

เอกสารแนบ

ตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำแนกตามลักษณะงานและการใช้ความรู้ในการทำงานเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ
๒. กลุ่มงานด้านวิศวกรรมและเทคโนโลยี
๓. กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและการแพทย์
๔. กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์การเกษตร

๑. กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

๑.๑ ความหมาย

หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ทดสอบ สืบค้น ค้นคว้า วิจัย หรือศึกษา และปฏิบัติงานเกี่ยวกับสสารและพลังงาน หรือวัตถุและกระบวนการที่สามารถสังเกตได้ในธรรมชาติ โดยใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ ในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญาทางใดทางหนึ่ง เช่น ทางเคมี ฟิสิกส์ ชีววิทยา ธรณีวิทยา อุตุนิยมวิทยา เป็นต้น ทั้งนี้ รวมทั้งลักษณะที่ใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์ และวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้วย แบ่งออกเป็น

๑.๑.๑ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ ได้แก่ ลักษณะงานที่เกี่ยวกับสาขาเคมี ธรณีวิทยา ฟิสิกส์ ดาราศาสตร์ อุตุนิยมวิทยา ชีววิทยา หรือวิทยาศาสตร์ทางทะเล

๑.๑.๒ คณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ลักษณะงานที่ใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๒ ลักษณะงาน

๑.๒.๑ บริการทางวิชาการหรือวิชาชีพ

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ และการผลิตที่ใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์สาขาต่าง ๆ ซึ่งหมายถึง การปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อให้ทราบถึงชนิด ปริมาณ องค์ประกอบ คุณภาพ หรือคุณสมบัติทางวิทยาศาสตร์ และการผลิต รวมทั้งการพัฒนาระบบ กรรมวิธีและเทคนิคในการวิเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ทฤษฎี หลักการและวิธีการทางวิทยาศาสตร์ เช่น การวิเคราะห์วัตถุดิบ แร่ธาตุ น้ำ อาหาร สารอินทรีย์ สารอนินทรีย์ และสิ่งของอื่น ๆ เพื่อรับรองหรือควบคุมคุณภาพ หรือใช้ประโยชน์ในการอุตสาหกรรม การค้า การเก็บภาษี การดำเนินคดี หรือเพื่อการเผยแพร่ความรู้แก่ประชาชน รวมทั้งการสำรวจ ค้นคว้า เพื่อหาข้อเท็จจริงและนำมาวิเคราะห์ ติดตามเสนอข้อมูลทางวิทยาศาสตร์ เช่น การสำรวจสภาพธรณีวิทยา อุทกวิทยา หรืออุตุนิยมวิทยา ตลอดจนการออกแบบวางระบบและวิเคราะห์ข้อมูลด้านสถิติ และด้านระบบงานคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือการสอน หรือการฝึกอบรมในวิชาชีพนั้น ๆ

๑.๒.๒ วิจัยและพัฒนา

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งหมายถึง การศึกษา ค้นคว้า ทดลองหรืออื่น ๆ ตามวิธีทางวิทยาศาสตร์ โดยมีจุดมุ่งหมายให้ได้มาซึ่งความรู้ใหม่เพื่อตั้งเป็นกฎ ทฤษฎี หรือคำอธิบายปรากฏการณ์หรือพิสูจน์ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อมูล รูปแบบ วิธีการ ทฤษฎี หรือกฎที่ยอมรับกันอยู่เดิม รวมทั้ง การพัฒนารูปแบบและวิธีการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งใหม่ วิธีการใหม่ที่ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยตำแหน่งนั้นต้องมีการปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของการปฏิบัติงานประจำของตำแหน่ง

๒. กลุ่มงานด้านวิศวกรรมและเทคโนโลยี

๒.๑ ความหมาย

หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามลักษณะการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมสถาปัตยกรรมสาขาต่าง ๆ เช่น การสำรวจ ออกแบบ คำนวณ ควบคุม การก่อสร้าง งานวิศวกรรมการผลิต การตรวจสอบระบบวิศวกรรม การตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูล วางแผน และโครงการบำรุงรักษา เป็นต้น และลักษณะงานที่เกี่ยวกับการประยุกต์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ เพื่อพัฒนาวิธีการหรือความรู้และเครื่องมือใหม่ ๆ เพื่อให้ได้ประโยชน์ในเชิงวัตถุเพื่อการบริโภคและอุปโภค ที่นอกเหนือไปจากลักษณะงานของกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพและการแพทย์ และวิทยาศาสตร์การเกษตร

๒.๒ ลักษณะงาน

๒.๒.๑ บริการทางวิชาการหรือวิชาชีพ

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติที่ต้องใช้หลักวิชาชีพ วิศวกรรมหรือสถาปัตยกรรมหรือเทคโนโลยีสาขาต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับการวางแผน การตรวจสอบ การวางโครงการ การควบคุม การบำรุงรักษา การสำรวจ ออกแบบ และการกำหนดมาตรฐาน รวมทั้งการถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือการสอน หรือการฝึกอบรมในวิชาชีพนั้น ๆ

๒.๒.๒ วิจัยและพัฒนา

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีลักษณะงานค้นคว้าหรือวิจัยเพื่อทราบปรากฏการณ์ การพัฒนาทฤษฎี หลักการ มาตรฐาน หลักวิชา ด้วยวิธีการอย่างมีระบบ โดยยึดถือข้อเท็จจริงเป็นพื้นฐาน ด้วยวิธีการทดลอง วิเคราะห์ เปรียบเทียบ สังเกต หรือวิธีการอื่นใดเพื่อให้ได้มา ซึ่งความรู้ใหม่ กฎ ทฤษฎีหรือวิธีการใหม่ และเพื่อพิสูจน์ทราบและขยายข้อความรู้ หรือทฤษฎี หลักการ และวิธีการทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม หรือเทคโนโลยีอื่น ๆ ในการพัฒนามาตรฐานทางวิชาการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น รวมทั้งงานที่อยู่ยากและงานวิศวกรรมที่ปรึกษา ซึ่งหมายถึงการใช้ความรู้ในสาขาวิศวกรรม สถาปัตยกรรม หรือเทคโนโลยีอื่น ๆ เพื่อกำหนดมาตรฐานทางวิชาการในการสร้างการผลิต การประกอบ

การติดตั้ง และงานให้คำปรึกษาแนะนำที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถระดับสูงหรืออื่น ๆ ที่ต้องการความริเริ่มใหม่หรือการคิดค้นสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานวิชาชีพ โดยใช้เวลาอย่างน้อยและเชี่ยวชาญระดับสูง โดยตำแหน่งนั้นต้องมีการปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของการปฏิบัติงานประจำของตำแหน่ง

๓. กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและการแพทย์

๓.๑ ความหมาย

หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามลักษณะการประกอบวิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและการแพทย์ และการดำเนินงานต้องใช้ความรู้เฉพาะด้านในการสนับสนุนการประกอบวิชาชีพนั้น ๆ ทั้งนี้เพื่อการดำเนินการตรวจวินิจฉัยป้องกัน ส่งเสริม รักษา และฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้งการบริการทางการแพทย์และการสาธารณสุข โดยใช้ความรู้ในระดับปริญญา

๓.๒ ลักษณะงาน

๓.๒.๑ บริการทางวิชาการหรือวิชาชีพ

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามลักษณะการประกอบวิชาชีพเวชกรรม การสนับสนุนการประกอบวิชาชีพเวชกรรมและโรคศิลป์ เพื่อตรวจวินิจฉัยและรักษา รวมทั้งตำแหน่งที่ต้องใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์สุขภาพเพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างในการดำเนินการด้านการตรวจวินิจฉัยป้องกันส่งเสริม รักษา และฟื้นฟูสุขภาพ ได้แก่ การใช้ความรู้ในหลักวิชาการวิทยาศาสตร์สุขภาพเฉพาะสาขา ในการติดตาม เฝ้าระวัง การดูแลรักษา สุขภาพ การบำบัดฟื้นฟู รวมทั้งการดำเนินการเพื่อสนับสนุนการบำบัดรักษา และการบริการด้านสาธารณสุขด้านการแพทย์และสนับสนุนการแพทย์ รวมทั้งการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือการสอนหรือการฝึกอบรมในวิชาชีพนั้น ๆ

๓.๒.๒ วิจัยและพัฒนา

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาชีพ และหรือตามลักษณะการประกอบโรคศิลป์ในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ในการดำเนินการด้านการแพทย์ ทันตแพทย์ รวมทั้งการนำเอาวิธีการหลักการกฎเกณฑ์และทฤษฎีที่พบใหม่ หรือที่มีอยู่เดิมมาผสมผสาน ปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้ได้วิธีการหรือรูปแบบที่มีคุณค่าเหมาะสมกับงานในด้านสาธารณสุข รวมทั้งการกำหนดมาตรฐานงานสาธารณสุข การจัดการควบคุมระบบงานพัฒนาวิชาการ การพัฒนารูปแบบและกลวิธีที่จะส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการส่งเสริมสุขภาพ โดยตำแหน่งนั้นต้องมีการปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของการปฏิบัติงานประจำของตำแหน่ง

๔. กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์การเกษตร

๔.๑ ความหมาย

หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติที่ต้องใช้หลักวิชาการเกษตร เพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับพืช ดิน น้ำ สภาวะแวดล้อม แมลง สัตว์ จุลินทรีย์ วัสดุ และเครื่องมือการเกษตร โดยใช้ความรู้ทางวิชาการเกษตรในระดับไม่ต่ำกว่าปริญญา

๔.๒ ลักษณะงาน

๔.๒.๑ บริการทางวิชาการหรือวิชาชีพ

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติที่ต้องใช้หลักวิชาการเกษตร เพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับการเกษตร ได้แก่ ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ วินิจฉัย จำแนก ผลิต ควบคุม อนุรักษ์ ปรับปรุง บริการหรือถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการเกษตรที่เกี่ยวข้องกับพืช ดิน น้ำ สภาวะแวดล้อม แมลง สัตว์ จุลินทรีย์ วัสดุและเครื่องมือการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๒ วิจัยและพัฒนา

ตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีลักษณะงานศึกษา ค้นคว้า และวิจัยเกี่ยวกับเกษตร พืชศาสตร์ กัญญาวิทยา ปฐพีศาสตร์ สัตวศาสตร์ ประมง วนศาสตร์ ในการค้นคว้า ทดลองชั้นพื้นฐานหรือชั้นประยุกต์ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ สังเกต หรือวิธีใดก็ตาม เพื่อค้นหาพันธุ์ วิธีการ ข้อมูล กฎ หรือทฤษฎีใหม่ รวมทั้งการพัฒนารูปแบบและวิธีการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาหรือแก้ไขของเดิมให้ดียิ่งขึ้น และรวมถึงการตรวจวินิจฉัย ป้องกัน ฟื้นฟูและบำบัดรักษาสัตว์ที่ต้องใช้ความรู้ในระดับปริญญา โดยตำแหน่งนั้น ต้องมีการปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของการปฏิบัติงานประจำของตำแหน่ง

บัญชีรายชื่อสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สายงาน	ตำแหน่ง
<p>๑. กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ</p> <p>๑. วิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>๒. วิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๓. วิชาการสถิติ</p> <p>๔. วิทยาศาสตร์</p> <p>๕. นิวเคลียร์ฟิสิกส์</p> <p>๖. ฟิสิกส์รังสี</p> <p>๗. นิวเคลียร์เคมี</p> <p>๘. ชีววิทยารังสี</p> <p>๙. ธรณีวิทยา</p> <p>๑๐. วิชาการอุทกวิทยา</p> <p>๑๑. อุตุนิยมวิทยา</p> <p>๑๒. วิทยาศาสตร์นิวเคลียร์</p>	<p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>นักเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>นักวิชาการสถิติ</p> <p>นักวิทยาศาสตร์</p> <p>นักนิวเคลียร์ฟิสิกส์</p> <p>นักฟิสิกส์รังสี</p> <p>นักนิวเคลียร์เคมี</p> <p>นักชีววิทยารังสี</p> <p>นักธรณีวิทยา</p> <p>นักอุทกวิทยา</p> <p>นักอุตุนิยมวิทยา</p> <p>นักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์</p>
<p>๒. กลุ่มงานด้านวิศวกรรมและเทคโนโลยี</p> <p>๑. วิชาการช่างत्वวัด</p> <p>๒. วิชาการมาตรฐาน</p> <p>๓. วิศวกรรมชลประทาน</p> <p>๔. วิศวกรรม</p> <p>๕. วิศวกรรมโยธา</p> <p>๖. วิศวกรรมเครื่องกล</p> <p>๗. วิศวกรรมไฟฟ้า</p> <p>๘. วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร</p> <p>๙. วิศวกรรมสำรวจ</p>	<p>นักวิชาการช่างत्वวัด</p> <p>นักวิชาการมาตรฐาน</p> <p>วิศวกรชลประทาน</p> <p>วิศวกร</p> <p>วิศวกรโยธา</p> <p>วิศวกรเครื่องกล</p> <p>วิศวกรไฟฟ้า</p> <p>วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร</p> <p>วิศวกรสำรวจ</p>

สายงาน	ตำแหน่ง
๑๐. วิศวกรรมเหมืองแร่ ๑๑. วิศวกรรมปิโตรเลียม ๑๒. วิศวกรรมโลหการ ๑๓. วิศวกรรมการเกษตร ๑๔. วิศวกรรมนิวเคลียร์ ๑๕. วิชาการกษาปณ์ ๑๖. วิศวกรรมรังวัด ๑๗. สถาปัตยกรรม ๑๘. ภูมิสถาปัตยกรรม ๑๙. วิชาการแผนที่ภาพถ่าย ๒๐. ผังเมือง ๒๑. ตรวจสอบความปลอดภัยด้านการบิน ๒๒. เดินเรือ ๒๓. ช่างกลเรือ ๒๔. นำร่อง ๒๕. ตรวจท่า ๒๖. ตรวจเรือ	วิศวกรเหมืองแร่ วิศวกรปิโตรเลียม วิศวกรโลหการ วิศวกรการเกษตร วิศวกรนิวเคลียร์ นักวิชาการกษาปณ์ วิศวกรรังวัด สถาปนิก ภูมิสถาปนิก นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย นักผังเมือง นักตรวจสอบความปลอดภัยด้านการบิน นักเดินเรือ นายช่างกลเรือ เจ้าพนักงานนำร่อง เจ้าพนักงานตรวจท่า เจ้าพนักงานตรวจเรือ
๓. กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและการแพทย์	
๑. นิติวิทยาศาสตร์ ๒. แพทย์ ๓. แพทย์แผนไทย ๔. ทันตแพทย์ ๕. วิทยาศาสตร์การแพทย์ ๖. เภสัชกรรม ๗. วิชาการอาหารและยา	นักนิติวิทยาศาสตร์ นายแพทย์ นักการแพทย์แผนไทย ทันตแพทย์ นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ เภสัชกร นักวิชาการอาหารและยา

สายงาน	ตำแหน่ง
๘. โภชนาการ ๙. วิชาการสาธารณสุข ๑๐. วิชาการพยาบาล ๑๑. พยาบาลวิชาชีพ ๑๒. รังสีการแพทย์ ๑๓. กายภาพบำบัด ๑๔. กิจกรรมบำบัด ๑๕. เวชศาสตร์การสื่อความหมาย ๑๖. เทคนิคการแพทย์ ๑๗. กายอุปกรณ์ ๑๘. จิตวิทยาคลินิก ๑๙. เทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก	นักโภชนาการ นักวิชาการสาธารณสุข นักวิชาการพยาบาล พยาบาลวิชาชีพ นักรังสีการแพทย์ นักกายภาพบำบัด นักกิจกรรมบำบัด นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย นักเทคนิคการแพทย์ นักกายอุปกรณ์ นักจิตวิทยาคลินิก นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก
๔. กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์การเกษตร ๑. วิชาการผลิตภัณฑ์อาหาร ๒. วิชาการเกษตร ๓. สำนักรวจดิน ๔. วิชาการป่าไม้ ๕. วิชาการประมง ๖. วิชาการสัตวบาล ๗. วิชาการโรคพืช ๘. สัตววิทยา ๙. กัญญาวิทยา ๑๐. นายสัตวแพทย์	นักวิชาการผลิตภัณฑ์อาหาร นักวิชาการเกษตร นักสำรววจดิน นักวิชาการป่าไม้ นักวิชาการประมง นักวิชาการสัตวบาล นักวิชาการโรคพืช นักสัตววิทยา นักกัญญาวิทยา นายสัตวแพทย์

การจัดกลุ่มงานตำแหน่งประเภททั่วไป

ตำแหน่งประเภททั่วไป อาจจำแนกตามลักษณะงานและการใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานออกได้เป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานธุรการหรือบริการทั่วไป กลุ่มงานที่มีลักษณะการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานในสำนักงาน การให้บริการในขั้นพื้นฐานที่จะสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการ เป็นงานที่มีระบบและขั้นตอนการทำงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนมาก อาจใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในสำนักงานเกี่ยวกับการช่วยจัดการ การเก็บรักษา การบันทึกและคำนวณข้อมูล โดยการปฏิบัติภารกิจนั้นอาจเกี่ยวข้องกับการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน

๒. กลุ่มงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของส่วนราชการ กลุ่มงานที่มีลักษณะการปฏิบัติงานให้บริการเบื้องต้นตามภารกิจหลักของส่วนราชการโดยเฉพาะ

๓. กลุ่มงานเทคนิคเฉพาะด้าน กลุ่มงานที่มีลักษณะการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานช่างเทคนิคหรืองานช่างวิทยาศาสตร์ทางด้านกายภาพหรือชีวภาพ เป็นการปรับใช้ทฤษฎีกับวิธีการปฏิบัติงานเฉพาะในภาคสนาม หรือการควบคุมกำกับเครื่องใช้ทางเทคนิคที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติที่มีความรู้และประสบการณ์โดยตรงทางเทคนิคเฉพาะด้าน หรืออาจต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการศึกษาหรือฝึกปฏิบัติเป็นการเฉพาะทางมาปฏิบัติงานดังกล่าว

๔. กลุ่มงานที่ใช้ทักษะและความชำนาญงานเฉพาะตัว กลุ่มงานที่มีลักษณะการปฏิบัติงานที่อาศัยฝีมือความชำนาญการเฉพาะตัว หรือความสามารถเฉพาะตัวของผู้ปฏิบัติงานค่อนข้างสูง นอกเหนือจากความรู้ที่ได้มาจากการศึกษาเฉพาะทาง

บัญชีรายชื่อสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป

สายงาน	ตำแหน่ง
๑. กลุ่มงานธุรการหรือบริการทั่วไป	
๑. ปฏิบัติงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ
๒. ปฏิบัติงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ
๓. ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔. ปฏิบัติงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๕. ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
๖. ปฏิบัติงานห้องสมุด	เจ้าพนักงานห้องสมุด
๒. กลุ่มงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของส่วนราชการ	
๑. ประสานงานการปกครอง	เจ้าหน้าที่ปกครอง
๒. ปฏิบัติงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓. ปฏิบัติงานสถิติ	เจ้าพนักงานสถิติ
๔. ปฏิบัติงานเวชสถิติ	เจ้าพนักงานเวชสถิติ
๕. ปฏิบัติงานราชทัณฑ์	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์
๖. ปฏิบัติงานการคลัง	เจ้าพนักงานการคลัง
๗. ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี	เจ้าพนักงานตรวจสอบบัญชี
๘. ปฏิบัติงานศุลกากร	เจ้าพนักงานศุลกากร
๙. ปฏิบัติงานสรรพสามิต	เจ้าพนักงานสรรพสามิต
๑๐. ปฏิบัติงานสรรพากร	เจ้าพนักงานสรรพากร
๑๑. ปฏิบัติงานส่งเสริมสหกรณ์	เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์
๑๒. ปฏิบัติงานการพาณิชย์	เจ้าพนักงานการพาณิชย์
๑๓. ปฏิบัติงานชั่งตวงวัด	เจ้าพนักงานชั่งตวงวัด
๑๔. ปฏิบัติงานส่งเสริมอุตสาหกรรม	เจ้าพนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรม
๑๕. ปฏิบัติงานทรัพยากรธรณี	เจ้าพนักงานทรัพยากรธรณี
๑๖. ปฏิบัติงานขนส่ง	เจ้าพนักงานขนส่ง
๑๗. ปฏิบัติงานการข้าว	เจ้าพนักงานการข้าว
๑๘. ประกาศและรายงานข่าว	ผู้ประกาศและรายงานข่าว
๑๙. ปฏิบัติงานเคหกิจเกษตร	เจ้าพนักงานเคหกิจเกษตร
๒๐. ปฏิบัติงานอาชีพบำบัด	เจ้าพนักงานอาชีพบำบัด
๒๑. ปฏิบัติงานตรวจโรงงาน	เจ้าพนักงานตรวจโรงงาน
๒๒. ปฏิบัติงานอบรมและฝึกวิชาชีพ	เจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ

สายงาน	ตำแหน่ง
๒๓. ปฏิบัติงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒๔. อนุศาสนาจารย์ ๒๕. ปฏิบัติงานพิพิธภัณฑสถาน ๒๖. ปฏิบัติงานวัฒนธรรม ๒๗. ปฏิบัติงานการศาสนา ๒๘. ปฏิบัติงานแรงงาน ๒๙. ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ๓๐. ปฏิบัติงานที่ดิน ๓๑. ปฏิบัติงานช่วยนักจดหมายเหตุ ๓๒. ปฏิบัติงานประเมินราคาทรัพย์สิน ๓๓. ปฏิบัติงานพัฒนาสังคม	เจ้าพนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน อนุศาสนาจารย์ เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถาน เจ้าพนักงานวัฒนธรรม เจ้าพนักงานการศาสนา เจ้าพนักงานแรงงาน เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานที่ดิน เจ้าพนักงานจดหมายเหตุ เจ้าพนักงานประเมินราคาทรัพย์สิน เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม
๓. กลุ่มงานเทคนิคเฉพาะด้าน ๑. ปฏิบัติงานเดินเรือ ๒. ปฏิบัติงานควบคุมจราจรทางอากาศ ๓. ปฏิบัติงานสื่อสาร ๔. ปฏิบัติงานช่างชลประทาน ๕. ปฏิบัติงานการเกษตร ๖. ปฏิบัติงานป่าไม้ ๗. ปฏิบัติงานประมง ๘. ปฏิบัติงานสัตวบาล ๙. ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ ๑๐. ปฏิบัติงานอุทกวิทยา ๑๑. ปฏิบัติงานอุตุนิยมวิทยา ๑๒. ปฏิบัติงานโภชนาการ ๑๓. พยาบาลเทคนิค ๑๔. ปฏิบัติงานรังสีการแพทย์ ๑๕. สัตวแพทย์ ๑๖. ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๑๗. ปฏิบัติงานเภสัชกรรม ๑๘. ปฏิบัติงานเวชกรรมฟื้นฟู ๑๙. ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข	เจ้าพนักงานเดินเรือ เจ้าพนักงานควบคุมจราจรทางอากาศ เจ้าพนักงานสื่อสาร นายช่างชลประทาน เจ้าพนักงานการเกษตร เจ้าพนักงานป่าไม้ เจ้าพนักงานประมง เจ้าพนักงานสัตวบาล เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ เจ้าพนักงานอุทกวิทยา เจ้าพนักงานอุตุนิยมวิทยา โภชนาการ พยาบาลเทคนิค เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ สัตวแพทย์ เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ เจ้าพนักงานเภสัชกรรม เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข

สายงาน	ตำแหน่ง
๒๐. ปฏิบัติงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๒๑. ปฏิบัติงานช่างโยธา	นายช่างโยธา
๒๒. ปฏิบัติงานรังวัด	นายช่างรังวัด
๒๓. ปฏิบัติงานช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ
๒๔. ปฏิบัติงานช่างชุดลอก	นายช่างชุดลอก
๒๕. ปฏิบัติงานช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล
๒๖. ปฏิบัติงานช่างอากาศยาน	นายช่างอากาศยาน
๒๗. ปฏิบัติงานช่างสำรวจสภาพรถ	นายช่างตรวจสอบสภาพรถ
๒๘. ปฏิบัติงานเครื่องคอมพิวเตอร์	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
๒๙. ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า
๓๐. ปฏิบัติงานช่างเทคนิค	นายช่างเทคนิค
๓๑. ปฏิบัติงานช่างเหมืองแร่	นายช่างเหมืองแร่
๓๒. ปฏิบัติงานช่างออกแบบเรือ	นายช่างออกแบบเรือ
๓๓. ปฏิบัติงานออกแบบผลิตภัณฑ์	เจ้าพนักงานออกแบบผลิตภัณฑ์
๓๔. ปฏิบัติงานเขียนแบบ	นายช่างเขียนแบบ
๓๕. ปฏิบัติงานช่างกายอุปกรณ์	ช่างกายอุปกรณ์
๓๖. ปฏิบัติงานช่างทันตกรรม	ช่างทันตกรรม
๓๗. ครูการศึกษาพิเศษ	ครูการศึกษาพิเศษ
๔. กลุ่มงานที่ใช้ทักษะและความชำนาญงานเฉพาะตัว	
๑. ปฏิบัติงานอาลักษณ์	เจ้าพนักงานอาลักษณ์
๒. ปฏิบัติงานดูเงิน	เจ้าพนักงานดูเงิน
๓. ปฏิบัติงานช่างโลหะ	นายช่างโลหะ
๔. ปฏิบัติงานช่างศิลป์	นายช่างศิลป์
๕. ปฏิบัติงานช่างศิลปกรรม	นายช่างศิลปกรรม
๖. ปฏิบัติงานลิขิต	เจ้าพนักงานลิขิต
๗. ปฏิบัติงานช่างหล่อ	นายช่างหล่อ
๘. ปฏิบัติงานช่างพิมพ์	นายช่างพิมพ์
๙. ปฏิบัติงานช่างภาพ	นายช่างภาพ
๑๐. ช่างอาภรณ์	ช่างอาภรณ์
๑๑. นาฏศิลป์	นาฏศิลป์ปิน
๑๒. ดุริยางคศิลป์	ดุริยางคศิลป์ปิน
๑๓. คีตศิลป์	คีตศิลป์ปิน

คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๔๗ กำหนดให้ อ.ก.พ. กระทรวง มีอำนาจกำหนดตำแหน่ง ทั้งจำนวน ประเภท สายงาน และระดับ ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งให้เกิดความรอบคอบ โปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ ก.พ. จึงกำหนดให้มีคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง ทำหน้าที่พิจารณาเสนอแนะการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นและระดับสูง และพิจารณาเสนอแนะการกำหนดตำแหน่ง และการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ และประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ รวมทั้งการพิจารณากลับกรองตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีลักษณะงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ในลักษณะกรอระดับตำแหน่ง เป็นระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด เพื่อเสนอต่อ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาและมีมติต่อไป

๑. องค์ประกอบคณะกรรมการ

คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูง ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน ๘ คน ที่ อ.ก.พ. กระทรวง เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง โดยประกอบด้วย ประธานกรรมการ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ. คัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ. จัดทำ จำนวน ๒ คน และเลขาธิการ ก.พ. หรือผู้แทน ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ หรือผู้แทน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือผู้แทน เลขาธิการ ก.พ.ร. หรือผู้แทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือผู้แทน เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของกระทรวง เป็นเลขานุการ และแต่งตั้ง ข้าราชการของกระทรวง กรม และข้าราชการสำนักงาน ก.พ. ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ กรณีกรรมการโดยตำแหน่ง หากจะมอบหมายผู้แทน ให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร ระดับต้นหรือระดับสูง ประเภทอำนวยการ ระดับสูง หรือประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ

๒. อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๒.๑ พิจารณารายละเอียดการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นและระดับสูง ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ และประเภททั่วไป

ระดับทักษะพิเศษ ของส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ. กำหนด ตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒.๒ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒.๓ พิจารณาประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

๒.๔ พิจารณากลับกรองตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีลักษณะงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ในลักษณะ กรอบระดับตำแหน่ง เป็นระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด

๒.๕ มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องหรือเรียกให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดชี้แจง หรือแสดงความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูง

๒.๖ รายงานผลการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง การกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง และการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาต่อไป

๒.๗ ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง มอบหมาย

๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ให้ อ.ก.พ. กระทรวง ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง ตามตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง

๔. การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ในการประชุมคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูง ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธาน ในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

๕. วาระของคณะกรรมการ และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

ให้กรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

เมื่อตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนกำหนด ให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้ง กรรมการแทน

สำหรับตำแหน่งประธานกรรมการ หากว่างลงก่อนกำหนด ก.พ. จะคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจาก บัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และแจ้งให้ อ.ก.พ. กระทรวง ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือไม่ถึง ๑๒๐ วัน จะไม่แต่งตั้งกรรมการแทนก็ได้ และผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการที่กำหนดตำแหน่งระดับระดับสูง

(๔) ได้รับโทษจำคุกโดยการพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูง



คำสั่ง

ที่

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง

โดยที่ ก.พ. กำหนดให้ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูง ทำหน้าที่พิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด ตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ เสนอต่อ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาและมีมติต่อไป เพื่อให้การพิจารณากำหนดตำแหน่ง ของกระทรวงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สอดคล้องกับเจตนารมณ์ หลักการ และ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่ง ระดับสูงของกระทรวง ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๑) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | เป็นประธาน |
| ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ |
| ๓) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ |
| ๔) เลขาธิการ ก.พ. หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| ๖) เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| ๗) เลขาธิการ ก.พ.ร. หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| ๘) อธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| ๙) ผู้อำนวยการสำนัก/กองที่รับผิดชอบ
งานการเจ้าหน้าที่ของกระทรวง | เป็นเลขานุการ |
| ๑๐) เจ้าหน้าที่ของกระทรวง/กรม ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑) เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) พิจารณารายละเอียดการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และระดับสูง ประเภท อำนวยการระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ และประเภททั่วไป ระดับ ทักษะพิเศษ ของส่วนราชการต่าง ๆ ในสังกัดให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ. กำหนด ตามมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓) พิจารณาประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

๔) พิจารณากลับกรองตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีลักษณะงานวิจัย และพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ในลักษณะกรอบระดับ ตำแหน่ง เป็นระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.พ. กำหนด

๕) มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องหรือเรียกให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดชี้แจง หรือแสดงความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูง

๖) รายงานผลการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง การกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง และการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาต่อไป

๗) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(.....)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวง

ประธาน อ.ก.พ.

หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน
สำหรับ
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ

การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพงานของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ซึ่งประกอบด้วย ๘ องค์ประกอบย่อยที่มีความสัมพันธ์กัน ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบหลักด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ ความรอบรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่พัฒนาขึ้นมาจากประสบการณ์การทำงานและการฝึกฝน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต้องมีเป็นพื้นฐาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งนั้นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้และความชำนาญ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ ความรอบรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่จะต้องมีเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ โดยพิจารณาจากสภาพงานของตำแหน่งนั้น

องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้น ๆ โดยพิจารณาจากลักษณะงาน และการบริหารจัดการในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน และการทำงานเป็นทีม

องค์ประกอบที่ ๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ และทักษะในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น การทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือการให้ผู้อื่นร่วมทำงานให้ โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของงานเป็นสำคัญ

๒. องค์ประกอบหลักด้านความสามารถในการแก้ปัญหา หมายถึง ระดับและขอบเขตของการใช้ความคิดและการตัดสินใจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการ ขั้นตอนตำแหน่งนั้นจะต้องนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหา เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๔ กรอบของอำนาจและอิสระในการคิด หมายถึง ระดับและขอบเขตของความคิดเพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางการปฏิบัติงานหรือการแก้ปัญหาในงานของตำแหน่ง โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจในการปฏิบัติงานนั้นตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามกฎหมายที่กำหนดไว้

องค์ประกอบที่ ๕ ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา หมายถึง ระดับของความความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการแก้ไขหรือจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามความรับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงไปได้ โดยพิจารณาจากลักษณะงาน สภาพงาน รูปแบบของการคิด และกระบวนการจัดการข้อมูลของตำแหน่ง

๓. องค์ประกอบหลักด้านการรับผิดชอบ หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากงาน ความรับผิดชอบหรือคุณภาพของงานที่เกิดขึ้น รวมถึง ความอิสระหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๖ อิสระในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของการวินิจฉัยหรือตัดสินใจในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจ การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และการบังคับบัญชา ภายใต้เงื่อนไขหรือข้อจำกัดทางกฎหมายที่กำหนดไว้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบที่ ๗ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อกระบวนการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของส่วนราชการ โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของตำแหน่งงานต่อหน่วยงาน กรม กระทรวง และประเทศ

องค์ประกอบที่ ๘ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง หมายถึง ลักษณะสำคัญของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งซึ่งส่งผลกระทบต่อกระบวนการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นของตำแหน่งนั้นต่อภารกิจโดยรวมของส่วนราชการ

การประเมินค่างานโดยใช้โปรแกรมประเมินค่างาน

การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ให้ใช้ “โปรแกรมประเมินค่างาน” เป็นเครื่องมือช่วยในการพิจารณากำหนดตำแหน่งของส่วนราชการเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ภายใต้องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ๘ องค์ประกอบย่อย และการวัดความสัมพันธ์ในการประเมินค่างาน ซึ่งประกอบด้วยคำถาม รวม ๒๐ ข้อ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบหลักด้านความรู้ที่จำเป็นในงาน

๑.๑ ความรู้และความชำนาญ ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๔ ข้อ ดังนี้

ข้อ ๑ ระดับการศึกษา เป็นการประเมินค่างานจากระดับการศึกษาที่ตำแหน่งนั้นต้องการหรือจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒ ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง เป็นการประเมินค่างานจากประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น

ข้อ ๓ ความรู้ที่จำเป็นในงาน เป็นการประเมินค่างานจากระดับของความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญงานและความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต้องใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อ ๔ ความรู้ ความสามารถ และทักษะในเชิงเทคนิค เป็นการประเมินค่างานจากระดับของความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความรอบรู้และความชำนาญงานในเชิงเทคนิคที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

๑.๒ การบริหารจัดการ ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

ข้อ ๕ การบริหารจัดการ เป็นการประเมินค่างานจากระดับและขอบเขตของความสามารถในการดำเนินการที่จะทำให้เกิดกิจกรรมหรือเกิดการปฏิบัติอันจะนำไปสู่เป้าหมายขององค์กรตามที่กำหนดไว้ภายใต้ทรัพยากรที่มี

ข้อ ๖ ลักษณะของการทำงานในทีม เป็นการประเมินค่างานจากระดับและบทบาทการมีส่วนร่วมของตำแหน่งต่อผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนด

ข้อ ๗ การวางแผน เป็นการประเมินค่างานจากกระบวนการบริหารงาน โดยมีแนวทางในการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามแผนงาน/โครงการภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๑.๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๒ ข้อ ดังนี้

ข้อ ๘ มนุษยสัมพันธ์ที่จำเป็นในงาน เป็นการประเมินค่างานจากลักษณะของความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน

ข้อ ๙ การติดต่อสื่อสารที่จำเป็นในงาน เป็นการประเมินค่างานจากลักษณะการติดต่อสื่อสารที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน อันจะนำไปสู่การยอมรับ การเห็นพ้อง การให้ความร่วมมือ และให้การสนับสนุนต่อการปฏิบัติงาน

๒. องค์ประกอบหลักด้านความสามารถในการแก้ปัญหา

๒.๑ กรอบของอำนาจและอิสระในการคิด ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๒ ข้อ ดังนี้

ข้อ ๑๐ กรอบแนวคิดสำหรับการแก้ปัญหา เป็นการประเมินค่างานจากแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ภายใต้กรอบแนวคิดเป้าหมาย และนโยบายของส่วนราชการ

ข้อ ๑๑ อิสระในการคิด เป็นการประเมินค่างานจากระดับของการคิดหรือการตัดสินใจที่จะพิจารณาดำเนินการตามกรอบและแนวทางที่มีอยู่ หรือกำหนดแนวทาง ทิศทางหรือนโยบายในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

๒.๒ ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๒ ข้อ ดังนี้

ข้อ ๑๒ ความท้าทายในงาน เป็นการประเมินค่างานจากลักษณะงานที่ต้องการการแก้ไขหรือการจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นในงานของตำแหน่งให้ลุล่วงไปได้ด้วยรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ

ข้อ ๑๓ การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการประเมินค่างานจากลักษณะงานที่ต้องใช้กระบวนการคิด พิจารณา จำแนก สังเคราะห์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและนโยบายของส่วนราชการ

๓. องค์ประกอบหลักด้านภาระรับผิดชอบ

๓.๑ อิสระในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

ข้อ ๑๔ อิสระในการทำงาน เป็นการประเมินค่างานจากระดับของการวินิจฉัยหรือตัดสินใจในการปฏิบัติงาน ภายใต้เงื่อนไขหรือข้อจำกัดเชิงนโยบายของส่วนราชการ

ข้อ ๑๕ การได้รับอำนาจในการทำงาน เป็นการประเมินค่างานจากการปฏิบัติงานตามระดับของการควบคุม กำกับ ตรวจสอบและบังคับบัญชา หรือมีอำนาจในการวางแผน กำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๖ อำนาจในการตัดสินใจ เป็นการประเมินค่างานจากระดับของการใช้อำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ

๓.๒ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินค่างานจากระดับและขอบเขตผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและส่งต่อการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน กรม กระทรวงและประเทศ

๓.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ข้อ ๑๘ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง เป็นการประเมินค่างานจากบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งตามภารกิจของส่วนราชการ

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง/สำนัก.....

กรม.....กระทรวง.....

ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

กอง/สำนัก/ส่วนกลาง.....กรม.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)

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

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)

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

๔. วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

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

แบบประเมินค่างานโดยใช้โปรแกรมประเมินค่างาน

ให้พิจารณาเลือกคำตอบเพียงคำตอบเดียวที่มีลักษณะใกล้เคียงกับหน้าที่
ความรับผิดชอบหรือลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไปของตำแหน่งที่ต้องการประเมินพร้อมระบุเหตุผล

๑. ระดับการศึกษา

โปรดเลือกระดับการศึกษาที่ต้องการสำหรับตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. ระดับต่ำกว่าปริญญา	
๒. ระดับปริญญาหรือเทียบเท่าขึ้นไป	
๓. ระดับต่ำกว่าปริญญา หรือระดับปริญญาหรือเทียบเท่าขึ้นไป	
เหตุผล :	
.....	

๒. ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

โปรดเลือกประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อความคำตอบ	เลือก
๑. ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์	
๒. มีประสบการณ์ต่ำกว่า ๑ ปี	
๓. มีประสบการณ์ ๑ - ๒ ปี	
๔. มีประสบการณ์ ๓ - ๕ ปี	
๕. มีประสบการณ์ ๖ - ๘ ปี	
๖. มีประสบการณ์ ๙ - ๑๒ ปี	
๗. มีประสบการณ์ ๑๓ - ๑๕ ปี	
๘. มีประสบการณ์ ๑๕ ปี ขึ้นไป	
เหตุผล :	

๓. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

โปรดเลือกระดับของความรู้ หรือทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้หรือความสามารถเบื้องต้นที่เรียนรู้ได้ในระยะเวลาอันสั้น โดยศึกษาวิธีการ กฎระเบียบ และกระบวนการซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	
๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถหรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ ๑ แต่ไม่ถึงข้อที่ ๓	
๓. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะทาง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากประสบการณ์ทำงาน หรือจากหลักสูตรการฝึกอบรม	
๔. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ ๓ แต่ไม่ถึงข้อที่ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก	
๖. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ	
๗. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ ๖ แต่ไม่ถึงข้อที่ ๘	
๘. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะชั้นสูง รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเข้าใจแนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ จนสามารถประยุกต์ใช้และถ่ายทอดได้	
๙. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ หรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ ๘ แต่ไม่ถึงข้อที่ ๑๐	
๑๐. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้ง เป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้	
๑๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ หรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ ๑๐ แต่ไม่ถึงข้อที่ ๑๒	
๑๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของส่วนราชการได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของส่วนราชการ	
เหตุผล :	
.....	

๔. ความรู้ ความสามารถ และทักษะในเชิงเทคนิค

โปรดเลือกระดับของความรู้หรือความสามารถในเชิงเทคนิคสำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการอ่าน เขียน คำนวณ หรือสามารถปฏิบัติตามคำสั่งได้	
๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑ แต่ไม่ถึงข้อ ๓	
๓. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในลักษณะการให้บริการหรืองานธุรการทั่วไป งานศิลปะ หรืองานช่าง งานนี้เรียนรู้ได้โดยการฝึกอบรมหรือจากการปฏิบัติงานโดยตรง	
๔. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๓ แต่ไม่ถึงข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในงานพาณิชย์ งานบัญชี งานศิลปะ งานเทคนิค งานการจัดการทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นงานที่ต้องใช้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ปัญหาและให้คำแนะนำในงานได้	
๖. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๕ แต่ไม่ถึงข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเชิงลึกในงานพาณิชย์ งานบัญชี งานศิลปะ งานเทคนิค งานการจัดการทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นงานที่ต้องสั่งสมความรู้ความสามารถและทักษะจากประสบการณ์และการปฏิบัติงานเป็นเวลานาน	
๘. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในหลักการ และแนวคิดของงานสายอาชีพ และมีกานนำ หลักการและแนวคิดดังกล่าวมาใช้ในการปฏิบัติงาน	
๙. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๘ แต่ไม่ถึงข้อ ๑๐	
๑๐. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเชิงลึกในหลักการและแนวคิดของงานสายอาชีพ รวมทั้ง เป็นงานที่สั่งสมและความชำนาญ จนสามารถประยุกต์หรืออธิบายเหตุผลได้	
๑๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑๐ แต่ไม่ถึงข้อ ๑๒	
๑๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในเชิงสหวิทยาการ ซึ่งได้มาจากการสั่งสมประสบการณ์ จนสามารถประยุกต์แนวคิดและหลักการที่เกี่ยวข้องมาออกแบบ ปรับปรุง หรือพัฒนากระบวนการ แผนงาน ขั้นตอนการทำงานได้	
๑๓. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑๒ แต่ไม่ถึงข้อ ๑๔	
๑๔. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นเลิศด้านวิชาการเชิงลึกหรือทักษะและความชำนาญ เฉพาะตัวสูงมากในการพัฒนาองค์ความรู้ วิธีการหรือเทคนิคในสายอาชีพ และสามารถให้คำปรึกษา ด้านเทคนิคได้	
๑๕. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑๔ แต่ไม่ถึงข้อ ๑๖	
๑๖. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเชิงบริหารเพื่อกำหนดหรือขับเคลื่อนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในสาขาเฉพาะด้านที่มีผลงานในระดับประเทศ หรือระหว่างประเทศ	
เหตุผล :	
.....	

๕. การบริหารจัดการ

โปรดเลือกระดับและขอบเขตของการบริหารจัดการของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งของส่วนราชการ	
๒. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งของส่วนราชการ	
๓. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของส่วนราชการ	
๔. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของส่วนราชการ	
๕. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างส่วนราชการในระดับนโยบาย	
๖. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการของส่วนราชการ โดยสามารถเป็นแหล่งอ้างอิงในระดับประเทศได้	
๗. เป็นงานที่ต้องควบคุมดูแลงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง ๓ ระดับ	
๘. เป็นงานที่ต้องควบคุมดูแลงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง ๒ ระดับ	
๙. เป็นงานที่ต้องควบคุมดูแลงานที่ต่ำกว่าส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง ๑ ระดับ	
๑๐. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง	
๑๑. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการส่วนราชการระดับสำนักหรือกองที่มีภารกิจหลากหลาย หรือมีขอบเขตของงานขนาดใหญ่และมีความซับซ้อนสูง	
๑๒. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการส่วนราชการระดับสำนัก กองหรือส่วนราชการที่เทียบเท่าจำนวนหนึ่ง	
๑๓. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการส่วนราชการระดับกรม	
๑๔. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการส่วนราชการระดับกลุ่มภารกิจ	
๑๕. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการกระทรวงหรือส่วนราชการที่เทียบเท่า	
เหตุผล :	
.....	

๖. ลักษณะของการทำงานในทีม

โปรดเลือกลักษณะของการทำงานในทีมของท่าน

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ โดยผลของงานอาจเป็นส่วนที่สนับสนุนการทำงานของทีม	
๒. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ ๓ ด้วย	
๓. เป็นงานที่ต้องประสานงานหรือสื่อสารกับสมาชิกในทีมเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๔. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ ๕ ด้วย	
๕. เป็นงานที่ต้องผนวกรวมทั้งหมดของสมาชิก เพื่อสรุปรวมเป็นผลสัมฤทธิ์ของทีมตามที่กำหนดไว้	
๖. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ ๗ ด้วย	
๗. เป็นงานที่ต้องควบคุม แก้ไขปัญหาและให้คำแนะนำในทีม รวมทั้งต้องประสานกับทีมอื่นเพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๘. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ ๘ ด้วย	
๙. เป็นงานที่ต้องกำกับ ตรวจสอบและประสานงานกับสมาชิกอื่น ๆ ในงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๑๐. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ ๑๑ ด้วย	
๑๑. เป็นงานที่ต้องอำนวยการ ควบคุมดูแล ตรวจสอบและประสานงานกับสมาชิกอื่น ๆ ทั้งในงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันหรืออาจจะแตกต่างกันในเชิงเนื้อหา เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๑๒. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ ๑๓ ด้วย	
๑๓. เป็นงานที่ต้องบริหารและบูรณาการงานของหลาย ๆ ส่วนราชการที่มีเนื้อหาแตกต่างกันเพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
เหตุผล :	

๗. การวางแผน

โปรดเลือกลักษณะการวางแผนของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องสามารถเรียงลำดับความสำคัญของกิจกรรมหรืองานที่ต้องทำก่อน/หลังได้	
๒. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๓	
๓. เป็นงานที่ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในการทำงาน วางแผนตารางเวลาและความรับผิดชอบในงานของตนได้	
๔. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 3 และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา และทรัพยากรที่ต้องการในกิจกรรมโครงการหรือแผนงานระยะสั้น บางอย่างของส่วนราชการระดับสำนักหรือกองได้	
๖. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องบูรณาการแผนงานต่าง ๆ ของส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งกำหนดวิธีการบริหารโครงการ ทรัพยากร เวลา และขั้นตอนสำคัญ เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๘. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ต้องวางแผนกลยุทธ์ในการบริหารส่วนราชการระดับกรม ทั้งในด้านการดำเนินการและการบริหารทรัพยากรที่ต้องการ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของส่วนราชการระดับกรมในระยะสั้นและในระยะยาว	
๑๐. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๑๑	
๑๑. เป็นงานที่ต้องกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์และนโยบายในระยะยาวของส่วนราชการระดับกระทรวง โดยพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยแวดล้อมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองทั้งในและต่างประเทศ	
เหตุผล :	
.....	

๘. มนุษยสัมพันธ์ที่จำเป็นในงาน

โปรดเลือกระดับของมนุษยสัมพันธ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม เพื่อความราบรื่นของการปฏิบัติงาน	
๒. เป็นงานที่ต้องติดต่อกับทีม บุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน	
๓. เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๔. เป็นงานที่ต้องพัฒนาความสัมพันธ์ ด้วยการนำเสนอและโน้มน้าว รวมทั้งเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันและคลี่คลายปัญหาในประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์	
๕. เป็นงานที่ต้องพัฒนาความสัมพันธ์ เพื่อให้สามารถคลี่คลายสถานการณ์ที่เปราะบาง ซึ่งอาจนำไปสู่ความขัดแย้ง รวมทั้งเป็นงานที่ต้องสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลได้	
๖. เป็นงานที่ต้องใช้ความสามารถสร้างความสัมพันธ์ในระดับที่จริงจังและสร้างการยอมรับได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลง และยุติความขัดแย้งโดยทำให้เกิดความพึงพอใจร่วมกันได้	
เหตุผล :	

๙. การติดต่อสื่อสารที่จำเป็นในงาน

โปรดเลือกลักษณะของการติดต่อสื่อสารที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสาร ให้ข้อมูล หรือตอบข้อซักถาม	
๒. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสารในลักษณะที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ และในบางกรณี อาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๓ ด้วย	
๓. เป็นงานที่ต้องสามารถให้ความช่วยเหลือหรืออธิบายการดำเนินการในทางปฏิบัติได้	
๔. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสารในลักษณะที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และในบางกรณี อาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอนงาน แก่ทีมได้	
๖. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสารในลักษณะที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ และในบางกรณี อาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของส่วนราชการ ระดับสำนักหรือกองได้	
๘. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสารในลักษณะที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ และในบางกรณี อาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับ กลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการได้	
เหตุผล :	
.....	

๑๐. กรอบแนวคิดสำหรับการแก้ปัญหา

โปรดเลือกกรอบแนวคิดสำหรับการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้มาตรฐาน กระบวนการ วิธีการ ตัวอย่างที่กำหนดไว้ หรือ ภายใต้คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา	
๒. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ และในบางกรณี อาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ ๓ ด้วย	
๓. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้มาตรฐานและกระบวนการที่มีอยู่หลากหลาย โดยสามารถ เข้าใจและจัดลำดับความสำคัญในการแก้ปัญหตามสถานการณ์เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด	
๔. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และในบางกรณี อาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการหรือแนวทาง ภายใต้กรอบแนวคิดของส่วนราชการ	
๖. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ และในบางกรณี อาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย และเป้าหมายระยะสั้นของส่วนราชการ ซึ่งเป็นงาน ที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	
๘. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ และในบางกรณี อาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของส่วนราชการ ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้	
๑๐. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ และในบางกรณี อาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ ๑๑	
๑๑. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของส่วนราชการ ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระ ในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้	
<p>เหตุผล :</p> <p>.....</p>	

๑๑. อิศระในการคิด

โปรดเลือกระดับความสามารถในการคิดที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องคิดและดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน	
๒. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ ๑ และในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ ๓	
๓. เป็นงานที่ต้องคิดหรืออาจต้องพิจารณาเลือกดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน	
๔. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ ๓ และในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องคิดหรืออาจต้องพิจารณาเลือกดำเนินการตามกฎหมาย หรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นงานที่สามารถตัดสินใจกำหนดลำดับและระยะเวลา เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้	
๖. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ ๕ และในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้	
๘. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ ๗ และในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของส่วนราชการ รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้	
๑๐. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ ๙ แต่ในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ ๑๑	
๑๑. เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของส่วนราชการ เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้	
๑๒. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ ๑๑ แต่ในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ ๑๓	
๑๓. เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ ๆ ของส่วนราชการระดับกระทรวงภายใต้กรอบนโยบายของรัฐบาล	
เหตุผล :	
.....	

๑๒. ความท้าทายในงาน

โปรดเลือกระดับของความท้าทายในงานของท่าน

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ปกติตามที่ได้รับมอบหมาย	
๒. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ยุ่ยากมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑ แต่น้อยกว่าข้อ ๓	
๓. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีต	
๔. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ยุ่ยากมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๓ แต่น้อยกว่าข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผล เพื่อทบทวน หรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๖. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ยุ่ยากมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๕ แต่น้อยกว่าข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว	
๘. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ยุ่ยากมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๗ แต่น้อยกว่าข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับประเทศได้	
เหตุผล :	
.....	

๑๓. การวิเคราะห์ข้อมูล

โปรดเลือกระดับความรู้ความสามารถของตำแหน่งในการวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการรวบรวมหรือแยกแยะข้อมูลในระดับพื้นฐาน	
๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการรวบรวม แยกแยะ จัดเก็บหรือจัดทำข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงานอื่น ๆ ต่อไป	
๓. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ และในบางกรณีต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ตามข้อ ๔	
๔. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลที่มาจากหลายแหล่ง เพื่อจัดทำรายงานหรือตอบข้อซักถามที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนได้	
๕. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ และในบางกรณีต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ตามข้อ ๖	
๖. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง	
๗. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ และในบางกรณีต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ตามข้อ ๘	
๘. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลอง เพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ	
๙. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ และในบางกรณีต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ตามข้อ ๑๐	
๑๐. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของส่วนราชการ	
๑๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ และในบางกรณีต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ตามข้อ ๑๒	
๑๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของส่วนราชการ	
เหตุผล :	

๑๔. อิสระในการทำงาน

โปรดเลือกระดับของอิสระในการทำงานของท่าน

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้การควบคุม แนะนำ และตรวจสอบอย่างใกล้ชิด	
๒. เป็นงานที่มีอิสระในปฏิบัติงานภายใต้การแนะนำ กำกับและตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา โดยสามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ	
๓. เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับและตรวจสอบ โดยสามารถคิดและนำเสนอได้ตามสมควร	
๔. เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร	
๕. เป็นงานที่มีอิสระในการควบคุมดูแลงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง	
๖. เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของส่วนราชการระดับกรม โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ และขอคำปรึกษาตามสมควร	
๗. เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนราชการระดับกรม	
๘. เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนราชการระดับกลุ่มภารกิจ	
๙. เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนราชการระดับกระทรวง	
เหตุผล :	
.....	

๑๕. การได้รับอำนาจในการทำงาน

โปรดเลือกระดับของการได้รับอำนาจในการทำงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติภายใต้คำสั่ง มีการตรวจสอบอย่างใกล้ชิด วิธีปฏิบัติงานไม่สามารถเปลี่ยนแปลงก่อนได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา	
๒. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๑ และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ ๓ บ้าง	
๓. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนประจำ ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา สามารถปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานได้แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	
๔. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๓ และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามวิธีการที่เป็นมาตรฐาน โดยผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของงานตามระยะเวลาหรือตามวิธีการที่กำหนด	
๖. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๕ และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติภายใต้วิธีการที่หลากหลาย โดยผู้บังคับบัญชาตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้	
๘. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๗ และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติภายใต้กรอบนโยบายที่ชัดเจน โดยสามารถใช้ดุลยพินิจดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ รวมทั้งสามารถพัฒนากระบวนการ วิธีการหรือระบบใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๑๐. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๙ และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ ๑๑	
๑๑. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในระดับนโยบายตามที่กำหนด หรือตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยสามารถวางแผนและกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติได้อย่างไม่มีข้อจำกัด	
๑๒. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๑๑ และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ ๑๓	
๑๓. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายฝ่ายบริหาร โดยมีอำนาจสมบูรณ์ในการตัดสินใจวางแผนกำหนดนโยบายและกลยุทธ์	
เหตุผล :	
.....	

๑๖. อำนาจในการตัดสินใจ

โปรดเลือกระดับของการใช้อำนาจในการตัดสินใจของท่าน

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจน้อย การทำงานอยู่ภายใต้คำสั่ง การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และดูแลอย่างใกล้ชิด	
๒. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจบางส่วน ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ดูแล หรือภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้	
๓. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจบางส่วน ภายใต้แนวทางที่กำหนด โดยผ่านการกลั่นกรองจากผู้บังคับบัญชาในบางเรื่อง	
๔. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจและแก้ปัญหาในงานประจำ โดยสามารถตัดสินใจวางแผนและกำหนดแนวทางในการทำงานได้	
๕. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจในงานสำคัญของหน่วยงานหรืองานโครงการสำคัญ	
๖. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจดำเนินการและบูรณาการกลยุทธ์บางส่วนของส่วนราชการระดับกรม	
๗. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจดำเนินการและบูรณาการกลยุทธ์ทั้งหมดของส่วนราชการระดับกรม หรือบางส่วนหรือทั้งหมดของส่วนราชการระดับกลุ่มภารกิจ	
๘. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจดำเนินการและบูรณาการกลยุทธ์ทั้งหมดของส่วนราชการระดับกระทรวง	
เหตุผล :	

๑๗. ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

โปรดเลือกระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อความตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ส่งผลกระทบเพียงเล็กน้อยต่อวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของส่วนราชการระดับกรม	
๒. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ ๑ แต่น้อยกว่าข้อ ๓	
๓. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบส่วนหนึ่งของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของส่วนราชการระดับกรม	
๔. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ ๓ แต่น้อยกว่าข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของส่วนราชการระดับกรม	
๖. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ ๕ แต่น้อยกว่าข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของส่วนราชการระดับกรม	
๘. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ ๗ แต่น้อยกว่าข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของส่วนราชการระดับกระทรวง	
๑๐. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ ๙ แต่น้อยกว่าข้อ ๑๑	
๑๑. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของประเทศ	
เหตุผล :	
.....	

๑๘. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

โปรดเลือกลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานสนับสนุน ส่งเสริม หรืออำนวยความสะดวกให้แก่งานอื่น ๆ ในส่วนราชการ	
๒. เป็นงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ หรือให้ความรู้/คำแนะนำทางเทคนิคหรือเชิงวิชาการให้แก่ผู้อื่นทั้งภายใน หรือภายนอกส่วนราชการ	
๓. เป็นงานจัดทำนโยบาย แผนงาน มาตรการ มาตรฐาน กฎเกณฑ์ หลักปฏิบัติ หรือจัดทำร่างงบประมาณ	
๔. เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการ	
๕. เป็นงานศึกษา ค้นคว้าวิจัย หรือจัดทำผลงานทางวิชาการ ตำรา หลักสูตร สิ่งประดิษฐ์ หรือข้อสรุปเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง	
๖. เป็นงานที่ให้บริการแก่ประชาชน	
๗. เป็นงานอนุรักษ์ สงวน ส่งเสริม ดูแล ซ่อมแซม หรือทำนุบำรุงรักษางานทางด้านศิลปวัฒนธรรม ศาสนา โบราณสถาน สถานที่ท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม	
๘. เป็นงานบังคับใช้มาตรการทางกฎหมาย หรือเป็นงานเกี่ยวกับการทะเบียน ออกใบอนุญาต หรือสัมปทาน	
๙. เป็นงานสำรวจ ออกแบบ ก่อสร้าง หรือสร้างสรรค์ในทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม เกษตรกรรม หรือศิลปกรรม	
๑๐. เป็นงานทางด้านข้อมูล ข่าวสาร หรือข่าวกรอง	
๑๑. เป็นงานบริหารความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	
๑๒. เป็นงานควบคุมดูแลส่วนราชการระดับสำนักหรือกอง	
๑๓. เป็นงานควบคุมดูแลและประสานงานภายในจังหวัด	
๑๔. เป็นงานบริหารส่วนราชการระดับกรมหรือกระทรวง	
เหตุผล :	

๑๙. วัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง

โปรดเลือกวัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง

ข้อความตอบ	เลือก
๑. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์เทคโนโลยี นวัตกรรม หรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ	
๒. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การรวบรวมหรือการวิเคราะห์ข้อมูลหรือประเด็นต่าง ๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการกำหนดแนวทาง กระบวนการ หรือนโยบาย รวมทั้งพยากรณ์แนวโน้ม เพื่อประกอบการตัดสินใจต่อไป	
๓. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้	
๔. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือแนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	
๕. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การจัดเตรียม หรือการบริการให้แก่บุคคลและหน่วยงานอื่น	
๖. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจ มีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้	
เหตุผล :	

๒๐. ประเภทและระดับตำแหน่ง

โปรดเลือกประเภทและระดับตำแหน่งที่ต้องการกำหนดตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน	
๒. ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน	
๓. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส	
๔. ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ	
๕. ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ	
๖. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ	
๗. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
๘. ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ	
๙. ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ	
๑๐. ประเภทอำนวยการ ระดับต้น	
๑๑. ประเภทอำนวยการ ระดับสูง	
๑๒. ประเภทบริหาร ระดับต้น	
๑๓. ประเภทบริหาร ระดับสูง	
เหตุผล :	
.....	

แบบบันทึกคำตอบสำหรับโปรแกรมประเมินค่างาน

ตำแหน่งเลขที่ _____
 ชื่อตำแหน่ง _____ ระดับ _____
 งาน/ฝ่าย/กลุ่ม _____ กอง/สำนัก _____
 กรม _____ กระทรวง _____
 ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง _____ ระดับ _____

คำถาม	คำตอบ (ใส่เฉพาะตัวเลขข้อคำตอบ)
คำถามข้อที่ ๑ : ระดับการศึกษา	
คำถามข้อที่ ๒ : ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง	
คำถามข้อที่ ๓ : ความรู้ที่จำเป็นในงาน	
คำถามข้อที่ ๔ : ความรู้ ความสามารถ และทักษะในเชิงเทคนิค	
คำถามข้อที่ ๕ : การบริหารจัดการ	
คำถามข้อที่ ๖ : ลักษณะของการทำงานในทีม	
คำถามข้อที่ ๗ : การวางแผน	
คำถามข้อที่ ๘ : มนุษยสัมพันธ์ที่จำเป็นในงาน	
คำถามข้อที่ ๙ : การติดต่อสื่อสารที่จำเป็นในงาน	
คำถามข้อที่ ๑๐ : กรอบแนวคิดสำหรับการแก้ปัญหา	
คำถามข้อที่ ๑๑ : อิสระในการคิด	
คำถามข้อที่ ๑๒ : ความท้าทายในงาน	
คำถามข้อที่ ๑๓ : การวิเคราะห์ข้อมูล	
คำถามข้อที่ ๑๔ : อิสระในการทำงาน	
คำถามข้อที่ ๑๕ : การได้รับอำนาจในการทำงาน	
คำถามข้อที่ ๑๖ : อำนาจในการตัดสินใจ	
คำถามข้อที่ ๑๗ : ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน	
คำถามข้อที่ ๑๘ : ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง	
คำถามข้อที่ ๑๙ : วัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง	
คำถามข้อที่ ๒๐ : ประเภทและระดับตำแหน่ง	

ตารางแสดงผลการประเมินค่างาน

ตารางแสดงผลการประเมินค่างาน					
ตำแหน่งเลขที่					
ชื่อตำแหน่งในสายงาน					
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน					
ความรู้ที่จำเป็นในงาน	ความสามารถในการแก้ปัญหา		ภาระรับผิดชอบ		
ความรู้และความชำนาญ		กรอบของอำนาจและอิสระในการคิด		อิสระในการปฏิบัติงาน	
การบริหารจัดการ		ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา		ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน	
การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์		ร้อยละของความรู้ (%)		ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง	
คะแนน		คะแนน		คะแนน	
ความสอดคล้องขององค์ประกอบ	ผ่านหรือไม่ผ่าน	ความสอดคล้องขององค์ประกอบ	ผ่านหรือไม่ผ่าน	ความสอดคล้องขององค์ประกอบ	ผ่านหรือไม่ผ่าน
คะแนนรวม					
การตรวจสอบวัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง				(ผ่านหรือไม่ผ่าน)	
สรุปผลการประเมิน				(ผ่านหรือไม่ผ่าน)	

(ลงชื่อ).....

(นาย.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการ

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

การพิจารณาของคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง

คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง..... ในการประชุม
ครั้งที่...../.....วันที่..... ได้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์
การประเมินค่างาน แล้วมีมติ ดังนี้

- () เห็นควรอนุมัติ
เหตุผล.....
- () ไม่เห็นควรอนุมัติ
เหตุผล.....
- () อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

เลขานุการคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูง
ของกระทรวง.....

ขอรับรองว่ามติคณะกรรมการฯ ดังกล่าวถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูง
ของกระทรวง.....

หรือผู้ที่ประธานฯ มอบหมาย

การพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง

อ.ก.พ. กระทรวง..... ในการประชุมครั้งที่...../.....วันที่.....
ได้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน แล้วมีมติ ดังนี้

- () อนุมัติ
เหตุผล.....
- () ไม่อนุมัติ
เหตุผล.....
- () อื่น ๆ.....

(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

หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพงานของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบ การประเมินค่างาน ๔ ด้าน คือ

- ๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ
- ๒) ความยุ่งยากของงาน
- ๓) การกำกับตรวจสอบ
- ๔) การตัดสินใจ

โดยจำแนกหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

- ๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามเอกสารแนบ ๕.๑
- ๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตามเอกสารแนบ ๕.๒

๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งนาฏศิลป์ ตำแหน่งคีตศิลป์ ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ และ ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม

การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งนาฏศิลป์ ตำแหน่งคีตศิลป์ ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ และตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๕.๓ เพื่อวัดคุณภาพงานของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบ การประเมินค่างาน ๓ ด้าน คือ

- ๑) ความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน
- ๒) ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
- ๓) ภาระรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ

องค์ประกอบการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติไม่มากนัก (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๓.๔ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

- ๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)
- ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหา
ในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)
- ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไข
ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการ
ปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญการ	ได้คะแนน	๖๕	คะแนนขึ้นไป
ระดับชำนาญการพิเศษ	ได้คะแนน	๘๐	คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. ตำแหน่งเลขที่
ชื่อตำแหน่ง ระดับ..... ขอปรับเป็นระดับ.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/สำนัก.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)
.....
.....
.....
.....

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)
.....
.....
.....
.....

๔. วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป
.....
.....
.....
.....

๕. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติไม่มากนัก (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน) 	๓๐		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน) 	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>๔. การตัดสินใจ</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	<p>๒๐</p> <p>๒๐</p>		
รวม	๑๐๐		

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.....
- () อื่น ๆ.....

(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

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๓.๔ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

- ๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน)
- ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)

๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ
(๑๑-๑๕ คะแนน)

๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน
และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญงาน	ได้คะแนน	๖๕	คะแนนขึ้นไป
ระดับอาวุโส	ได้คะแนน	๘๐	คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส)

๑. ตำแหน่งเลขที่
ชื่อตำแหน่งระดับ ขอปรับเป็นระดับ.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่มกอง/สำนัก

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)

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

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)

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

๔. วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

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

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๔. การตัดสินใจ</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากสามารถวางแผนการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

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

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็นของส่วนราชการ

ได้ตรวจสอบรายละเอียดแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นของตำแหน่งเลขที่..... ถูกต้องและ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานเจ้าหน้าที่

- () 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.....
- () อื่น ๆ.....

(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

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งนาฏศิลป์ ตำแหน่งคีตศิลป์ ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ และตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม

องค์ประกอบการประเมินค่างาน

๑. ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน (๓๐ คะแนน)

- (๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเบื้องต้น โดยศึกษา วิธีการ รูปแบบซึ่งเกี่ยวข้องกับงาน
ในหน้าที่ (๑๐-๑๕ คะแนน)
- (๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน พัฒนาขึ้นจากประสบการณ์ทำงาน
(๑๖-๒๐ คะแนน)
- (๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือเฉพาะทาง ความชำนาญในงาน
จะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- (๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมาก
ในตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ และให้คำปรึกษาแนะนำได้ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๒. ด้านความสามารถในการแก้ไขปัญหา (๔๐ คะแนน)

๒.๑ อิศระในการคิด (๒๐ คะแนน)

- (๑) เป็นงานที่ต้องคิดและดำเนินการภายใต้วิธีการ รูปแบบที่กำหนดไว้เป็นพื้นฐาน
ในการปฏิบัติงาน (๑-๕ คะแนน)
- (๒) เป็นงานที่ต้องคิด และสามารถตัดสินใจกำหนดลำดับ และระยะเวลาเพื่อผลสัมฤทธิ์
ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)
- (๓) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้แนวทาง วิธีการ รูปแบบ เพื่อผลสัมฤทธิ์
ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- (๔) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทาง หรือต้องคิดค้น
องค์ความรู้ วิธีการ รูปแบบใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๖-๒๐ คะแนน)

๒.๒ ความท้าทายในงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน (๒๐ คะแนน)

- (๑) เป็นงานที่ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย (๑-๕ คะแนน)
- (๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้
(๖-๑๐ คะแนน)
- (๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการปรับปรุง พัฒนา วิธีการ รูปแบบ เพื่อผลสัมฤทธิ์
ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- (๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความคิด สร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ หรือ การสร้างสรรค์เทคนิค วิธีการ
รูปแบบการอนุรักษ์ใหม่ ๆ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับประเทศได้ (๑๖-๒๐ คะแนน)

๓. ด้านการรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

- (๑) ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ และมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- (๒) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก โดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)
- (๓) ปฏิบัติงานที่ยาก โดยต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์การทำงานในการปรับแนวทางการปฏิบัติที่ใช้อยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- (๔) ปฏิบัติงานที่ยากมาก ต้องอาศัยทักษะจากประสบการณ์การทำงาน เช่น การพัฒนาวิธีการ รูปแบบ หรือแนวทางใหม่ การอำนวยความสะดวก การควบคุมกำกับและตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านศิลปกรรมแขนงต่าง ๆ (๒๖-๓๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญงาน	ได้คะแนน	๖๕	คะแนนขึ้นไป
ระดับอาวุโส	ได้คะแนน	๘๐	คะแนนขึ้นไป
ระดับทักษะพิเศษ	ได้คะแนน	๙๐	คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งนาฏศิลปิน ตำแหน่งคีตศิลปิน ตำแหน่งดุริยางคศิลปิน และ
ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม

๑. ตำแหน่งเลขที่.....
ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....
ขอปรับเป็น ตำแหน่ง.....ระดับ.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง/สำนัก.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)

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

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)

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

๔. วิเคราะห์เปรียบเทียบหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน
ที่เปลี่ยนแปลงไป

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

๕. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน</p> <p>(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเบื้องต้น โดยศึกษา วิธีการ รูปแบบซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน พัฒนาขึ้นจากประสบการณ์ทำงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะฝีมือเฉพาะทาง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ และให้คำปรึกษาแนะนำได้ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>๒. ด้านความสามารถในการแก้ไขปัญหา</p> <p>๒.๑ อิศระในการคิด</p> <p>(๑) เป็นงานที่ต้องคิดและดำเนินการภายใต้วิธีการ รูปแบบที่กำหนดไว้เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๑-๕ คะแนน)</p> <p>(๒) เป็นงานที่ต้องคิด และสามารถตัดสินใจ กำหนดลำดับ และระยะเวลาเพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>(๓) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้แนวทาง วิธีการ รูปแบบ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>(๔) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทาง หรือต้องคิดค้นองค์ความรู้ วิธีการ รูปแบบใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๔๐ (๒๐)		

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.....
- () อื่น ๆ.....

(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

ตารางแสดงคำอธิบายเพิ่มเติมการประเมินค่างาน

ในแต่ละองค์ประกอบของ ๔ สายงาน ได้แก่ สายงานนาฏศิลป์ คีตศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และนายช่างศิลปกรรม

องค์ประกอบการประเมินค่างาน	คำอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละสายงาน			
	นาฏศิลป์	คีตศิลป์	ดุริยางคศิลป์	นายช่างศิลปกรรม
๑. ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน				
(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเบื้องต้น โดยศึกษาวิธีการ รูปแบบซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ (๑๐-๑๕ คะแนน)	มีความรู้ความสามารถพื้นฐานด้านนาฏศิลป์ไทย เช่น การฝึกหัดเบื้องต้น นาฏยศัพท์ การแสดงระบำ ทำรำมาตรฐาน การแต่งกาย และจำนวนผู้แสดง เป็นต้น	มีความรู้ความสามารถพื้นฐานในการขับร้องเพลงไทยเดิม หรือเพลงไทยสากล หรือเพลงสากล เช่น การฝึกกลมหายใจ การอบอุ่นร่างกาย วิธีการออกเสียง การร้องตามบทร้อง เป็นต้น	มีความรู้ความสามารถพื้นฐานด้านดนตรีไทย หรือดนตรีสากล และแบบแผนการบรรเลงในงานพระราชพิธี รัฐพิธี ด้านดุริยางค์ไทย เช่น การบรรเลงดนตรีไทยประกอบพระราชพิธีถวายผ้าพระกฐิน เป็นต้น ด้านดุริยางค์สากล เช่น มีความรู้พื้นฐานทั่วไปด้านทฤษฎีดนตรีสากล และมีความรู้เกี่ยวกับการบรรเลงเพลงยุคต่าง ๆ ในวง Orchestra เช่น ยุค Baroque, Classic, Romantic, Impressionist, 20 contemporary เป็นต้น	มีความรู้ความสามารถพื้นฐานในการปฏิบัติงานด้านศิลปกรรม เช่น มีความรู้ด้านศัพท์ช่าง การใช้เครื่องมือช่าง การเขียนลาย และการคัดลอกลาย เป็นต้น

องค์ประกอบการประเมินค่างาน	คำอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละสายงาน			
	นาฏศิลป์	คีตศิลป์	ดุริยางคศิลป์	นาฏช่างศิลป์กรรม
(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน พัฒนาขึ้นจากประสบการณ์ทำงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)	มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการแสดงโขน ละคร เช่น โขนกลางแปลง โขนโรงใน โขนโรงนอก ละครชาตรี ละครนอก ละครใน ละครดึกดำบรรพ์ ละครพันทาง และละครเสภา เป็นต้น การแสดงท่ารำที่เป็นการเคลื่อนไหวส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย เพื่อแสดงความรู้สึก อารมณ์ หรือความนึกคิด ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบและวิธีการแสดง ลักษณะเพลงร้อง และทำนองดนตรีประกอบการแสดง วิธีการใช้อุปกรณ์ประกอบการแสดง และอื่น ๆ	มีความรู้ความสามารถในการขับร้องร่วมกับวงบรรเลง การขับร้องเพลงประสานเสียง การควบคุมเสียงให้กลมกลืน ในบทเพลง ด้านคีตศิลป์ไทย เช่น สามารถขับร้องประกอบการแสดงร่วมกับวงดนตรี เป็นต้น ด้านคีตศิลป์สากล เช่น การใช้เทคนิคการขับร้องแบบ Acappella เป็นต้น	มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับแบบแผนการบรรเลง ประกอบการแสดง แนวทางการบรรเลง หรือมีความรู้พื้นฐานในการอำนวยเพลง การให้สัญลักษณ์ การกำหนดความเร็ว ความดังเบา ด้านดุริยางค์ไทย เช่น สามารถบรรเลงประกอบการแสดงโขนเรื่องรามเกียรติ์ ตอน นางลอย เป็นต้น ด้านดุริยางค์สากล เช่น มีความรู้เกี่ยวกับเสียงประสาน (Harmony) ความเข้าใจในการเรียบเรียงเสียงประสาน การแต่งเพลง การอำนวยเพลงที่มีความซับซ้อนของจังหวะและทำนอง การอำนวยเพลงสำหรับการบรรเลงเดี่ยว (Solo) กับวง Orchestra	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านศิลปกรรมที่ค่อนข้างยาก เช่น ปรับแบบ ย่อแบบ ขยายแบบ ถอดแบบ ลอกแบบ เป็นต้น หรือการปรับแก้ไขงาน เพื่อให้เป็นไปตามแบบอย่างเหมาะสม

องค์ประกอบการประเมินค่างาน	คำอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละสายงาน			
	นาฏศิลป์	คีตศิลป์	ดุริยางคศิลป์	นาฏช่างศิลปกรรม
(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ ฝีมือเฉพาะทาง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้น จากการสั่งสมประสบการณ์ และการสั่งสมทักษะ (๒๑-๒๕ คะแนน)	มีความรู้เกี่ยวกับท่ารำ เทคนิค และบทบาทต่าง ๆ ในการแสดง เช่น เทคนิคหรือกลวิธี ในการใช้เท้าประกอบการรำ ที่มีลักษณะเป็นเทคนิคเฉพาะตัว และการเคลื่อนไหวเปลี่ยนท่า การรำรำ เป็นต้น มีความรู้ความสามารถในการช่วยกำกับ การแสดง ซึ่งต้องรู้องค์ประกอบ ของการแสดงนาฏศิลป์ไทย ความรู้เกี่ยวกับพระราชพิธี คติความเชื่อ เพื่อนำมาใช้ เป็นแนวทางในการแสดง ให้เกิดความถูกต้องตามจารีต ประเพณีไทย รวมทั้งสามารถ ถ่ายทอดความรู้ในเรื่องดังกล่าวได้	มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ การขับร้องประกอบการแสดง การถ่ายทอดอารมณ์เพลง ได้เหมาะสม หรือการขับร้อง บทเพลงที่มีความยาก รวมทั้ง สามารถถ่ายทอดความรู้ ในเรื่องดังกล่าวได้	มีความรู้ความสามารถ ในการปรับเปลี่ยนทำนองเพลง หรือการจำแนกแนวท่วงบรรเลง ดนตรีในยุคสมัยต่าง ๆ สำหรับการอำนวยเพลง ต้องมีความเข้าใจลักษณะเสียง และจังหวะที่มีความซับซ้อนและ แยกแยะเสียงประสานที่ซับซ้อน รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้ ในเรื่องดังกล่าวได้	มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานด้านศิลปกรรมที่ยาก เช่น การออกแบบ ผูกภาพ ผูกลาย เป็นต้น หรือคิดประยุกต์ ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้ ในเรื่องดังกล่าวได้

องค์ประกอบการประเมินค่างาน	คำอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละสายงาน			
	นาฏศิลปิน	คีตศิลปิน	ดุริยางคศิลปิน	นายช่างศิลปกรรม
<p>(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมาก ในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ และให้คำปรึกษาแนะนำได้ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	<p>มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการประดิษฐ์ท่ารำหลักและวิธีการจัดการแสดง การกำกับการแสดง หรือประพันธ์บท รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำได้ดี</p>	<p>มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการร้องเพลงหลายประเภท เช่น เพลงเถา เพลงตับ ลูกทุ่ง ลูกกรุง เพลงคลาสสิก (Classic) โอเปร่า (Opera) บรอดเวย์ (Broadway) เพลงแจ๊ส (Jazz) และเพลงป๊อป (Pop) เป็นต้น และสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดในการขับร้องได้ รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำได้ดี</p>	<p>มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการประพันธ์เพลง การวิเคราะห์บทเพลง เข้าใจโครงสร้างการประพันธ์ หรือมีความรู้ในการนำวงดนตรีรูปแบบต่าง ๆ เช่น วงมโหรี วงออร์เคสตรา (Orchestra) เป็นต้น รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำได้ดี</p>	<p>มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านศิลปกรรมที่ยากมาก การประดิษฐ์ผลงานศิลปกรรม เพื่อให้ได้รูปแบบศิลปกรรมที่ถูกต้องและงดงาม รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำได้ดี</p>

องค์ประกอบการประเมินค่างาน	คำอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละสายงาน			
	นาฏศิลป์	คีตศิลป์	ดุริยางคศิลป์	นายช่างศิลปกรรม
๒. ด้านความสามารถในการแก้ไขปัญหา คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน				
๒.๑ อีสาระในการคิด (๒๐ คะแนน)				
(๑) เป็นงานที่ต้องคิดและดำเนินการภายใต้วิธีการรูปแบบที่กำหนดไว้เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน (๑-๕ คะแนน)	สามารถแสดงร่วมกับผู้อื่นตามที่ได้รับมอบหมายได้ตามรูปแบบที่กำหนด	สามารถขับร้องเพลงตามที่ได้รับมอบหมายได้ ตามรูปแบบที่กำหนด	สามารถบรรเลงตามที่ได้รับมอบหมาย และบรรเลงร่วมกับผู้อื่นได้ตามรูปแบบที่กำหนด	สามารถผลิตงานศิลปกรรมตามที่ได้รับมอบหมายได้ตามรูปแบบที่กำหนด
(๒) เป็นงานที่ต้องคิด และสามารถตัดสินใจกำหนดลำดับและระยะเวลาเพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)	สามารถเป็นผู้นำกลุ่ม (หัวหน้าแถว) ในการแสดง โดยเป็นผู้รับผิดชอบในการรำนำหน้าผู้แสดงอื่น โดยอาจอยู่หัวแถว หรืออยู่กลาง ซึ่งต้องใช้ความจำทั้งท่ารำ เพลงดนตรี เพื่อให้ผู้อื่นรำตามได้อย่างถูกต้อง	สามารถขับร้องหมู่ที่ต้องใช้ความพร้อมเพียงได้ดี หรือเป็นนักร้องนำหมู่ประสานเสียง	สามารถบรรเลงเดี่ยวร่วมกับวงได้ หรือเป็นหัวหน้ากลุ่มนำการบรรเลง (Leader Section) ได้	สามารถปฏิบัติ ควบคุม และให้คำแนะนำในการผลิตงานศิลปกรรมให้เป็นไปตามที่กำหนดหรือเป้าหมาย

องค์ประกอบการประเมินค่างาน	คำอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละสายงาน			
	นาฏศิลป์	คีตศิลป์	ดุริยางคศิลป์	นายช่างศิลปกรรม
(๓) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการใช้ แนวทาง วิธีการ รูปแบบ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)	สามารถปรับเปลี่ยน หรือแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นในการแสดง ด้วยแนวทางหรือวิธีการ ที่เหมาะสมกับการแสดง เช่น การปรับรูปแบบการแสดงใหม่ ให้เหมาะสมกับสถานที่แสดงจริง หรือ การปรับกระบวนการทำใหม่ ตามระยะเวลาที่ต้องแสดงจริง เป็นต้น	สามารถคัดเลือกเพลง ให้เหมาะสมกับบทประพันธ์ หรือสามารถควบคุมการขับร้อง ประสานเสียงและการขับร้อง ทั่วไป	สามารถบรรเลงเดี่ยวที่มีความยาก และยาวมากได้ รวมทั้งปรับแต่ง ความสมดุลในการบรรเลง เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	สามารถออกแบบ พิจารณา รูปแบบ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้าและระยะยาว ในระหว่างการผลิตงาน ศิลปกรรม เพื่อให้สามารถ ดำเนินการได้อย่างเหมาะสม กับสถานการณ์
(๔) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทาง หรือ ต้องคิดค้นองค์ความรู้ วิธีการ รูปแบบใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนดไว้ได้ (๑๖-๒๐ คะแนน)	สามารถกำหนดแนวทางการแสดง หรือคิดค้นรูปแบบ การแสดง ที่บ่งบอกถึงการพัฒนาทำให้เกิด ผลสัมฤทธิ์ เช่น การผสมผสาน เทคนิคสมัยใหม่ประกอบการแสดง ให้เข้าใจง่ายและดึงดูดความสนใจ รวมทั้งถ่ายทอดความรู้และ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไข ปัญหาได้ดี	สามารถวางแนวทาง การจัดโปรแกรมการขับร้อง ตามรูปแบบของงาน และ การพัฒนา และวางรูปแบบ การขับร้อง หรือการแสดงได้ดี รวมทั้งถ่ายทอดความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้ดี	สามารถวางแนวทางและพัฒนา รูปแบบการบรรเลงได้ (Music Director) เช่น เลือกวงบรรเลง และเพลงบรรเลงให้เหมาะสม กับงาน รวมทั้งถ่ายทอดความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้ดี	คิดค้นวิธีการ เทคนิค กลวิธี รูปแบบของการดำเนินงานผลิต งานศิลปกรรม รวมทั้งถ่ายทอด ความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาได้ดี

องค์ประกอบการประเมินค่างาน	คำอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละสายงาน			
	นาฏศิลป์	คีตศิลป์	ดุริยางคศิลป์	นายช่างศิลปกรรม
๒.๒ ความท้าทายในงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน (๒๐ คะแนน)				
(๑) เป็นงานที่ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย (๑-๕ คะแนน)	สามารถแสดงได้ ตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความเข้าใจในทำนองร้องเบื้องต้น สามารถขับร้องเดี่ยวเพลงทั่วไปได้ ตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความเข้าใจในทำนองเพลงเบื้องต้น สามารถบรรเลงเดี่ยวในวงได้ หรืออำนวยเพลงทั่วไปได้ตามที่ได้รับมอบหมาย	สามารถผลิตงานศิลปกรรมตามรูปแบบ และวิธีการที่กำหนดได้ ตามที่ได้รับมอบหมาย
(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานเพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)	สามารถเสนอแนะรูปแบบหรือแนวทางในการแสดงได้	มีความสามารถในการขับร้องเพลงที่ค่อนข้างยากได้ หรือเป็นหัวหน้ากลุ่มนำการขับร้อง	มีความสามารถในการแปรทำนองได้ หรือเป็นหัวหน้ากลุ่มนำการบรรเลง หรืออำนวยเพลงตามแบบฉบับของดนตรีประเภทสังคีตสัมพันธ์ หรืออำนวยเพลงในยุคคลาสสิก (The Classic Era) ได้	สามารถปรับเปลี่ยน หรือพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ในการผลิตงานศิลปกรรม
(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการปรับปรุง พัฒนาวิธีการ รูปแบบ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)	สามารถปรับปรุง เรียบเรียง ทำซ้ำ หรือปรับปรุง เรียบเรียงบทได้	มีความสามารถในการขับร้องเพลงที่ยาก มีความสามารถในการแปรทำนองร้องของเพลงไทยเดิม หรือการขับร้องเดี่ยว	มีความสามารถในการแปรทำนอง และถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้ หรือมีความสามารถในการบรรเลงเดี่ยวได้ดี หรือ	สามารถประยุกต์รูปแบบเทคนิคงาน กลวิธี ในงานศิลปกรรมหลายแขนงเข้าด้วยกันเพื่อผลิตงาน

องค์ประกอบการประเมินค่างาน	คำอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละสายงาน			
	นาฏศิลป์	คีตศิลป์	ดุริยางคศิลป์	นาฏศิลป์
		เพลงมาตรฐานระดับสากล การควบคุมการขับร้องประสานเสียง การเรียบเรียงแนวประสานเสียง สำหรับบทเพลงขับร้องได้	อำนวยเพลงตามแบบฉบับของดนตรีประเภทสังคีตสัมพันธ์ได้ดี หรืออำนวยเพลงในยุคโรแมนติก (The Romantic Era) หรือบรรเลงเดี่ยวกับวงออร์เคสตรา (Orchestra) หรือเรียบเรียงเสียงประสานในวงออร์เคสตรา	ศิลปกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย
(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ หรือ การสร้างสรรค์เทคนิค วิธีการ รูปแบบการอนุรักษ์ใหม่ ๆ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ในระดับประเทศได้ (๑๖-๒๐ คะแนน)	สามารถออกแบบการจัด การแสดงให้มีความหลากหลาย การประดิษฐ์ท่ารำ หรือ ประพันธ์บท รวมทั้งสามารถ วิเคราะห์ท่ารำ หรือบทบาท ในการแสดง เพื่อการอนุรักษ์ พัฒนาและสร้างสรรค์ผลงาน ด้านนาฏศิลป์ไทย	มีความสามารถในการประพันธ์ คำร้อง และทำนองร้องใหม่ได้ หรือขับร้องเพลงที่มีระดับ ความยากมาก หรือมีการใช้ เทคนิคเฉพาะสำหรับการขับร้อง โดยดนตรีร่วมสมัย หรือ การอำนวยเพลงบทประพันธ์ ร่วมสมัย	มีความสามารถในการประพันธ์ ทำนองใหม่ได้ หรือมีความสามารถ ในการบรรเลงเดี่ยวได้ดีเยี่ยม หรืออำนวยเพลงบทประพันธ์ ร่วมสมัย หรือสามารถแสดง เดี่ยวในบทเพลงที่มีเทคนิคและ รูปแบบของบทเพลงร่วมสมัย หรือสามารถประพันธ์เพลง ในรูปแบบซิมโฟนี ออร์เคสตรา (Symphony Orchestra)	คิดค้นรูปแบบ เทคนิค กลวิธี แนวทางใหม่ ในการผลิตงาน ศิลปกรรมเพื่อนำมาใช้ในการ ผลิตงานศิลปกรรมได้ดีเยี่ยม

องค์ประกอบการประเมินค่างาน	คำอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละสายงาน			
	นาฏศิลปิน	คีตศิลปิน	ดุริยางคศิลปิน	นายช่างศิลปกรรม
๓. ด้านการรับผิดชอบ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน				
(๑) ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ และมาตรฐาน ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
(๒) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก โดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือ คู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)	เป็นผู้แสดง ผู้ช่วยควบคุม การฝึกซ้อม ซึ่งต้องรับผิดชอบ เรื่องราว บทบาทการแสดงต่าง ๆ โดยยังต้องได้รับคำแนะนำบ้าง	เป็นผู้ขับร้องเพลง ผู้ช่วยควบคุม การฝึกซ้อมการขับร้องให้มีความ ชัดเจนในการใช้คำ และภาษา ด้านคีตศิลป์ไทย เช่น การใช้คำ ควบกล้ำ การแบ่งคำ การขับร้อง ที่ใช้ลักษณะคำประพันธ์ประเภท โคลง ฉันท์ และกาพย์ เป็นต้น ด้านคีตศิลป์สากล เช่น การขับ ร้องตามบทเพลง Caccini : Amarilli, mia bella (Amaryllis, my lovely) เป็นต้น	เป็นนักดนตรี ผู้ช่วยควบคุมวง บรรเลงดนตรีไทย หรือเป็น ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือ ปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้ากลุ่ม (Leader Section) นักดนตรี ด้านดุริยางค์ไทย เช่น ควบคุม ขั้นตอนการบรรเลงในงาน พระราชพิธีจรดพระนังคัล แรกนาขวัญ เป็นต้น ด้านดุริยางค์สากล เช่น การบรรเลง บทเพลงกลุ่ม Chamber Quartet, Quintet และเพลงในกลุ่ม Orchestra Excerpt เป็นต้น	เป็นผู้ปฏิบัติงานในฐานะ ช่างฝีมือ หรือผู้ควบคุมการ ปฏิบัติงานในทีมศิลปกรรม แต่ละชนิดงาน

องค์ประกอบการประเมินค่างาน	คำอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละสายงาน			
	นาฏศิลป์	คีตศิลป์	ดุริยางคศิลป์	นายช่างศิลปกรรม
(๓) ปฏิบัติงานที่ยาก โดยต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์การทำงาน ในการปรับแนวทางการปฏิบัติที่ใช้ อยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน)	เป็นผู้ช่วยกำกับการแสดง ซึ่งต้องประยุกต์ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับมา ทั้งความรู้เกี่ยวกับท่ารำ เครื่องแต่งกาย เทคนิค กระบวนการมาช่วยสอน และช่วยกำกับการแสดง	เป็นผู้ร่วมกำหนดแนวทาง ในการขับร้อง จัดโปรแกรม การร้อง วางตัวบุคคล ให้เหมาะสมกับบทเพลง แนะนำการขับร้องบทเพลง โดยให้ข้อมูล ความหมายของ บทเพลง การออกเสียงและสำเนียง ให้ถูกต้อง ด้านคีตศิลป์ไทย เช่น เป็นผู้คัดเลือกผู้ขับร้องให้มีความ เหมาะสมกับบทบาทของตัวแสดง เป็นต้น ด้านคีตศิลป์สากล เช่น การขับร้องตามบทเพลง Conti : Quella fiamma (Oh the flames) เป็นต้น	เป็นผู้ควบคุมวงบรรเลง และจัดวงบรรเลงดนตรีไทย หรือเป็นผู้อำนวยเพลง หรือเป็นผู้ร่วมกำหนด แนวทางการบรรเลงของวง ด้านดุริยางค์ไทย เช่น เป็นผู้จัด และคัดเลือก ประเภทวงดนตรี รวมทั้งผู้บรรเลงในงานพระราชพิธี บวงสรวงพระสยามเทวาธิราช หรือในการประกอบการแสดง สีภาค เป็นต้น ด้านดุริยางค์สากล เช่น การควบคุมการบรรเลง ไวโอลินในบทเพลง J.S.Bach : Sonata in E minor, BWV ๑๐๒๓ : complete. Bach ๒ : Sonatas for Violin and Continuo (Wiener Urtext/MDS) เป็นต้น	เป็นผู้ช่วยหัวหน้าโครงการสำคัญ หรือเป็นช่างฝีมือที่มีความ ชำนาญงาน โดยมีความสามารถ ในการประยุกต์เทคนิค กลวิธี รูปแบบในการผลิตงาน ศิลปกรรม

องค์ประกอบการประเมินค่างาน	คำอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละสายงาน			
	นาฏศิลปิน	คีตศิลปิน	ดุริยางคศิลปิน	นายช่างศิลปกรรม
<p>(๔) ปฏิบัติงานที่ยากมาก ต้องอาศัยทักษะจากประสบการณ์การทำงาน เช่น การพัฒนาวิธีการรูปแบบ หรือแนวทางใหม่ การอำนวยการแสดง การควบคุมกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านศิลปกรรมแขนงต่าง ๆ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	<p>เป็นผู้กำกับการแสดง หรือผู้ประพันธ์บท โดยผู้กำกับการแสดงเป็นผู้รับผิดชอบ องค์ประกอบของการจัดการแสดงให้ถูกต้อง เหมาะสมตามแบบแผนสำหรับผู้ประพันธ์บท เป็นผู้รับผิดชอบออกแบบบทรำประกอบการแสดงที่ยังไม่มีแบบแผนการแสดงมาก่อน เช่น การแสดงวรรณคดีไทย นิทานพื้นบ้าน หรือออกแบบบทรำประกอบการแสดง ในโอกาสต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้ดี</p>	<p>เป็นผู้ควบคุมวง หรือกำกับและวางรูปแบบในการแสดง (Music Director) หรือสามารถขับร้องเดี่ยวในบทเพลงที่หลากหลายประเภท พัฒนาวางแผนในการขับร้อง แก้ไขปัญหา รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้ดี</p>	<p>เป็นผู้ควบคุมการแสดง (Music Director) ในฐานะเป็นผู้กำหนดแนวทางการบรรเลงดนตรี หรือในฐานะผู้อำนวยเพลง หรือสามารถบรรเลงเดี่ยว ไปพร้อมกับการควบคุมวงออร์เคสตรา (Orchestra) ในฐานะนักดนตรี รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้ดี</p>	<p>เป็นหัวหน้าโครงการสำคัญ หรือเป็นช่างฝีมือที่มีทักษะสูง โดยสามารถวางแผนทางและพัฒนาการดำเนินงาน รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำได้ดี</p>

คำอธิบายเกี่ยวกับความหมายของคำต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑. **วงออร์เคสตรา (Orchestra)** คือ วงดุริยางค์ขนาดใหญ่ ประกอบด้วยเครื่องดนตรีประเภทเครื่องสาย รวมกับเครื่องลมไม้ เครื่องลมทองเหลือง และเครื่องตี ซึ่งมีประวัติความเป็นมาที่ยาวนานตั้งแต่สมัยยุคบาโรก (ศตวรรษที่ ๑๖) วงออร์เคสตราในปัจจุบัน มีความแตกต่างกันไปตามสภาพสังคม และเศรษฐกิจ รวมทั้งจุดมุ่งหมายการบรรเลงเพลงด้วย แบ่งได้เป็น ๒ ลักษณะ คือ ขนาดเล็กผู้บรรเลงไม่เกิน ๖๐ คน และขนาดใหญ่ผู้บรรเลงประมาณ ๘๐-๑๐๐ คน โดยคำนึงถึงความกลมกลืน และความสมดุลของเสียงเครื่องดนตรีแต่ละกลุ่ม
๒. **แชมเบอร์ (Chamber)** คือ เป็นวงดนตรีที่เกิดขึ้นในสมัยโบราณ สมัยนั้นดนตรีมีไว้สำหรับเจ้านายชั้นสูง เป็นวงดนตรีวงเล็ก บรรเลงเป็นกลุ่มตั้งแต่กลุ่มละ ๒ คน ไปจนถึง ๙ คน ใช้บรรเลงในห้องโถง หรือสถานที่ซึ่งไม่ใหญ่โตมีผู้ฟังไม่มาก บางยุคสมัยก็นิยมแสดงในสวนหย่อม บทเพลงที่ใช้บรรเลง เป็นบทเพลงที่ประพันธ์สั้น ๆ ต้องประพันธ์ขึ้นสำหรับวงแชมเบอร์นั้น ๆ โดยเฉพาะ เครื่องดนตรี อาจเป็นประเภทเดียวกันหรือต่างประเภทกันก็ได้ ลักษณะสำคัญของดนตรีแบบนี้ คือ ความเด่นชัดของเสียงเครื่องดนตรีในขณะบรรเลง ซึ่งต้องการแสดงเทคนิคและทักษะความสามารถของผู้บรรเลงและการประสานเสียง แต่ละแนวเสียงจะใช้นักดนตรีบรรเลงเพียง ๑ คนเท่านั้น
๓. **ควอเต็ต (Quartet)** คือ ดนตรีที่บรรเลงสี่ชิ้น
๔. **ควินเต็ต (Quintet)** คือ ดนตรีที่บรรเลงห้าชิ้น
๕. **ยุคบาโรก (Baroque)** ค.ศ. ๑๖๐๐ - ๑๗๕๐ เกิดขึ้นหลังดนตรียุคเรอเนสซองซ์ และเกิดก่อนดนตรียุคคลาสสิก มีคีตกวีที่ยิ่งใหญ่ที่สุดในยุคคือ โยฮันน์ เซบาสเตียน บาค, อันโตนิโอ วีวัลดี, ฌอง-แบ็ปติสต์ ลูลลี, จอร์จ เฟรเดริก ฮันเดล, อาร์คันเจโล คอเรลลี, คลอดิโอ มอนเตเวร์ดี, ฌอง ฟิลลิป ราโม, เฮนรี เพอร์เซล ในยุคนี้ผู้ประพันธ์เพลงและผู้แสดงจะใช้องค์ประกอบทางด้านดนตรีที่ซับซ้อนมากขึ้นเกิดการเปลี่ยนแปลงเรื่องระบบเสียงและได้พัฒนาการเล่นเครื่องดนตรีแบบใหม่ ดนตรียุคบาโรกได้ขยายขนาด ความกว้าง ความซับซ้อนของการแสดงเครื่องดนตรี บทเพลงในยุคนี้ เช่น
 - J.S.Bach : Sonata in E minor, BWV ๑๐๒๓ : complete.
Bach ๒ : Sonatas for Violin and Continuo (Wiener Urtext/MDS)
 - Handel : Air and Variations ('The Harmonious Blacksmith'). No. ๖ from PiècesClassiques, Book ๖ , arr. Bouchaud(BillaudotGB5635/UMbP)
 - Handel : Concerto in B , Op. 4 No. ๖ , HWV ๒๙๔ (unaccompanied): ๑ st and ๒ nd movts, Andante allegro and Larghetto (pedal harp solo part: Bbärenreiter BA ๘๓๔๗)

๖. **ยุคคลาสสิก (The Classic Era) ค.ศ. ๑๗๕๐ - ๑๘๒๐** ยุคนี้วงออร์เคสตราเริ่มมีแบบแผนอาจแบ่งเป็นวงเครื่องสายออร์เคสตรา (String Orchestra) คือ วงออร์เคสตราที่ประกอบด้วยเครื่องสายเพียงอย่างเดียวและวงออร์เคสตราที่มีเครื่องดนตรีทั้ง ๔ ประเภท บทเพลงในยุคนี้เช่น
- Mozart: Symphony No.๔๑ in C Major "Jupiter" K.๕๕๑
 - Mozart: Piano Concerto in C Major, K๕๖๗
 - Beethoven: Piano Sonata in C Major, Op.๒ No.๓
 - Beethoven: Symphony No.๑ , ๒
๗. **ยุคโรแมนติก (The Romantic Era) ค.ศ. ๑๘๒๐ - ๑๙๐๐** ยุคนี้วงออร์เคสตราพัฒนามาถึงจุดที่เป็นมาตรฐานเครื่องดนตรีสามารถให้สีสันทันกับบทเพลงได้อย่างเด่นชัด โดยมีการเพิ่มจำนวนเครื่องดนตรีให้มากขึ้น ผู้บรรเลงประมาณ ๘๐ คน บทเพลงในยุคนี้เช่น
- Elegar:Pomp and Circumstance, five marches, all Op. ๓๙ (๑๙๐๑ - ๑๙๓๐)
 - Saint-Saens Concerto no.๑ in A minor, Op.๓๓ : (Durand/UMP)
 - Brahms Sonata in E minor, Op.๓๘ :
 - complete (Wiener Urtext/MDS)
๘. **ยุคอิมเพรสชันนิสม์ (Impressionist) ค.ศ. ๑๘๙๐ - ๑๙๑๐** ลักษณะสำคัญของเพลงยุคนี้คือ ใช้บันไดเสียงแบบเสียงเต็ม ซึ่งทำให้บทเพลงมีลักษณะลึกลับ คลุมเครือไม่กระจ่างชัด เนื่องจาก การประสานเสียงโดยใช้บันไดเสียงแบบเสียงเต็ม บางครั้งจะมีความรู้สึกโล่ง ๆ ว่าง ๆ เสียงไม่หนักแน่น ดังเช่นเพลงในยุคโรแมนติก การประสานเสียงไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ในยุคก่อน ๆ สามารถพบการประสานเสียงแปลก ๆ ไม่คาดคิดได้ในบทเพลงประเภทอิมเพรสชันนิซึม รูปแบบของเพลงเป็นรูปแบบง่าย ๆ มักเป็นบทเพลงสั้น ๆ รวมเป็นชุด นักดนตรีที่ควรรู้จัก คือ เดอบุซซี ราเวล และเดลีอูส บทประพันธ์ที่สำคัญในยุคนั้น เช่น
- Clair de Lune (Piano music) - เดอบุซซี
 - Prelude to the Afternoon of a Faun (Symphonic poem) - เดอบุซซี
 - Borelo (Ballet music) - ราเวล
๙. **ยุคศตวรรษที่ ๒๐ (Contemporary) ดนตรีในยุคศตวรรษที่ ๒๐** เป็นยุคของการทดลองสิ่งแปลก ๆ ใหม่ ๆ และนำเอาหลักการเก่า ๆ มาพัฒนาเปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้เข้ากับแนวความคิดในยุคปัจจุบัน เช่น หลักการเคาเตอร์พอยต์ (Counterpoint) ของโครงสร้างดนตรีแบบการสอดประสาน มีการประสานเสียงโดยใช้บันไดเสียงต่าง ๆ รวมกัน (Polytonality) และการไม่ใช่เสียงหลักในการแต่งทำนองหรือประสานเสียงจึงเป็นเพลงแบบใช้บันไดเสียง ๑๒ เสียง (Twelve-tone scale) ซึ่งเรียกว่า Atonality อัตราจังหวะที่ใช้ที่การกลับไปกลับมาลักษณะสำคัญอีกประการหนึ่งคือ การใช้การประสานเสียงที่ฟังระคายหูเป็นพื้น (Dissonance) วงดนตรีกลับมาเป็นวงเล็กแบบแชมเบอร์มิวสิกไม่นิยมวงออร์เคสตรา มักมีการใช้อิเล็กทรอนิกส์ทำให้เกิดเสียงดนตรีซึ่งมีสีสันทันที่แปลกออกไป เน้นการใช้จังหวะรูปแบบต่าง ๆ บางครั้งไม่มีทำนองที่โดดเด่นในขณะที่แนวคิดแบบโรแมนติกมีการพัฒนาควบคู่ไปเช่นกันเรียกว่า นีโอโรแมนติก (Neo-Romantic) กล่าวโดยสรุปคือ โครงสร้างของ

เพลงในศตวรรษที่ ๒๐ นี้มีหลากหลายมาก สามารถพบสิ่งต่าง ๆ ตั้งแต่ยุคต่าง ๆ ที่ผ่านมาแต่มีแนวคิดใหม่ที่เพิ่มเข้าไปนักดนตรีที่ควรรู้จักในยุคนี้ คือ สตราวินสกี โชนเบิร์ก บาร์ตอก เบอร์ก ไอฟส์ คอปแลนด์ ซอสตาโกวิช โปโกเฟียฟ อินเดมิธ เคจ เป็นต้น

บทเพลงในยุคนี้เช่น [Igor Stravinsky \(Pulcinella and Symphony of Psalms\)](#), [Sergei Prokofiev \(Classical Symphony\)](#), Ravel ([Le tombeau de Couperin](#)) and [Paul Hindemith \(Symphony: Mathis der Maler\)](#)

๑๐. **ซิมโฟนี (Symphony)** เป็นบทเพลงต้นแบบของเพลงประเภทต่าง ๆ ที่ใช้บรรเลงสำหรับวงซิมโฟนี ออร์เคสตรา ซึ่งนิยมในยุคคลาสสิก (ค.ศ. ๑๗๕๐-๑๘๒๐) ส่วนใหญ่ประพันธ์โดยไฮเดิน (๑๐๖ บท) โมซาร์ท (ประมาณ ๕๐ บท) ในยุคโรแมนติกเป็นบทเพลงที่มีความไพเราะ สง่างามและแสดงออกถึงอารมณ์ จิตวิญญาณของคนตรีในยุคผู้ประพันธ์ที่สำคัญ เช่น ชูเบิร์ต ชูมานน์ เป็นต้น ซิมโฟนีโดยปกติ ประกอบด้วย ๓-๔ ท่อน โดยรูปแบบจังหวะแต่ละท่อนเป็นเร็ว-ช้า-เร็ว หรือ เร็ว-ช้า-เร็ว ปานกลาง-เร็ว
๑๑. **คอนแชร์โต (Concerto)** เป็นบทเพลงสำหรับเครื่องดนตรีเดี่ยวเพื่อแสดงฝีมือของผู้บรรเลงร่วมบรรเลงกับวงออร์เคสตรา เกิดขึ้นในยุคบาโรกและมีแบบแผนที่เป็นมาตรฐานในยุคคลาสสิก ด้านรูปแบบมีลักษณะคล้ายกับซิมโฟนีแต่มีเพียง ๓ ท่อน ประกอบด้วย เร็ว-ช้า-เร็ว คอนแชร์โตที่นิยมคือ เปียโนคอนแชร์โตและไวโอลินคอนแชร์โต
๑๒. **อะแคปเปลลา (Acappella)** เป็นดนตรีที่ใช้เสียงร้องหรือการร้องโดยปราศจากเครื่องดนตรี ประกอบ ดนตรีอะแคปเปลลาเดิมแยกออกจากแนวร้องโพลีโฟนีเรอเนสซองซ์และคอนแชร์โต้ตาโตบาโรก ในสมัยใหม่ อะแคปเปลลามักหมายถึงการร้องโดยเสียงร้องทั้งหมดไม่ว่าจะแนวเพลงไหน
๑๓. **โอเปร่า (Opera)** เป็นละครเพลงร้องที่ใช้วงออร์เคสตราในการบรรเลงดนตรีประกอบ และดำเนินเรื่องใช้การร้องเป็นหลัก
๑๔. **คอนดักเตอร์ (conductor)** คือผู้อำนวยเพลง หรือวาทยกร เป็นผู้นำในการบรรเลงของวงดนตรี เป็นผู้ที่ทำให้นักดนตรีบรรเลงไปพร้อม ๆ กันได้ โดยการให้จังหวะด้วยมือ หรือด้วยไม้เคาะ เพื่อให้ นักดนตรีบรรเลงเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
๑๕. **มิวสิคไดเรคเตอร์ (music director)** คือผู้อำนวยการดนตรี เป็นบุคคลสำคัญในการแสดงคอนเสิร์ตทุกครั้ง มีหน้าที่ในการเลือกเพลงและวางตัวผู้บรรเลงทั้งหมด รวมถึงรายละเอียดต่าง ๆ ของการแสดง เป็นผู้ชี้ขาดและรับผิดชอบการแสดงของวงร่วมกับผู้อำนวยเพลง
๑๖. **หัวหน้ากลุ่ม (Section Leader)** นักดนตรีที่เล่นในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มของแต่ละเครื่องมือในวง
๑๗. **งานด้านศิลปกรรม** ในความหมายของกรมศิลปากร จะต้องดำเนินการอยู่บนหลักการตามรูปแบบประเพณีของไทย หรือตามหลักวิชาการในแขนงต่าง ๆ ทั้งที่เป็นงานสร้าง งานซ่อม หรืองานอนุรักษ์ศิลปกรรมต่าง ๆ เพื่อรักษาหรือคงไว้ซึ่งคุณค่า ความงาม เอกลักษณ์ของชาติ โดยใช้ความประณีตของฝีมือ ประกอบด้วย ลักษณะงานหลายประเภท ได้แก่

- ๑) งานสิบหมู่ หรือ งานประณีตศิลป์ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการออกแบบ การเขียนภาพ เขียนลวดลาย เขียนลายรดน้ำ การปั้น การแกะสลัก การเย็บปัก การ बुดุนโลหะ การประดับมุก การปิดทอง การประดับกระจก การจัดทำไม้ประณีต การจัดทำหัตถ์และศิราภรณ์ ซึ่งล้วนเป็นงานของช่างไทยโบราณ หรือช่างศิลป์ไทย
- ๒) งานศิลปกรรมประยุกต์ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการออกแบบ การเขียนแบบ การเขียนภาพ การเขียนลวดลาย ภาพประกอบเอกสาร หนังสือ หรือตัวอักษรตามแบบต่าง ๆ เขียนแบบผัง แบบโครงสร้าง เพื่อการจัดทำตราสัญลักษณ์ หรือตกแต่งอาคาร การปั้น การแกะสลัก ประติมากรรมลวดลายด้วยวัสดุต่าง ๆ เช่น ดอกไม้ โฟม งานเซรามิก เป็นต้น เพื่อนำมาใช้ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดนิทรรศการ หรือการพาณิชย์อื่น ๆ
- ๓) งานอนุรักษ์ศิลปกรรม หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการบำรุงรักษา ซ่อมแซม สงวนรักษา ผลงานศิลปกรรมให้คงสภาพที่มีคุณค่าและถูกต้องตามหลักวิชาการอนุรักษ์ศิลปกรรม เพื่อใช้สืบสานสืบทอดงานด้านศิลปกรรม เช่น การอนุรักษ์ภาพจิตรกรรมฝาผนัง (ทั้งที่อยู่ในวัดหรือผนังถ้ำต่าง ๆ) ภาพจิตรกรรมที่มีคุณค่า โบราณสถาน และศิลปกรรมประกอบโบราณสถาน
- ๔) งานประติมากรรม หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการออกแบบ ลอกแบบ ปรับแบบ ขยายแบบ เขียนแบบ ปั้น การกลึง การไสขึ้นรูปที่จัดทำขึ้นตามแบบประเพณีเดิมหรือแนวความคิดเดิมหรือการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การจัดทำแม่พิมพ์ และการหล่อโลหะหรือวัสดุสิ่งเทียม เพื่อจัดสร้างรูปประติมากรรม เช่น ตราสัญลักษณ์ ส่วนประกอบของ อนุสาวรีย์ พระพุทธรูป เทวรูป เป็นต้น
- ๕) งานจิตรกรรม หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการเขียนภาพ ทั้งที่เป็นการเขียนตามแบบประเพณีไทยเดิม การเขียนตามแนวทางสากล หรือการเขียนตามแนวทางร่วมสมัย ที่ใช้ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์จากความคิด หรือจินตนาการ เพื่อสร้างสรรค์ผลงานลงบนกระดาษ ผนัง ไม้ ผนังรอบภาพ ผืนผ้า ผังสิ่งปลูกสร้าง หรือ ลงบนชิ้นงานอื่น เช่น ตาลปัตร งานเครื่องเคลือบ บนงานประติมากรรม เป็นต้น

๑๘. โครงการสำคัญ หมายถึง โครงการที่ผลิต สร้างสรรค์ อนุรักษ์ เผยแพร่ พัฒนา สืบทอดศิลปะ และทรัพย์สินมรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติที่มีความงดงาม สะท้อนอัตลักษณ์ของสังคมไทย และเป็นโครงการที่ตอบสนองต่อสถาบันศาสนาและสถาบันพระมหากษัตริย์ หรือ มีความสำคัญระดับประเทศ เช่น

- ๑) โครงการที่ตอบสนองต่อศาสนา เช่น โครงการบูรณะซ่อมแซมราชรถพระนำและราชรถอัญเชิญพระโกศพระศพ สมเด็จพระญาณสังวรสมเด็จพระสังฆราชสกลมหาสังฆปริณายก (เจริญ สุวฑฺฒโน)

- ๒) โครงการที่ตอบสนองต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น โครงการเขียนภาพจิตรกรรมฝาผนัง
หอพุทธรัตนสถานพรอุโบสถภายในพระบรมราชวัง
- ๓) โครงการที่มีความสำคัญระดับประเทศ เช่น โครงการบูรณะและอนุรักษ์ราชรถราชยาน
ณ ระเบียบหมู่พระวิมานในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนคร

ที่มา : ๑. กรมศิลปากร

๒. <http://kaewlamul.blogspot.com/p/๑๖-๑.html>

๓. <http://kurika.exteen.com/๒๐๐๗๑๑๑๘/nodame-catabile>

๔. http://en.wikipedia.org/wiki/๒๐th_century_classical_music

๕. [http://www๓.cpdล.org/wiki/index.php/Amarilli,_mia_bella_\(Giulio_Caccini\)](http://www๓.cpdل.org/wiki/index.php/Amarilli,_mia_bella_(Giulio_Caccini))

ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

หน่วย : บาท/เดือน

ประเภท	ระดับ	ค่ากึ่งกลาง เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/ ค่าครองชีพ	ค่ารักษา พยาบาล	รถประจำ ตำแหน่ง	เงินสมทบ/ ชดเชย กบข.	บำเหน็จ บำนาญ	สวัสดิการ อื่น ๆ	รวม (ปีพิเศษ)	เงินเพิ่ม*	รวม ทั้งสิ้น
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๑,๙๘๕			๑,๑๕๐		๕๙๙	๑,๑๙๙	๕๙๙	๑๕,๕๔๐	X,XXX	
	ชำนาญงาน	๒๒,๗๐๕			๑,๑๕๐		๑,๑๓๕	๒,๒๗๑	๑,๑๓๕	๒๘,๔๐๐	X,XXX	
	อาวุโส	๒๖,๖๒๐			๑,๑๕๐		๑,๓๓๑	๒,๖๖๒	๑,๓๓๑	๓๓,๑๐๐	X,XXX	
	อาวุโส**	๓๒,๖๒๐			๑,๑๕๐		๑,๖๓๑	๓,๒๖๒	๑,๖๓๑	๔๐,๓๐๐	X,XXX	
	ทักษะพิเศษ	๕๕,๔๙๐	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐	๑,๑๕๐		๒,๗๗๕	๕,๕๔๙	๒,๗๗๕	๘๗,๕๔๐	X,XXX	
วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๖,๓๙๕			๑,๑๕๐		๘๒๐	๑,๖๔๐	๘๒๐	๒๐,๘๓๐	X,XXX	
	ชำนาญการ	๒๗,๓๔๐			๑,๑๕๐		๑,๓๖๗	๒,๗๓๔	๑,๓๖๗	๓๓,๙๖๐	X,XXX	
	ชำนาญการ***	๒๗,๓๔๐	๓,๕๐๐		๑,๑๕๐		๑,๓๖๗	๒,๗๓๔	๑,๓๖๗	๓๗,๔๖๐	X,XXX	
	ชำนาญการพิเศษ	๓๗,๖๑๐		๓,๕๐๐	๑,๑๕๐		๑,๘๘๑	๓,๗๖๑	๑,๘๘๑	๔๙,๗๙๐	X,XXX	
	ชำนาญการพิเศษ***	๓๗,๖๑๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๑,๘๘๑	๓,๗๖๑	๑,๘๘๑	๕๗,๔๙๐	X,XXX	
	เชี่ยวชาญ	๔๗,๐๘๐	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐	๑,๑๕๐		๒,๓๕๔	๔,๗๐๘	๒,๓๕๔	๗๗,๕๕๐	X,XXX	
	ทรงคุณวุฒิ	๕๕,๖๘๕	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๒,๗๘๔	๕,๕๖๙	๒,๗๘๔	๙๙,๑๘๐	X,XXX	
	ทรงคุณวุฒิ**	๕๖,๘๑๐	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๒,๘๔๑	๕,๖๘๑	๒,๘๔๑	๑๐๐,๕๓๐	X,XXX	
อำนวยการ	ต้น	๔๐,๓๗๕	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๒,๐๑๙	๔,๐๓๘	๒,๐๑๙	๖๐,๘๑๐	X,XXX	
	สูง	๔๘,๔๐๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๑๕๐		๒,๔๒๐	๔,๘๔๑	๒,๔๒๐	๗๙,๒๔๐	X,XXX	
บริหาร	ต้น	๕๙,๓๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๑๕๐	๒๕,๔๐๐	๒,๙๖๘	๕,๙๓๕	๒,๙๖๘	๑๑๗,๗๘๐	X,XXX	
	สูง	๖๓,๐๙๕	๑๔,๕๐๐	๑๔,๕๐๐	๑,๑๕๐	๓๑,๘๐๐	๓,๑๕๕	๖,๓๑๐	๓,๑๕๕	๑๓๗,๖๗๐	X,XXX	
	สูง	๖๓,๐๙๕	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๑,๑๕๐	๔๑,๐๐๐	๓,๑๕๕	๖,๓๑๐	๓,๑๕๕	๑๕๙,๘๗๐	X,XXX	

๒๖๒๑

เอกสารเบญจ

หมายเหตุ : * กรณีเป็นตำแหน่งที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ในการคำนวณค่าตอบแทนเฉลี่ยให้รวมเงินเพิ่มดังกล่าวด้วย

** กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ได้รับเงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่ง

*** กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

ขั้นตอนการดำเนินการกำหนดตำแหน่ง

การดำเนินการของกรม

๑. ศึกษา วิเคราะห์ บทบาท ภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดโครงสร้าง และการแบ่งงานภายในของส่วนราชการ เหตุผล และความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่ง (ประเภท สายงาน ระดับ จำนวน) เพื่อปฏิบัติภารกิจให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก

๒. ศึกษา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ตามที่ ก.พ. กำหนด

๓. ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๓.๑ กรณีการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส และตำแหน่งนาฏศิลป์ ตำแหน่งคีตศิลป์ ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ และตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ ให้ดำเนินการประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๕

๓.๒ กรณีการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ให้ดำเนินการประเมินค่างาน ตามเอกสารแนบ ๔

๓.๓ กรณีการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ซึ่งเป็นกลุ่มตำแหน่งที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติเช่นเดียวกันแต่ปริมาณงาน คุณภาพและความยุ่งยากของงานอาจแตกต่างกัน เช่น ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด นายอำเภอ ฯลฯ ให้จัดทำเกณฑ์เพื่อจำแนกความแตกต่างของแต่ละกลุ่มตำแหน่ง โดยกำหนดปัจจัยและตัวชี้วัดขององค์ประกอบเกี่ยวกับระดับความรู้ที่จำเป็นในงาน ระดับความสามารถในการแก้ปัญหา และระดับภาระรับผิดชอบ เพื่อนำตำแหน่งที่เป็นตัวแทนในแต่ละกลุ่มไปประเมินค่างานต่อไป

๔. จัดส่งคำขอการกำหนดตำแหน่ง พร้อมรายละเอียดและแบบประเมินค่างานให้กระทรวง เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงต่อไป ทั้งนี้ ให้แจ้งตำแหน่งว่างมีเงินที่จะนำมายุบเลิกกรณีที่มีการกำหนดตำแหน่ง มีผลทำให้ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลเพิ่มขึ้น

ทั้งนี้ กรณีการกำหนดตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม (ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง) ตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรม แต่หัวหน้าส่วนราชการมีฐานะเป็นอธิบดี และตำแหน่งรองผู้ว่าราชการจังหวัด (ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น) ให้ส่งข้อเสนอลักษณะการกำหนดจำนวนตำแหน่งให้ ก.พ. พิจารณา ก่อน เมื่อ ก.พ. พิจารณาเห็นชอบแล้ว จึงจะจัดส่งคำขอการกำหนดตำแหน่ง พร้อมรายละเอียดเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณา

การดำเนินการของกระทรวง

๑. ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ. กระทรวง ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดคำขอ กำหนดตำแหน่ง พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณา ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒. กรณีการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส และตำแหน่งนาฏศิลป์ ตำแหน่งคีตศิลป์ ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ และตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ ให้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดการกำหนดตำแหน่งพร้อมแบบและผลการประเมินค่างาน เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง เพื่อพิจารณา

๓. กรณีการกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นและระดับสูง ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง ตรวจสอบ ข้อมูล วิเคราะห์รายละเอียดคำขอ กำหนดตำแหน่งและแบบประเมินค่างาน แล้วนำเสนอคณะกรรมการ การกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง

๓.๒ คณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงพิจารณารายละเอียด การกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และประเมินคุณภาพงาน ของตำแหน่งจากแบบประเมินค่างาน

๓.๓ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงนำผลไป ประมวลผลในโปรแกรมประเมินค่างาน และนำผลคะแนนเสนอคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่ง ระดับสูงของกระทรวงพิจารณาให้ความเห็น

๓.๔ รายงานผลการพิจารณากำหนดตำแหน่งพร้อมเหตุผล เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง เพื่อพิจารณาต่อไป

๓.๕ ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ. กระทรวง จัดทำบันทึก พร้อมผลการพิจารณาของ คณะกรรมการฯ เสนอต่อ อ.ก.พ. กระทรวง

๔. เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติเป็นประการใด ให้แจ้งส่วนราชการที่ขอ กำหนดตำแหน่ง เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป กรณีที่มีมติอนุมัติให้ส่งสำเนาติดังกล่าว ให้สำนักงาน ก.พ. สำนักงานประมาณ และกรมบัญชีกลาง ทราบภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่แจ้งมติให้ส่วนราชการทราบ

๕. จัดทำรายงานผลการกำหนดตำแหน่งเสนอ ก.พ. ปีละ ๒ ครั้ง ภายในเดือนเมษายนและ ตุลาคม เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบตำแหน่งต่อไป

ตัวอย่างแบบบันทึกเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง
วาระพิจารณาเรื่องที่

เรื่อง

๑. คำขอ

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

๒. รายละเอียดประกอบการพิจารณา

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

๓. การพิจารณาของคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูง (กรณีที่เสนอคณะกรรมการฯ)

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

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

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

เอกสารประกอบพิจารณา (แนบท้ายบันทึก)

คำอธิบายประกอบการจัดทำบันทึก

เรื่อง

ระบุประเภทเรื่องการกำหนดตำแหน่ง เช่น

๑. การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ใน กรม.....จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ในกรม.....รวม ๓ ตำแหน่ง

คำขอ

ระบุรายละเอียดการขอกำหนดตำแหน่ง ว่าตำแหน่งเดิมเป็นตำแหน่งใด ระดับใด ตำแหน่งเลขที่ใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนกี่ตำแหน่ง และจะกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่งใด ระดับใด ตำแหน่งเลขที่ใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนกี่ตำแหน่ง เช่น

- การขอปรับปรุงชื่อตำแหน่งในสายงาน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๓ ในฝ่ายแผนงาน กองแผนงาน เป็นตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- การกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับต้น ตำแหน่งเลขที่ ๑๙ สำนักบริหารกลาง เป็นตำแหน่งผู้อำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม จำนวน ๑ ตำแหน่ง

เหตุผลความจำเป็น

ระบุถึงเหตุผลและความจำเป็นในการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เช่น

๑. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ ภารกิจหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ แผนงาน หรือโครงการ หรืองานตามนโยบายของส่วนราชการในระดับงาน กลุ่มงาน ฝ่าย ส่วน กอง หรือของกรมทำให้มีความจำเป็นต้องพิจารณาเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน หรือตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนฯ เพื่อรองรับภารกิจหรืองานที่เปลี่ยนแปลงไป

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

ฯลฯ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ระบุหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับคำขอกำหนดตำแหน่ง

การวิเคราะห์

ระบุรายละเอียดการวิเคราะห์การขอกำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพื่อประกอบการพิจารณาของ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งมีประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้

- ประเด็นหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขตามที่ ก.พ. กำหนด จะต้องวิเคราะห์ว่าการขอ กำหนดตำแหน่งหรือปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามเหตุผลความจำเป็นแต่ละกรณีที่เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณานั้น เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด หรือไม่ อย่างไร และผลผลิต ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับจากการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- กรณีการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น จะต้องสรุปผล การประเมินค่างานตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด โดยให้แสดงแบบการประเมินค่างานด้วย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ระบุข้อเสนอและประเด็นการพิจารณา เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาว่าจะมีมติอนุมัติ หรือไม่อนุมัติการกำหนดตำแหน่ง

หมายเหตุ เอกสารประกอบการพิจารณา เช่น

- นโยบายรัฐบาล กลยุทธ์ ภารกิจ แผนงาน โครงการ
 - กฎหมายและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง
 - อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยงาน และตำแหน่งที่ขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
 - สถิติผลการดำเนินการที่ผ่านมา หรือแนวโน้มผลงานและความคุ้มค่าที่คาดว่าจะได้รับ
 - แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลัง
- ฯลฯ

แบบรายงานการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง
จากผลการประชุม อ.ก.พ. กระทรวง ครั้งที่ วันที่

ส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑ : ส่วนราชการ / ตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง					
ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง		ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน เฉลี่ย
	ในการบริหาร	ในสายงาน			
• ตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม					
ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของแต่ละตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง					
บวก ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เหลือจากการดำเนินการครั้งที่แล้ว เมื่อวันที่					
บวก ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เหลือจาก ส่วนราชการ					
ส่วนราชการ					
กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง (ผลรวมส่วนที่ ๑)*					

ส่วนที่ ๒ : ส่วนราชการ / ตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง						
ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง		ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน เฉลี่ย	หมายเหตุ
	ในการบริหาร	ในสายงาน				
• ตำแหน่งที่ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่						
• ตำแหน่งที่ยุบเลิก						
						"ยุบเลิก"
						"ยุบเลิก"
						"ยุบเลิก"
						"ยุบเลิก"
						"ยุบเลิก"
						"ยุบเลิก"
						"ยุบเลิก"
ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (ผลรวมส่วนที่ ๒)*						

ส่วนที่ ๓ : สรุปค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งในส่วนที่เหลือยกไปใช้ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งครั้งต่อไป	
(ผลรวมส่วนที่ ๑) - (ผลรวมส่วนที่ ๒) =	
หัก ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งในส่วนที่เหลือ และ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติให้ ส่วนราชการ	
ส่วนราชการ.....	
คงเหลือ ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งในส่วนที่เหลือยกไปใช้ในการดำเนินการครั้งต่อไป	

หมายเหตุ : * - ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (ผลรวมส่วนที่ ๒) จะต้องไม่เกินกว่า กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง (ผลรวมส่วนที่ ๑)

คำอธิบายการกรอกข้อมูลตามแบบรายงาน

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายในกรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง (แบบ บอ. ๑)

ส่วนที่ ๑ : “ส่วนราชการ/ตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง” ให้ใส่รายละเอียดต่าง ๆ ของตำแหน่งที่ส่วนราชการต้องการนำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยให้ระบุส่วนราชการภายในซึ่งตำแหน่งดังกล่าวสังกัด เช่น “สำนักบริหารกลาง”

(๑) “ตำแหน่งเลขที่” ให้ใส่เลขที่ตำแหน่งของตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงฯ เช่น “๑๒๕”

(๒) “ชื่อตำแหน่ง”

- ให้ใส่ชื่อตำแหน่งในการบริหารของตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงฯ เช่น “ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง” หากตำแหน่งใด ไม่มีชื่อตำแหน่งในการบริหาร ให้เว้นว่างไว้

- ให้ใส่ชื่อตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงฯ เช่น “ผู้อำนวยการ”

(๓) “ประเภทตำแหน่ง” ให้ใส่ประเภทตำแหน่งของตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงฯ เช่น “ทั่วไป” “วิชาการ” “อำนวยการ” “บริหาร”

(๔) “ระดับตำแหน่ง” ให้ใส่ระดับตำแหน่งของตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงฯ เช่น “ชำนาญงาน” “ชำนาญการ” “ต้น” “สูง” เป็นต้น

(๕) “ค่าตอบแทนเฉลี่ย” ให้ใส่ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงฯ โดยอ้างอิงตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยกรณีตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง ให้ใช้ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งในระดับสูงสุดของกรอบระดับตำแหน่งนั้น เช่น “ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น มีค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่ง ๖๐,๘๑๐ บาท” “ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ มีค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่ง ๓๓,๙๖๐ บาท”

(๖) “ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของแต่ละตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงฯ” คือ ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่ง ทุกตำแหน่ง ที่นำมาปรับปรุงฯ รวมกัน

(๗) ให้นำ “ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของแต่ละตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงฯ” ที่ได้จากการคำนวณตามข้อ (๖) บวกกับ “ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เหลือจากการดำเนินการครั้งที่แล้วของส่วนราชการ ที่ อ.ก.พ.กระทรวงมีมติให้ใช้ได้” และบวกกับ “ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เหลือจากการดำเนินการของส่วนราชการอื่น ที่ อ.ก.พ.กระทรวงมีมติให้ส่วนราชการใช้ได้” จะได้เป็น **“กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง”**

ส่วนที่ ๒ : “ส่วนราชการ/ตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง” ให้ใส่รายละเอียดต่าง ๆ ของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง โดยให้ระบุส่วนราชการภายในซึ่งตำแหน่งดังกล่าวสังกัด เช่น “สำนักกฎหมาย”

(๑) “ตำแหน่งเลขที่” ให้ใส่เลขที่ตำแหน่งของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงฯ เช่น “๑๑๑”

(๒) “ชื่อตำแหน่ง”

- ให้ใส่ชื่อตำแหน่งในการบริหารของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงฯ เช่น “ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย” หากตำแหน่งใด ไม่มีชื่อตำแหน่งในการบริหาร ให้เว้นว่างไว้

- ให้ใส่ชื่อตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงฯ เช่น “นิติกร”

(๓) “ประเภทตำแหน่ง” ให้ใส่ประเภทตำแหน่งของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงฯ เช่น “ทั่วไป” “วิชาการ” “อำนวยการ” หรือ “บริหาร”

(๔) “ระดับตำแหน่ง” ให้ใส่ระดับตำแหน่งของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงฯ เช่น “ชำนาญงาน” “ชำนาญการ” “ต้น” “สูง” เป็นต้น

(๕) “ค่าตอบแทนเฉลี่ย” ให้ใส่ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงฯ โดยอ้างอิงตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยกรณีตำแหน่งในลักษณะกรอบระดับตำแหน่ง ให้ใช้ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งในระดับสูงสุดของกรอบระดับตำแหน่งนั้น เช่น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มีค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งเท่ากับ “๓๓,๙๖๐ บาท”

(๖) หากตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงฯ ในส่วนที่ ๑ ตำแหน่งใด ต้องยุบเลิก เพื่อให้ครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ให้แสดงตำแหน่งดังกล่าวในส่วนที่ ๒ “ตำแหน่งที่ต้องยุบเลิก” และไม่ต้องใส่ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งนั้น

(๗) หากตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงฯ ตำแหน่งใด เป็นตำแหน่งที่ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่ (เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง เปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ปรับระดับตำแหน่ง) หรือเป็นตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ระบุที่ช่อง “หมายเหตุ” ว่า “ปรับปรุงใหม่” หรือ “กำหนดใหม่” แล้วแต่กรณี ท้ายตำแหน่งดังกล่าวด้วย

(๘) “ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงฯ” คือ ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่ง ทุกตำแหน่ง ที่เป็นผลของการปรับปรุงฯ รวมกัน

ส่วนที่ ๓ : “สรุปค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งในส่วนที่เหลืออกไปใช้ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งครั้งต่อไป” ให้เปรียบเทียบ “กรอบมูลค่างรวมของตำแหน่ง” ในส่วนที่ ๑ กับ “ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงฯ” ในส่วนที่ ๒ ดังต่อไปนี้

(๑) นำ “ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงฯ” ในส่วนที่ ๒ ลบออกจาก “กรอบมูลค่างรวมของตำแหน่ง” ในส่วนที่ ๑ โดย “ผลรวมส่วนที่ ๒” จะต้องไม่มากกว่า “ผลรวมส่วนที่ ๑”

(๒) “ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เหลืออกสำหรับใช้ในการดำเนินการครั้งต่อไป” คำนวณจากผลต่างที่ได้จากการคำนวณตามข้อ (๑) ลบด้วย “ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เหลืออกจากการดำเนินการของส่วนราชการในครั้งนี” ซึ่ง อ.ก.พ.กระทรวงมีมติตัดไปให้ส่วนราชการอื่น

แบบรายงานอัตรากำลังในภาพรวมของส่วนราชการ
 ส่วนราชการ.....

ส่วนที่ ๑ : ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ				
ประเภท/กรอบระดับตำแหน่ง		จำนวนตำแหน่ง ที่กำหนดไว้เดิม	จำนวนตำแหน่งจากผลการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ณ วันที่ (ระบุวันที่ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติ)	
ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง		ตำแหน่งมีเงิน	ตำแหน่งมีนครอง
รวม				

ส่วนที่ ๒ : ตำแหน่งพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว				
ประเภท	จำนวนพนักงานราชการ		จำนวนลูกจ้างประจำ (คน)	จำนวนลูกจ้างชั่วคราว (คน)
	กรอบตำแหน่ง (ตำแหน่ง)	พนักงานราชการ (คน)		
เงินงบประมาณ				
ใช้เงินงบประมาณ				
ใช้เงินนอกงบประมาณ				
รวม				

**คำอธิบายการกรอกข้อมูลตามแบบรายงานอัตรากำลังในภาพรวมของส่วนราชการ
(แบบ บอ. ๒)**

ส่วนที่ ๑ : ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกอบด้วยรายการดังนี้

“ประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง” ให้ระบุประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง/กรอบระดับตำแหน่งของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญทุกตำแหน่งของส่วนราชการ โดยในคอลัมน์ประเภทตำแหน่งให้ระบุประเภทของตำแหน่งข้าราชการ เช่น “วิชาการ” ส่วนระดับตำแหน่งให้ระบุระดับตำแหน่ง/กรอบระดับตำแหน่ง เช่น “เชี่ยวชาญ” “ปฏิบัติการหรือชำนาญการ” “ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน” เป็นต้น

“จำนวนตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม” ให้ระบุจำนวนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ (มีเงิน) ของส่วนราชการที่กำหนดไว้เดิมทั้งหมดก่อนดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

“จำนวนตำแหน่งจากผลการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ณ วันที่ (อ.ก.พ. กระทรวงมีมติ)” ให้ระบุจำนวนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ (มีเงิน) ทั้งหมด ภายหลังจากการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติ พร้อมจำนวนตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งทั้งหมด

ส่วนที่ ๒ : ตำแหน่งพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ประกอบด้วยรายการดังนี้

“จำนวนพนักงานราชการ” ให้ระบุกรอบตำแหน่งพนักงานราชการตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) อนุมัติ และจำนวนพนักงานราชการที่มีการทำสัญญาจ้าง (รวมจำนวนพนักงานราชการที่มีการทำสัญญาจ้างตามประกาศ คพร. ข้อ ๑๙ และ พนักงานราชการกลุ่ม ๒) โดยจำแนกตามการใช้เงินงบประมาณว่าเป็นการจ้างโดยใช้เงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ

“จำนวนลูกจ้างประจำ” ให้ระบุจำนวนตำแหน่งลูกจ้างประจำ โดยจำแนกตามการใช้เงินงบประมาณว่าเป็นการจ้างโดยใช้เงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ

“จำนวนลูกจ้างชั่วคราว” ให้ระบุจำนวนลูกจ้างชั่วคราว โดยจำแนกตามการใช้เงินงบประมาณว่าเป็นการจ้างโดยใช้เงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ