**เอกสารหมายเลข ๑**

**แบบคำขอรับการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ**

**(สำหรับหน่วยงาน)**

---------------------------------------

**ส่วนที่ ๑**

ตำแหน่งเลขที่......................

ตำแหน่งประเภท

🞎 วิชาชีพเฉพาะ 🞎 เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อตำแหน่ง.......................................................................ระดับ...........................................................................

สังกัด....................................................................................................................................................................

ขอกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.........................................................................

ระดับ 🞎 ชำนาญการ 🞎 ชำนาญการพิเศษ

**ส่วนที่ ๒ ตำแหน่งและอัตรากำลังบุคลากรประเภทสนับสนุน**

สังกัดคณะ/สำนัก/สถาบัน..............................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ประเภท** | **ตำแหน่ง** | **อัตรากำลังจำแนกตามระดับตำแหน่ง** | | | | | **รวม** |
| **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **ชำนาญการพิเศษ** | **เชี่ยวชาญ** | **เชี่ยวชาญพิเศษ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ส่วนที่ ๓ โครงสร้างของหน่วยงาน**

ระบุหน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน

ระบุหน่วยงานระดับสำนักงาน/กอง/ภาควิชา

เลขที่ตำแหน่ง

ระบุตำแหน่ง /ระดับ

เลขที่ตำแหน่งระบุชื่องาน

เลขที่ตำแหน่ง

ระบุชื่องาน

งาน

งาน

ตำแหน่ง /ระดับ

ตำแหน่ง /ระดับ

-เลขที่ตำแหน่ง

-ตำแหน่ง /ระดับ

-เลขที่ตำแหน่ง

-ตำแหน่ง /ระดับ

-เลขที่ตำแหน่ง

-ตำแหน่ง /ระดับ

-เลขที่ตำแหน่ง

-ตำแหน่ง /ระดับ

\*กรณีที่หน่วยงานได้จัดตั้งและแบ่งส่วนงานโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้แนบมติสภามหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

หมายเหตุ

1. ระบุชื่องาน/หรือเทียบเท่า ให้ครบทุกงาน/หรือเทียบเท่า
2. ระบุเลขที่ตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้ครบทุกตำแหน่ง พร้อมทั้งแนบเอกสาร

หลักฐานคำบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งภายในงาน/หรือเทียบเท่า ที่เสนอขอมาเพื่อประกอบการพิจารณา

1. ให้ทำเครื่องหมาย\*ในตำแหน่งที่ขอประเมินค่างาน

**ส่วนที่ ๔ คำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ**

|  |  |
| --- | --- |
| **๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง** | |
| **ตำแหน่งเดิม**  (ให้เขียนลักษณะงานที่ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม) ตามโครงสร้างของหน่วยงาน) | **ตำแหน่งใหม่**  (ให้เขียนหน้าที่และความรับผิดชอบในลักษณะเดียวกันกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม) โดยเน้นลักษณะงานที่สำคัญและขอบเขตของงานที่แตกต่างจากงานเดิมให้ชัดเจน เพิ่มเนื้อหาสาระที่สามารถบ่งบอกชัดเจนว่ามีภารกิจใดบ้างที่จะต้องรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้น และหรือขอบเขตของเนื้องานที่หลากหลายหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ต้องปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ฯลฯ) |
| ๑. ด้านการปฏิบัติการ  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ๒. ด้านการวางแผน  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ๓. ด้านการประสานงาน  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ๔. ด้านการบริการ  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ................................................................................. | ๑. ด้านการปฏิบัติการ  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ๒. ด้านการวางแผน  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ๓. ด้านการประสานงาน  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ๔. ด้านการบริการ  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ................................................................................. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป** | |
| **งานเดิม** | **งานใหม่** |
| **๑. คุณภาพของงาน**  ๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ๑.๒ ด้านการวางแผน  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ๑.๓ ด้านการประสานงาน  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ๑.๔ ด้านการบริการ  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  **๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ  .................................................................................  .................................................................................  ๒.๒ ด้านการวางแผน  .................................................................................  .................................................................................  ๒.๓ ด้านการประสานงาน  .................................................................................  .................................................................................  ๒.๔ ด้านการบริการ  .................................................................................  ................................................................................. | **๑. คุณภาพของงาน**  ๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ๑.๒ ด้านการวางแผน  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ๑.๓ ด้านการประสานงาน  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  ๑.๔ ด้านการบริการ  .................................................................................  .................................................................................  .................................................................................  **๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน**  ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ  .................................................................................  .................................................................................  ๒.๒ ด้านการวางแผน  .................................................................................  .................................................................................  ๒.๓ ด้านการประสานงาน  .................................................................................  .................................................................................  ๒.๔ ด้านการบริการ  .................................................................................  ................................................................................. |

**ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

**๑) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น**

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

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

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

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

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

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

ลงชื่อ.................................................................ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

ตำแหน่ง.................................................................

วัน..............เดือน.........................พ.ศ.............

**๒) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

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

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

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

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

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

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

ลงชื่อ................................................................

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

ตำแหน่ง (ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/

ผู้อำนวยการสถาบัน)

วันที่ ........ เดือน ................................พ.ศ. ................