุ้นเคยกับการปฏิบัติงาน เข้าใจเทคนิคและวิธีการทำงานเป็นอย่างดี
๕	มีลักษณะงานของตำแหน่งอยู่ในกลุ่มลักษณะงานทักษะขั้นสูง (Skillful Operational / Technical Staff) โดยต้องมีลักษณะงาน ดังนี้ (1) มีลักษณะงานปฏิบัติการหรืองานสนับสนุนที่มีลักษณะงานที่เป็นกิจวัตร (routine) ที่มีมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติชัดเจน และ/ หรือเป็นการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ต้องใช้ทักษะความชำนาญในกระบวนการในระดับที่สามารถแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์น้อยกว่าได้ อาจมีบทบาทในการช่วยควบคุมการปฏิบัติงานและช่วยให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาเบื้องต้นให้กับผู้ปฏิบัติที่ประสบการณ์น้อยกว่า (2) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความเข้าใจในระบบการทำงานที่ซับซ้อน โดยอาศัยความเชี่ยวชาญและทักษะเฉพาะทาง บนพื้นฐานของการทำงานที่สร้างความชำนาญจากการลงมือปฏิบัติ (3) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ที่ได้รับผ่านการฝึกอบรมทางด้านเทคนิค และการสั่งสมประสบการณ์ในการทำงาน อย่างมีนัยสำคัญ
๖	มีลักษณะงานของตำแหน่งอยู่ในกลุ่มลักษณะงานทักษะขั้นสูง (Skillful Operational / Technical Staff) โดยต้องมีลักษณะงาน ดังนี้

ระดับ	ลักษณะงาน
	(1) มีลักษณะงานปฏิบัติการหรืองานสนับสนุนที่มีลักษณะงานที่เป็นกิจวัตร (routine) ที่มีมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติชัดเจน และ/ หรือเป็นการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่ต้องใช้ทักษะความชำนาญ ในกระบวนการในระดับที่สามารถแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์น้อยกว่าได้ อาจมีบทบาทในการช่วยควบคุมการปฏิบัติงานและช่วยให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาเบื้องต้นให้กับผู้ปฏิบัติที่ประสบการณ์น้อยกว่า (2) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในการทำงานเกิดจากการเรียนรู้เชิงวิชาการ หรือจากประสบการณ์การทำงาน โดยจำเป็นต้องเข้าใจถึงระบบและกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย
๗	มีลักษณะงานของตำแหน่งอยู่ในกลุ่มลักษณะงานวิชาชีพ Professional (Entry level) โดยต้องมีลักษณะงาน ดังนี้ (1) มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้เชิงทฤษฎีซึ่งได้จากการศึกษา ผสมกับความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานในภาพรวมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ต้องอาศัยการวิเคราะห์/ ประเมินจากความรู้เชิงวิชาการที่มี เพื่อเลือกแนวทาง (approach) การทำงาน และการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ภายใต้กรอบกระบวนการและแนวปฏิบัติ (Procedure and Practice) ที่มีอยู่ (2) เป็นงานที่ต้องใช้หลักการ ทฤษฎีเชิงวิชาการ มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน เข้าใจถึงระบบและกระบวนการทำงาน สามารถเสนอปรับกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ อาจเป็นกึ่งกำกับดูแลกลุ่มงาน Skill-based/ Clerical
๘	มีลักษณะงานของตำแหน่งอยู่ในกลุ่มลักษณะงานวิชาชีพประสบการณ์สูง Senior Professional (Full competence level) โดยต้องมีลักษณะงาน ดังนี้ (1) มีบทบาทในเชิงวิชาชีพในสายงานอย่างเต็มที่ มีลักษณะงานซึ่งมุ่งเน้นการประยุกต์ใช้หลักการ ทฤษฎี รวมถึงประสบการณ์การทำงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา รวมถึงเสนอพัฒนากระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น งานในระดับนี้มักมีบทบาทในการช่วยสอนงาน (Coach) และให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติที่มีประสบการณ์น้อยกว่า รวมถึงอาจมีบทบาทในการเป็นผู้นำของทีมงานในงานที่ตนเองมีประสบการณ์สูง (2) เป็นงานที่ต้องใช้ความเข้าใจในหลักการ ทฤษฎีเชิงวิชาการ และสามารถนำประสบการณ์การทำงานมาประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ที่หลากหลายและค่อนข้างซับซ้อน สามารถให้คำแนะนำผู้มีประสบการณ์น้อยกว่า

ระดับ	ลักษณะงาน
๙	มีลักษณะงานของตำแหน่งอยู่ในกลุ่มลักษณะงานวิชาชีพประสบการณ์สูง Senior Professional (Full competence level) โดยต้องมีลักษณะงาน ดังนี้ (1) มีบทบาทในเชิงวิชาชีพในสายงานอย่างเต็มที่ มีลักษณะงานซึ่งมุ่งเน้นการประยุกต์ใช้หลักการ ทฤษฎี รวมถึงประสบการณ์การทำงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา รวมถึงเสนอ พัฒนาระบบงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีบทบาทในการช่วยสอนงาน (Coach) และให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติที่มีประสบการณ์น้อยกว่า รวมถึงอาจมีบทบาทในการเป็นผู้นำของ ทีมงานในงานในฐานะผู้ที่มีประสบการณ์สูง (2) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้การทำงานในด้านที่มีความเชี่ยวชาญทางเทคนิค หรือความรู้พื้นฐาน ทางทฤษฎี และหลักการของสาขาวิชาที่เฉพาะทาง สามารถนำประสบการณ์การทำงานมา ประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ที่หลากหลาย และซับซ้อน สามารถให้คำแนะนำผู้ที่มีประสบการณ์ น้อยกว่า อาจต้องใช้ทักษะในการบริหารทีมงาน
10	มีลักษณะงานของตำแหน่งอยู่ในกลุ่มลักษณะงานเชี่ยวชาญ Specialist (Individual contributor) โดย ต้องมีลักษณะงาน ดังนี้ (1) มีลักษณะงานที่ต้องการความเชี่ยวชาญอย่างถ่องแท้ในศาสตร์การดำเนินงานสาขาใดสาขาหนึ่ง จนเป็นที่ยอมรับไม่เพียงแต่ภายในส่วนงาน แต่ยังได้รับการยอมรับในระดับมหาวิทยาลัย มี บทบาทในการประยุกต์ความรู้ในงานดังกล่าวมาพัฒนาและสร้างความสำเร็จให้กับส่วนงาน และ/หรือมหาวิทยาลัยตามเป้าประสงค์และแผนยุทธศาสตร์ ได้อย่างแตกต่างจากระดับงาน วิชาชีพอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ มักมีบทบาทในการพัฒนาและถ่ายทอดความรู้ในงานดัง กล่าวสู่ผู้ปฏิบัติอื่นในสายอาชีพเดียวกัน (2) เป็นงานระดับผู้บังคับบัญชาขั้นต้น มีทักษะ ความรู้และประสบการณ์ ทั้งในทางเทคนิคและใน เรื่องของการบริหารพนักงาน พร้อมทั้งมีทักษะความสามารถในการทำงานและประสานงานกับ หน่วยงานอื่น
11	มีลักษณะงานของตำแหน่งอยู่ในกลุ่มลักษณะงานจัดการขั้นต้น Manager (Operational plan developer) โดยต้องมีลักษณะงาน ดังนี้ (1) มีลักษณะงานที่เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในภาพรวม ทั้งทางเทคนิค/ ทางวิชาชีพด้าน ต่างๆ โดยปฏิบัติงานภายใต้วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานในภาพรวมของส่วนงานที่ถูก กำหนดจากฝ่ายงาน/ ส่วนงาน เป็นงานที่ต้องสามารถจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action

ระดับ	ลักษณะงาน
	plan) ของภารกิจภายใต้ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของส่วนงาน และควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน รวมถึงควบคุมและพัฒนาการดำเนินงานภายใต้ความรับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมายในด้านต่าง ๆ ทั้งด้านคุณภาพ ด้านระยะเวลา รวมถึงด้านต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (2) มีความรู้เฉพาะทาง และประสบการณ์ในการบริหารทีมงาน เพื่อที่จะสามารถบูรณาการกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันในหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน พร้อมทั้งมีทักษะความสามารถในการทำงานและประสานงานกับหน่วยงานอื่น