

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

0058

1. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง นิติกร ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ  
สังกัด สำนักงานนิติกร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง นิติกร ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>1 ด้านการปฏิบัติ</p> <p><u>งานสืบสวน/สอบสวน ข้อเท็จจริง</u></p> <p>๑. งานสืบสวน/ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณา ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง กรณีมีเรื่องร้องเรียน/ตรวจพบ เกี่ยวกับการกระทำหรือปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างในสังกัดมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน/ตรวจสอบข้อเท็จจริง หลังจากนั้นจึงดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน แล้วจึงรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานหลักฐาน ที่ปรากฏในสำนวน เพื่อจัดทำความเห็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการตามมูลความจริงของเรื่องร้องเรียน</li> <li>- สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการสืบสวน/ตรวจสอบข้อเท็จจริง นำเสนอต่อคณะกรรมการสืบสวน/ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง พิจารณาร่วมกัน เพื่อให้ความเห็นและลงมติว่า กรณีมีมูลเป็นความผิดทางวินัยหรือละเมิด หรือไม่ อย่างไร</li> </ul> <p>๒. งานทางวินัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาข้อกล่าวหา ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย โดยร่วมเป็นกรรมการและหรือเลขานุการในคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย และดำเนินการสอบสวนให้เป็นไปตาม</li> </ul>	<p>1 ด้านการปฏิบัติ</p> <p><u>งานสืบสวน/สอบสวน ข้อเท็จจริง</u></p> <p>๑. งานสืบสวน/ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง กรณีมีเรื่องร้องเรียน/ตรวจพบ เกี่ยวกับการกระทำหรือปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างในสังกัดมหาวิทยาลัย นำเสนอความเห็นเบื้องต้นแก่ผู้มีอำนาจว่าเข้าข่ายความผิดใดหรือไม่ เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน/ตรวจสอบข้อเท็จจริง พิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อเท็จจริง ประกอบข้อกฎหมาย กฎต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการแสวงหาข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน ให้เพียงพอต่อการพิจารณาแล้วจึงรวบรวมข้อเท็จจริงข้อกฎหมาย และพยานหลักฐาน ที่ปรากฏในสำนวน จัดทำความเห็นเบื้องต้นเพื่อให้การประชุมคณะกรรมการดำเนินไปอย่างสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น</li> <li>- ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงจากพยานหลักฐานต่าง ๆ สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการสืบสวน/ตรวจสอบข้อเท็จจริง นำเสนอต่อคณะกรรมการสืบสวน/ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง พิจารณาร่วมกัน เพื่อให้ความเห็นและลงมติว่า กรณีมีมูลเป็นความผิด ทางวินัยหรือละเมิด หรือไม่ อย่างไร</li> <li>- ให้ความเห็น เสนอแนะ เกี่ยวกับแนวทางในการป้องกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาเรื่องร้องเรียน/ตรวจพบ ในลักษณะดังกล่าว เกิดขึ้นซ้ำอีก</li> </ul>

หลักเกณฑ์ ที่ ก.พ.อ. หรือ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย กำหนดไว้ เพื่อให้กระบวนการสอบสวนเป็นไปอย่าง ถูกต้อง เป็นธรรม ขอบด้วยกฎหมาย กฎ ระเบียบที่ กำหนดไว้

- ติดต่อ ประสาน จัดทำหนังสือเชิญ คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุม ให้ ถ้อยคำ จัดทำบันทึกที่ถ้อยคำของ ผู้ถูก กล่าวหา/พยาน สรุปรายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริง และกำกับควบคุมให้กระบวนการสอบสวนเป็นไปโดย ถูกต้องตามขั้นตอน

- จัดทำคำสั่งลงโทษทางวินัยและแจ้งสิทธิ ในการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษแก่ผู้ถูกกล่าวหา แจ้งเวียน หนังสือคำสั่งลงโทษแก่ผู้เกี่ยวข้อง

### ๓. ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมาย ว่าด้วย ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อสอบหาผู้ต้อง รับผิดชอบทางละเมิดและจำนวนค่าเสียหายที่ต้องชดใช้

- ร่วมเป็นกรรมการดำเนินการสอบหา ข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด รวบรวมเอกสาร หลักฐาน สรุปรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงความรับ ผิดทางละเมิด เพื่อรายงานผลต่อผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ พิจารณาสั่งการ

- จัดทำหนังสือทวงถามเรียกให้ผู้ต้องรับผิดทาง ละเมิดชดใช้ค่าเสียหาย เพื่อติดตามเรียกให้ผู้ต้องรับผิด ชดใช้ค่าเสียหายแก่มหาวิทยาลัย และใช้เป็นเอกสาร หลักฐานในการตั้งสิทธิเรียกร้องสำหรับการบังคับคดี ต่อไป

## ๒. งานทางวินัย

- ปฏิบัติงานตามภาระงานในตำแหน่งเดิม และ การดำเนินการสอบสวนทางวินัยในฐานะกรรมการและ เลขานุการ โดยต้องรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน เพื่อสรุปข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องทั้งหมดกับ เรื่องที่สอบสวนนำเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนเพื่อ พิจารณาให้เห็น ดำเนินการสอบสวนวินัย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และ ลูกจ้าง โดยต้องตั้งประเด็นในการสอบสวนเพื่อให้ได้ ข้อเท็จจริงที่เพียงพอต่อการวินิจฉัยว่าเป็นความผิดหรือไม่ วิเคราะห์สรุปข้อเท็จจริงปรับบท และเสนอ คณะกรรมการเพื่อลงมติว่าผู้ถูกกล่าวหาผิดหรือไม่ อย่างไร ถ้าเป็นความผิดฐานใด ตามมาตราใด และควร ได้รับโทษสถานใด แล้วจึงนำเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ พิจารณา

- ศึกษา ค้นคว้า แนวทางการดำเนินการทางวินัย จากคำพิพากษาของศาลปกครอง แหล่งข้อมูลความรู้ ต่างๆ นำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นในกระบวนการ สอบสวนทางวินัยในแต่ละกรณี รวมถึงเป็นแนวทางใน การพัฒนา ปรับปรุง ป้องกันการกระทำผิดทางวินัยมิให้ เกิดขึ้นอีก

### ๓. ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

- ปฏิบัติงานตามภาระงานในตำแหน่งเดิม และ การดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ในฐานะกรรมการและเลขานุการ ซึ่งต้อง รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน เพื่อ สรุปข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องทั้งหมดกับเรื่องที่สอบสวน นำเสนอต่อคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาให้ ความเห็นและลงมติว่า กรณีที่เกิดขึ้น มีผู้ที่จะต้องรับผิด ทางละเมิดหรือไม่ หากมีผู้จะต้องรับผิด ผู้นั้นจะต้องรับ ผิดเป็นจำนวนเท่าไร แล้วจึงจัดทำรายงานเสนอต่อผู้สั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

- ศึกษา ค้นคว้า แนวทางการดำเนินการสอบ

### งานคดี

- รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานเอกสารหลักฐาน จัดทำสรุปข้อเท็จจริงจัดส่งไปยังพนักงานอัยการเพื่อขอความอนุเคราะห์ให้ว่าต่างหรือแก้ต่างคดีให้กับมหาวิทยาลัย ติดตามและประสานงานกับพนักงานอัยการ พนักงานคดีปกครอง เพื่อทราบความเคลื่อนไหวในการดำเนินคดี

- ขอออกหมายบังคับคดี รวบรวมเอกสารหลักฐานในการดำเนินการบังคับคดีจัดส่งให้กับพนักงานอัยการเพื่อดำเนินการสืบทรัพย์ให้แก่มหาวิทยาลัย หลังจากพนักงานอัยการได้สืบทรัพย์ให้แก่มหาวิทยาลัยแล้วจึงดำเนินการตั้งเรื่องบังคับคดีกับพนักงานบังคับคดี/พนักงานคดีปกครอง เพื่อนำยึด หรืออายัดทรัพย์สินของลูกหนี้

### งานสัญญาและงานร่างกฎหมาย

- รวบรวมข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน เกี่ยวกับสัญญา รับทุนการศึกษา วินิจฉัยปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เพื่อรายงานอธิการบดีทราบเกี่ยวกับการกระทำผิดสัญญารับทุนการศึกษาของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก

- ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ระเบียบข้อบังคับ ที่จะยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขจากสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการยกร่าง ปรับปรุง แก้ไขประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับเสนอต่อมหาวิทยาลัย

ข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่จากคำพิพากษาของศาลปกครอง แหล่งข้อมูลความรู้ต่างๆ นำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดในแต่ละกรณี รวมถึงเป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง ป้องกันการกระทำผิดละเมิดของเจ้าหน้าที่มิให้เกิดขึ้นอีก

### งานคดี

- รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และพยานเอกสารหลักฐาน เพื่อจัดทำคำฟ้อง คำคัดค้านคำให้การ (กรณีเป็นผู้ฟ้องคดีในคดีปกครอง) หรือจัดทำคำให้การ คำให้การเพิ่มเติม (กรณีเป็นผู้ถูกฟ้องคดีในคดีปกครอง) ยื่นต่อศาลปกครอง ซึ่งต้องอาศัยความเข้าใจในข้อเท็จจริงของเรื่องที่เกิดการฟ้องร้องขึ้นเป็นอย่างดี ทำหน้าที่เป็นผู้รับมอบอำนาจในการชี้แจงข้อเท็จจริงต่อศาลเพื่อดำเนินการว่าต่าง หรือแก้ต่าง ในคดีที่มหาวิทยาลัยเป็นคู่กรณีในคดีปกครอง

- ดำเนินการบังคับคดีโดยการสืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ และยึด อายัดทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยได้รับการชดใช้เยียวยาความเสียหายจากลูกหนี้ตามคำพิพากษา

- ศึกษา ค้นคว้า แนวทางการดำเนินคดีและการบังคับคดี จากคำพิพากษาของศาลปกครอง ศาลแพ่ง แหล่งข้อมูลความรู้ต่างๆ นำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินคดีและการบังคับคดีแต่ละกรณี รวมถึงเป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง ป้องกันปัญหาที่อาจก่อให้เกิดคดีความขึ้นได้อีก

### งานสัญญาและงานร่างกฎหมาย

- ศึกษา ค้นคว้า กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องใน

การจัดทำสัญญารับการศึกษานำมาวิเคราะห์  
เสนอความเห็นเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานให้  
เป็นไปตามเงื่อนไขข้อสัญญาและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อ  
ป้องกันมิให้การกระทำผิดสัญญาเกิดขึ้นอีก

- พิจารณา ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ให้ความเห็นใน  
ระเบียบ ข้อบังคับ ที่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย  
จัดทำขึ้น ให้มีความถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้นในการนำไป  
ปฏิบัติงาน

## ๒ ด้านการวางแผน

- มีการวางแผนงานในการสืบสวน/สอบสวน  
ข้อเท็จจริง เพื่อที่จะสามารถรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อ  
กฎหมาย และพยานหลักฐาน ได้ครบถ้วน ถูกต้องตาม  
ขั้นตอน บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการสืบสวน/  
สอบสวน ข้อเท็จจริง

- วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การ  
ดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

## ๓ ด้านการประสานงาน

- ติดต่อประสานงานกับบุคลากร เจ้าหน้าที่  
ผู้เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก  
มหาวิทยาลัยเพื่อสอบถามข้อมูล แสวงหาข้อเท็จจริง  
และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้  
การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

- ติดต่อประสานงานกับกรรมการและผู้เกี่ยวข้องใน  
ฐานะฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการนั้นๆ เพื่อ  
ดำเนินการประชุมในแต่ละเรื่องให้เป็นด้วยความ  
เรียบร้อยและบรรลุผลสำเร็จ

## ๔ ด้านการบริการ

- ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้นแก่บุคลากรภายใน  
มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่าง

## ๒ ด้านการวางแผน

- กำหนดวิธีการวางแผนงานในการสืบสวน/สอบสวน  
ข้อเท็จจริง กำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานที่  
ชัดเจน เพื่อดำเนินงานสืบสวน/สอบสวน ข้อเท็จจริง ได้  
อย่างถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย กฎ ระเบียบ  
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เป็นธรรม และบรรลุสำเร็จตาม  
วัตถุประสงค์ในการสืบสวน/สอบสวนข้อเท็จจริง

- ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานต้นสังกัด  
เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

## ๓ ด้านการประสานงาน

- ติดต่อประสานงานกับบุคลากร เจ้าหน้าที่  
ผู้เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และ  
ภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น สำนักงานอัยการ สำนักงาน  
ศาลปกครอง เพื่อสอบถามข้อมูล แสวงหาข้อเท็จจริง  
และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้  
เกิดความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกัน  
บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

## ๔ ด้านการบริการ

- ให้ข้อคิดเห็น ตอบข้อหารือ แก่บุคลากรภายใน  
มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่าง

<p>ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดเงื่อนไขตามสัญญาต่างๆ</p> <p>- รวบรวม เผยแพร่กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดเงื่อนไขตามสัญญาต่างๆ</p> <p>- ปรับปรุง แก้ไข กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้ถูกต้องสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย และรวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำสถิติการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย</p>
---	--

**3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป**

งานเดิม	งานใหม่
<p><b>1. คุณภาพของงาน</b></p> <p>การปฏิบัติงานในหน้าที่ มุ่งเน้นไปที่การศึกษา รวบรวมข้อมูล องค์กรความรู้ กฎระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิง หรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ของทางราชการ ในการดำเนินการกิจต่าง ๆ ในหน้าที่ความรับผิดชอบจะอาศัยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อมิให้เกิดข้อโต้แย้งว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เป็นการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการสืบค้นเผยแพร่ไปยังหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย โดยมีได้เสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เป็นข้อมูลประกอบ</p>	<p><b>1. คุณภาพของงาน</b></p> <p>- การปฏิบัติงาน มีการวิเคราะห์ ตีความ ข้อเท็จจริง และปรับบทให้สอดคล้องกับข้อกฎหมายที่ใช้บังคับ และดำเนินการหารือหน่วยงานเจ้าของระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้วินิจฉัยตีความกรณีเกิดความไม่ชัดเจนในถ้อยคำของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่เพียงพอ ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และความยุติธรรม งานที่ปฏิบัติผ่านการวิเคราะห์ตรวจสอบอย่างละเอียดรอบคอบ มีความถูกต้อง และรวดเร็ว ในการจัดทำรายงานเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา มีการสรุปรายละเอียดของข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมทั้งเสนอความเห็นและข้อพิจารณาประกอบข้อกฎหมายอย่างชัดเจน</p> <p>- การเสนอเรื่องต่าง ๆ เพื่อพิจารณา ต้องสรุปข้อเท็จจริงทั้งหมดของเรื่องที่เกิดขึ้น พร้อมทำการวิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัญหาของเรื่อง เสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ โดยอ้างอิงกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบการเสนอได้อย่างถูกต้อง</p>

## 2. ความยุ่งยากและซับซ้อนของงาน

ลักษณะและเนื้อหาของงานที่ปฏิบัติงาน มีความยุ่งยากในการพิจารณาไม่มากนัก มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนภายใต้การแนะนำ กำกับของผู้บังคับบัญชา หรือตามแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานที่มีอยู่ การเสนอข้อคิดเห็นทางกฎหมาย จะยึดถืออ้างอิงตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยยังไม่มีทักษะ หรือความชำนาญงานในการเสนอแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนารูปแบบ และวิธีการที่หลากหลาย

## 2. ความยุ่งยากและซับซ้อนของงาน

ภาระงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบต้องใช้ความรู้ ทักษะความชำนาญงานที่ค่อนข้างสูง ต้องอาศัยกฎหมายและกฎต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ ก่อนการพิจารณาปฏิบัติงาน ต้องวิเคราะห์ข้อเท็จจริงที่ได้รับมา หาสาเหตุและปัญหาของเรื่องนั้น ๆ พิจารณาเบื้องต้นว่าข้อเท็จจริงที่ได้รับมาเข้าข่ายเป็นความผิดใดหรือไม่ ข้อเท็จจริงนั้นจะต้องปฏิบัติอย่างไรต่อไป วิเคราะห์ว่าจะใช้กฎหมายใดประกอบการพิจารณา ซึ่งมีกระบวนการปฏิบัติหลายขั้นตอน เช่น การดำเนินการทางวินัย เมื่อได้รับการชี้มูลว่ามีความผิดวินัยเกิดขึ้น จะต้องพิจารณาเบื้องต้นว่าข้อเท็จจริงเข้าข่ายความผิดวินัยที่เป็นความผิดวินัยร้ายแรง หรือไม่ร้ายแรง และต้องเสนออธิการบดีพิจารณาออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย แจ้งคำสั่งให้คณะกรรมการสอบสวน และผู้ถูกกล่าวหาทราบคำสั่ง พิจารณาข้อคัดค้านกรณีมีการคัดค้านกรรมการสอบสวน แก้ไขคำสั่งกรรมการสอบสวนกรณีกรรมการสอบสวนมีสภาพร้ายแรงไม่อาจสอบสวนวินัยผู้ถูกกล่าวหาได้ จัดประชุมคณะกรรมการสอบสวนฯ เพื่อวางแผนทางในการสอบสวน โดยจะต้องให้ข้อเท็จจริงแก่กรรมการสอบสวนฯ ได้ถูกต้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดวิธีการสอบสวน ดำเนินการสอบสวนผู้ถูกกล่าวหา และพยานบุคคล ตรวจสอบพยานหลักฐานเอกสาร ซึ่งการดำเนินการสอบสวนอาจต้องกระทำหลายครั้งเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง พยานหลักฐานที่เพียงพอปราศจากข้อสงสัยใด ๆ อีก สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการสอบสวนปรับบทกับข้อกฎหมายให้ถูกต้อง สรุปมติคณะกรรมการสอบสวนว่าผู้ถูกกล่าวหา มีความผิดหรือไม่ ถ้ามีความผิดเป็นความผิดวินัยฐานใด นำเสนอมติต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ออกคำสั่งลงโทษ แจ้งผู้ถูกลงโทษทราบ จัดทำวาระเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีสภามหาวิทยาลัยเห็นต่างจากคณะกรรมการสอบสวนวินัย และมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ต้องจัดทำคำสั่งแก้ไขให้เป็นไปตามมติสภามหาวิทยาลัย

และแจ้งผู้ถูกส่งลงโทษใหม่อีกครั้ง แจ้งคำสั่งที่ผ่านการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยแล้วไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

สามารถเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นรูปธรรมในการป้องกัน แก้ไขปัญหาดังกล่าวมิให้เกิดขึ้นซ้ำอีกได้นอกจากนี้ในการวินิจฉัยปัญหา ข้อหาหรือ รวมถึงการยก ร้าง ปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศต่างๆ มีการสืบค้น เปรียบเทียบ อ้างอิงระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์เชื่อมโยงต่อกัน โดยสามารถอธิบาย ชี้แจงให้ผู้บริหาร คณะกรรมการ หรือผู้เกี่ยวข้อง ได้เข้าใจและทราบในข้อมูลที่น่าเสนออย่างชัดเจน ปราศจากข้อสงสัย

4. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>1. หน้าที่และความรับผิดชอบ (30 คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติ น้อยมาก (16-20 คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติที่ยุ่งยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-23 คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)</p> <p>2. ความยุ่งยากของงาน (30 คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการ ค่อนข้างหลากหลาย (16-20 คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-23 คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)</p> <p>3. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน เป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11-15 คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (16-20 คะแนน)</p>	<p>30</p> <p>30</p> <p>20</p>		



องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
4. การตัดสินใจ (20 คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเอง ค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาใน งานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่าง อิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่าง อิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)	20		
รวม	100		

**สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล**

.....  
 .....

ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน

**คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม**

ลงชื่อ ..... (กรรมการ)

( )