การประเมินค่างาน

โครงการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

22 พฤษภาคม 2557

ห้องการเรียนการสอนทางไกล (IT) สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

สายพิณ วิไลรัตน์

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล

ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๗

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
ปฏิบัติการ	376	81.92
ชำนาญการ	67	14.60
ชำนาญการพิเศษ	16	3.49
เชี่ยวชาญ	–	–

- บุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่จะขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 256 คน จากบุคลากรทั้งหมด จำนวน 459 คน (ร้อยละ 56)

นโยบายของมหาวิทยาลัย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2561

การพัฒนาศักยภาพและการสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าตามสายงาน (Career Path): บุคลากรสายสนับสนุน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะทางวิชาชีพและความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ก.4 ส่งเสริม พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

- โครงการพัฒนาบุคลากรร่วมกับมหาวิทยาลัยในประเทศใกล้เคียงในลักษณะ Shadowing Program
- โครงการ On the Job Training
- โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competencies)
- โครงการเตรียมความพร้อมบุคลากรสู่ประชาคมอาเซียน

การพัฒนาศักยภาพและการสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าตามสายงาน (Career Path) : บุคลากรสายสนับสนุน (ต่อ)

ก. 5 กระตุ้นให้บุคลากรสายสนับสนุนสร้างสรรค์ผลงานเพื่อพัฒนางานและความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

- โครงการพัฒนาระบบสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าตามสายงาน (Career Path)

-- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการทำผลงาน

-- จัดให้มีที่ปรึกษาและเครือข่ายพี่เลี้ยงในการทำผลงาน

-- จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ในการทำผลงาน/การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

การพัฒนาศักยภาพและการสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าตามสายงาน (Career Path) (ต่อ)

- โครงการพัฒนางาน พัฒนาคน: หนึ่งหน่วยงาน หนึ่งนวัตกรรม
- โครงการ R2R จากปัญหาหน้างาน

โจทย์วิจัยของมหาวิทยาลัย ที่ต้องการทีมวิจัย

โครงการศึกษาและวิเคราะห์การบริหารค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน

โครงการ e-Performance

โครงการศึกษารูปแบบการจัดสวัสดิการของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐและองค์กรชั้นนำ

โครงการศึกษาและปรับปรุงระบบการประเมินบุคลากรใหม่เพื่อต่อสัญญาจ้าง

โครงการศึกษาและปรับปรุงระบบการประเมินบุคลากรใหม่เพื่อต่อสัญญาจ้าง

โครงการพัฒนามาตรฐานภาระงานสายสนับสนุน

Engagement

อยากมีตำแหน่งสูงขึ้น : เริ่มต้นอย่างไร

- การศึกษาข้อมูล
  - ระเบียบ หลักเกณฑ์
  - การประเมินค่างาน ผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของตำแหน่ง
  - ลักษณะของผลงานที่ใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง
  - ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงานและการเผยแพร่
  - ลักษณะการเผยแพร่
  - ลักษณะคุณภาพของผลงานแต่ละประเภท
  - แบบประเมินผลงานแต่ละประเภท
- การวางแผน/เตรียมตัว

อยากมีตำแหน่งสูงขึ้น : เริ่มต้นอย่างไร (ต่อ)

- การวางแผน/การเตรียมตัว (ต่อ)
  - จะยื่นเสนอขอเมื่อใด
  - เวลา/การบริหารเวลาให้เหมาะสม
    - การปฏิบัติงานประจำ
    - ชีวิตส่วนตัว
    - การทำผลงานทางวิชาการ
  - การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อเขียนประวัติส่วนตัว

การประเมินค่างาน

การประเมินค่างาน (Job Evaluation) คืออะไร

การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง หรือการจัดลำดับชั้นงาน หรือตีค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สมเหตุสมผลและเป็นธรรม โดย นำงานมาวิเคราะห์ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เป็นปัจจุบัน

เมื่อไหร่ต้องมีการประเมินค่างาน

- มีการกำหนดตำแหน่งใหม่ในหน่วยงาน
- หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานของตำแหน่งเปลี่ยนไป

การประเมินค่างาน

- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ (แบบประเมินค่างานเอกสารแนบท้าย 1 และ 2)

(ก) องค์ประกอบในการประเมิน

(ก๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

(ก๒) ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

(ก๓) การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

(ก๔) การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

การประเมินค่างาน

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ องค์ประกอบในการประเมิน (แบบประเมินค่างานเอกสารแนบท้าย 3)

(ก) ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน (80 คะแนน)

(ข) ด้านความสามารถในการตัดสินใจแลแก้ปัญหา (80 คะแนน)

(ค) ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ (140 คะแนน)

การประเมินค่างาน

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน องค์ประกอบในการ (แบบประเมินค่างานเอกสารแนบท้าย 4)

(ก) หน้าที่และความรับผิดชอบ (20 คะแนน)

(ข) ความยุ่งยากของงาน (20 คะแนน)

(ค) การกำกับตรวจสอบ (20 คะแนน)

(ง) การตัดสินใจ (20 คะแนน)

(จ) การบริหารจัดการ (20 คะแนน)

คะแนนการประเมินค่างาน

- เกณฑ์การตัดสิน
  - ระดับชำนาญงาน ชำนาญการ 64 คะแนนขึ้นไป (เต็ม 100 คะแนน)
  - ระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ 84 คะแนนขึ้นไป (เต็ม 100 คะแนน)
  - ระดับเชี่ยวชาญ 170 คะแนน (เต็ม 300 คะแนน)
  - ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ 235 คะแนน (เต็ม 300 คะแนน)

คะแนนการประเมินค่างาน

- เกณฑ์การตัดสินกรณีหัวหน้าหน่วยงาน
  - ระดับชำนาญการ 60 คะแนนขึ้นไป (เต็ม 100 คะแนน)
  - ระดับชำนาญการพิเศษ 70 คะแนนขึ้นไป (เต็ม 100 คะแนน)
  - ระดับเชี่ยวชาญ 80 คะแนน (เต็ม 100 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง ระดับชำนาญงานและระดับชำนาญงานพิเศษ (เต็ม 100 คะแนน)

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ (30 คะแนน)

1.1 ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (10–15 คะแนน)

1.2 ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (16–20 คะแนน)

1.3 ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (21–25 คะแนน)

1.4 ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (26–30 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง ระดับชำนาญงานและระดับชำนาญงานพิเศษ

2. ความยุ่งยากของงาน (30 คะแนน)

2.1 เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)

2.2 เป็นงานที่**ค่อนข้างยาก**มีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (16-20 คะแนน)

2.3 เป็นงานที่**ยุ่งยาก**ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)

2.4 เป็นงานที่มีความ**ยุ่งยากซับซ้อนมาก** มี**ความหลากหลาย**และมี**ขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยาก** ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง ระดับชำนาญงานและระดับชำนาญงานพิเศษ

3. การกำกับตรวจสอบ (20 คะแนน)

3.1 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)

3.2 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)

3.3 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (11-15 คะแนน)

3.4 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (16-20)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง ระดับชำนาญงานและระดับชำนาญงานพิเศษ

4. การตัดสินใจ (20 คะแนน)

4.1 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (1-5 คะแนน)

4.2 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วน โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (6-10 คะแนน)

4.3 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (11-15 คะแนน)

4.4 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (16-20 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

1.1 ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)

1.2 ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (16-20 คะแนน)

1.3 ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน

1.4 ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

2. ความยุ่งยากของงาน (30 คะแนน)

2.1 เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕คะแนน)

2.2 เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (16-20 คะแนน)

2.3 เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)

2.4 เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับตำแหน่ง
ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

3. การกำกับตรวจสอบ (20 คะแนน)
3.1 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1–5 คะแนน)
3.2 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6–10 คะแนน)
3.3 ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11–15 คะแนน)
3.4 ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (16–20 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

4. การตัดสินใจ (20 คะแนน)
4.1 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1–5 คะแนน)
4.2 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6–10 คะแนน)
4.3 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11–15 คะแนน)
4.4 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16–20 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ (300 คะแนน)

1. ด้านความรู้และความชำนาญงาน (40 คะแนน)

1.1 เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถหรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (1–10 คะแนน)

1.2 เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (11– 20 คะแนน)

1.3 เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะหรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยาก ซับซ้อน และให้คำปรึกษาได้ (21–30 คะแนน)

1.4 เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนาหรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา (31–40 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ (300 คะแนน)

2. ด้านการบริหารจัดการ (20 คะแนน)

2.1 เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใด อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (1–5 คะแนน)

2.2 เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (6–10 คะแนน)

2.3 เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (11–15 คะแนน)

2.4 เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของสถาบันอุดมศึกษา (16–20 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ (300 คะแนน)

3. ด้านการติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (20 คะแนน)

3.1 เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีมบุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิด หรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้(1-5 คะแนน)

3.2 เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือ คำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอนงาน แก่ทีมได้ (6-10 คะแนน)

3.3 เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (11-15 คะแนน)

3.4 เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของสถาบันอุดมศึกษา (16-20 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ (300 คะแนน)

4. ด้านกรอบแนวคิดในการแก้ไขปัญหา (40 คะแนน)

4.1 เป็นงานที่ต้องแก้ไขปัญหาในภาพรวมโดยอิสระ ที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการหรือแนวทางภายใต้ กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (1–10 คะแนน)

4.2 เป็นงานที่ต้องแก้ไขปัญหาภายใต้นโยบาย และ เป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการหรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (11–20 คะแนน)

4.3 เป็นงานที่ต้องแก้ไขปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจและเป้าหมายระยะยาวของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (21–30 คะแนน)

4.4 เป็นงานที่ต้องแก้ไขปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (31–40 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ (300 ตะแนน)

5 ด้านอิสระในการคิด (20 คะแนน)

5.1 เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการใช้ระบบแนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่าง ๆที่ เกี่ยวข้องเพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ (1–5 คะแนน)

5.2 เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้(6–10 คะแนน)

5.3 เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน เพื่อ เป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ (11–16 คะแนน)

5.4 เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการปรับนโยบาย กลยุทธ์หรือภารกิจใหม่ของ สถาบันอุดมศึกษา (16–20 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง
ระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ (300 คะแนน)

6 ด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา (20 คะแนน)

6.1 เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (1–5 คะแนน)

6.2 เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาสาเหตุเพื่อทบทวน หรือแก้ไขปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ (6–10 คะแนน)

6.3 เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจ หาทางแก้ไขปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (11–16 คะแนน)

6.4 เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับสถาบันอุดมศึกษา (16–20 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง
ระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ (300 คะแนน)

7. ด้านการวิเคราะห์ข้อมูล (40 คะแนน)

7.1 เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่างๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (1–10 คะแนน)

7.2 เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนด หลักการหรือแนวทางออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญหรือสร้างแบบจำลอง เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (11–20 คะแนน)

7.3 เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน (21–30 คะแนน)

7.4 เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล สาหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา (31–40 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง
ระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ (300 คะแนน)

8 ด้านอิสระในการปฏิบัติงาน (20 คะแนน)

8.1 เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้ นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (1–5 คะแนน)

8.2 เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (6–10 คะแนน)

8.3 เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานให้ได้ผล ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (11–16 คะแนน)

8.4 เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา (16–20 คะแนน

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง
ระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ (300 คะแนน)

9 ด้านผลกระทบการปฏิบัติงาน (40 คะแนน)

9.1 เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน (1–10 คะแนน)

9.2 เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (11–20 คะแนน)

9.3 เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวม ของสถาบันอุดมศึกษา (21–30 คะแนน)

9.4 เป็นงานที่มีส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน โดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา (31–40 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ (300 คะแนน)

10 ด้านลักษณะงานปฏิบัติงานของตำแหน่ง (40 คะแนน)

10.1 เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรหรือหน่วยงานอื่น ตามกรอบความรู้ หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (1–10 คะแนน)

10.2 เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบคู่มือ หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน (11–20 คะแนน)

10.3 เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (21–30 คะแนน)

10.4 เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (31–40 คะแนน)

การประเมินค่างาน: เทคนิคการเขียน

คำสำคัญ (Key Word) ในแบบประเมินค่างาน

- ค่อนข้างยาก ยาก ยากมาก ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน ยุ่งยากซับซ้อน มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก
  - ผู้เสนอขอตำแหน่งต้องนำงานที่ปฏิบัติมาเขียนชี้แจง อธิบาย ลงในแบบฟอร์มให้เป็นรูปธรรมว่า งานที่ทำนั้น
    - ค่อนข้างยาก ค่อนข้างยากอย่างไร?
    - ยาก ยากอย่างไร?
    - ยากมาก ยากมากอย่างไร?
    - ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน ?
    - ยุ่งยากซับซ้อน ยุ่งยากซับซ้อน ?
    - มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก อย่างไร?

ไม่นำคำเหล่านี้มาเขียนต่อท้ายหรือขยายความเพียงอย่างเดียว

เทคนิคการเขียน หน้าที่ความรับผิดชอบให้เป็นรูปธรรม

- ผู้เสนอขอตำแหน่งต้องเขียนว่างานที่ปฏิบัติเป็นอย่างไร?
  - ถ้าปฏิบัติงานระดับต้น (10-15คะแนน)
  - ถ้าปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก (16-20คะแนน) งานนั้นค่อนข้างยากอย่างไร?
  - ถ้าปฏิบัติงานที่ยาก (21-25คะแนน) งานนั้นยากอย่างไร?
  - ถ้าปฏิบัติงานที่ยากมาก (26-30คะแนน) งานนั้นยากมากอย่างไร?

ผู้เสนอขอตำแหน่งต้องนำคำเหล่านี้มาเขียนขยาย งานที่ตนปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม

เทคนิคการเขียน หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กรณีขอระดับชำนาญการพิเศษ (ซี 8 เดิม) ตามเกณฑ์จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 84 คะแนน (จาก 100) หัวข้อหน้าที่ความรับผิดชอบ 30 คะแนน ต้องได้ไม่น้อยกว่า 25.2 คะแนน จึงจะผ่าน ฉะนั้นต้องเขียนงานที่เราปฏิบัติให้เป็นงานที่ยาก (21-25 คะแนน) ซึ่งเป็นระดับที่ 3 หรือเป็นงานที่ยากมาก (26-30 คะแนน) ซึ่งเป็นระดับที่ 4

ตัวอย่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระดับ 3 เป็นงานที่ยาก (21–25 คะแนน)	ระดับ 4 เป็นงานที่ยากมาก (26–30 คะแนน)
1.จัดทำคำของบประมาณ – ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำงบประมาณ	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (~~ปฏิบัติงานที่ยาก~~) ในการจัดทำ งปม. ทั้งในปี งปม. ที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่ (~~หลากหลาย~~) โดยปรับปรุงกระบวนการทำงาน/วิธีการทำงานให้เร็วขึ้น (~~ริเริ่ม ปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน~~) กว่าปีที่ผ่านมา	รวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล(~~ปฏิบัติงานที่ยากมาก~~)ในการจัดทำงปม. ทั้งในปี งปม.ที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่ (~~หลากหลาย~~)โดยเสนอวิธีจัดทำ งปม. แบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ทำให้การจัดทำ งปม.มีประสิทธิภาพมากขึ้น (~~กำหนดหรือปรับเปลี่ยน แนวทางการปฏิบัติงาน~~)

ตัวอย่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระดับ 3 เป็นงานที่ยาก (21-25 คะแนน)	ระดับ 4 เป็นงานที่ยากมาก (26-30 คะแนน)
2.จัดทำคำขออัตรากำลัง		
ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำคำขออัตรากำลัง	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (~~ปฏิบัติงานที่ยาก~~) ในการจัดทำคำขออัตรากาลังที่จะตั้งใหม่ จำแนกตามคณะ/สาขาวิชา (~~หลากหลาย~~)มีการวิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงานเดิมเพื่อลดขั้นตอนและปรับปรุงกระบวนการ/วิธีทำงานให้เร็วขึ้น (~~ริเริ่มปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน~~) กว่าปีที่ผ่านมา	รวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล (~~ปฏิบัติงานที่ยากมาก~~)ในการจัดทำคำขออัตรากำลังที่จะตั้งใหม่ จำแนกตามคณะ/สาขาวิชา (~~หลากหลาย~~) โดยเสนอวิธีจัดทำอัตรากำลังแบบใหม่ที่ทำให้งานที่ทำมีประสิทธิภาพมากขึ้น (~~การหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทาง การปฏิบัติงาน~~)

คำที่ใช้ขยายความ “งานที่ค่อนข้างยาก งานที่ยาก งานที่ยากมาก”

- “ เป็นงานที่ต้องใช้ **การวิเคราะห์**”
- “ เป็นงานที่ต้องใช้ **การสังเคราะห์**”
- “ เป็นงานที่รับผิดชอบตั้งแต่**เริ่มต้นกระบวนงานจนสิ้นสุดกระบวนงาน**”
- “ เป็นงานที่**พัฒนางาน**หรืองาน**สร้างสรรค์ผลงานใหม่**”
- “ เป็นงานที่ต้องใช้**ความละเอียดรอบครอบ**”
- “ เป็นงานที่**ต้องเอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง**”

คำที่ใช้ขยายความ “งานที่ค่อนข้างยาก งานที่ยาก งานที่ยากมาก” (ต่อ)

“มีการปรับปรุงวิธีการทำงานใหม่ให้เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น ”

“มีการทดลองหรือเสนอวิธีการทำงานแบบใหม่ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น”

”มีการพัฒนา ขั้นตอน วิธีการและระบบการทางานขึ้นใหม่”

”มีการวางแผน กำหนดกิจกรรม ขั้นตอนวิธีทำงานใหม่”

“มีการใช้เทคนิคต่างๆ ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการแก้ไขปัญหา เช่น BSC”

“มีการริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น นำเสนอรูปแบบการทำงานใหม่”

เทคนิคการเขียน ความยุ่งยากของงานให้เป็นรูปธรรม

เทคนิคการเขียนอยู่ที่ว่า ....ต้องเขียนว่างานที่ทำอยู่นั้นเป็นอย่างไร? ถ้าปฏิบัติงานไม่ยุ่งยาก(10-15 คะแนน)

ถ้าปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากซับซ้อน มีขั้นตอนวิธีการที่ค่อนข้างหลากหลาย (16-20 คะแนน) งานนั้นค่อนข้างยากซับซ้อนค่อนข้างหลากหลายอย่างไร?

ถ้าปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต้องประยุกต์ใช้ความรู้ประสบ การณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน(21-25 คะแนน) งานนั้นยากซับซ้อนอย่างไร?

ถ้าปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากต้องประยุกต์ใช้ความรู้ประสบการณ์ ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงาน (26-30คะแนน) งานนั้นยุ่งยากซับซ้อนมากอย่างไร?

Key Word ความยุ่งยากของงาน

2. ความยุ่งยากของงาน

2.1 เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน(10-15 คะแนน)

2.2 เป็นงานที่ค่อนข้างยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการที่ค่อนหลากหลาย(16-20 คะแนน)

2.3 เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต้องประยุกต์ใช้ ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพ การณ์ (21-25 คะแนน)

2.4 เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทาง ปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์(26-30 คะแนน

ตัวอย่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระดับ 3 เป็นงานที่ซับซ้อน (21–25 คะแนน)	ระดับ 4 เป็นงานที่ซับซ้อนมาก (26–30 คะแนน)
1.จัดทำคำของบประมาณ – ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทางบประมาณ	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (~~ปฏิบัติงานที่ยาก~~)ในการจัดทำ งปม. ทั้งในปี งปม.ที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่ (~~หลากหลาย~~)โดยปรับปรุงกระบวนการ/วิธีทำงานให้เร็วขึ้น (~~ริเริ่มปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน~~) ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน (~~ซับซ้อน~~)	รวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล (~~ปฏิบัติงานที่ยากมาก~~)ในการจัดทำงปม. ทั้งในปี งปม.ที่ผ่านมา และที่จะตั้งใหม่ (~~หลากหลาย~~)โดยเสนอวิธีจัดทำ งปม. แนวใหม่แบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ และการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการงบประมาณ (~~ซับซ้อนมาก~~) ที่ทำให้การจัดทำ งปม.มีประสิทธิภาพมากขึ้น (~~กำหนดหรือปรับเปลี่ยน แนวทางการปฏิบัติงาน~~)

ตัวอย่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระดับ 3 เป็นงานที่ที่ซับซ้อน (21-25 คะแนน)	ระดับ 4 เป็นงานที่ซับซ้อนมาก (26-30 คะแนน)
2.จัดทำคำขออัตรากำลัง		
ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำคำขออัตรากำลัง	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (~~ปฏิบัติงานที่ยาก~~)ในการจัดทำคำขออัตรากำลังที่จะตั้งใหม่ จำแนกตามคณะ/สาขาวิชา (~~หลากหลาย~~)โดยปรับปรุงวิธีทำงานให้เร็วขึ้น (~~ริเริ่มปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน~~) ด้วยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน (~~ซับซ้อน~~)	รวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล (~~ปฏิบัติงานที่ยากมาก~~)ในการจัดทำคำขออัตรากำลังที่จะตั้งใหม่ จำแนกตามคณะ/สาขาวิชา (~~หลากหลาย~~)โดยเสนอวิธีจัดทำอัตรากำลังแบบใหม่ และพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ (~~ซับซ้อนมาก~~) ทำให้งานที่ทำมีประสิทธิภาพมากขึ้น (~~การกำหนดหรือ~~

คำที่ใช้ในการขยายความ
งานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน งานที่ยุ่งยากซับซ้อน งานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก

“ เป็นงานที่ต้องใช้ความชำนาญในการปฏิบัติ”

“ เป็นงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติ”

“ เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติ”

“ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้ที่เป็นวิชาชีพเฉพาะด้าน”

“ เป็นงานที่ต้องมีการปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์”

“ เป็นงานที่ต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการ ขั้นตอน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์”

เทคนิคการเขียน การกำกับตรวจสอบให้เป็นรูปธรรม

การเขียนว่างานที่ทำ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่สำคัญ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการ/ได้รับการกำกับ แนะนำตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก ได้รับการตรวจสอบติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ฯลฯ

ในการที่จะเขียน Key Word เหล่านี้ให้เป็นรูปธรรม ผู้เสนอขอฯต้องนำเองานที่ตนปฏิบัติอยู่นั้นมาอธิบายด้วยข้อความที่เป็นรูปธรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระดับ 4 ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน/โครงการ(16-20คะแนน)
1.จัดทำคำของบประมาณ - ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำงบประมาณ	รวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล ~~(ปฏิบัติงานที่ยากมาก)~~ในการจัดทำงปม. ทั้งในปี งปม.ที่ผ่านมา และที่จะตั้งใหม่ (~~หลากหลาย~~)โดยเสนอวิธีจัดทำ งปม.แนวใหม่ ที่เน้นผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ (ซับซ้อนมาก) ที่ทำให้การจัดหา งปม.มีประสิทธิภาพมากขึ้น ~~(กำหนดหรือปรับเปลี่ยน แนวทางการปฏิบัติงาน)~~ งปม.ตามแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการเสร็จจะ เสนอผ่านหัวหน้าสำนักงานและคณบดีตามลำดับ (~~การกำกับตรวจสอบ~~)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระดับ 4 ได้รับการตรวจสอบ ติดตาม ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตาม แผนงาน/โครงการ (16-20คะแนน)
2.จัดทาคาขออัตรากำลัง	
ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำคำขออัตรากำลัง	รวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล ~~(ปฏิบัติงานที่ยากมาก)~~ในการจัดทำคำขออัตรากำลังที่จะตั้งใหม่จำแนกตามคณะ/สาขาวิชา ~~(หลากหลาย)~~ โดยเสนอวิธีจัดทำอัตรากำลังแบบใหม่ และพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ (~~ซับซ้อนมาก~~) ทำให้งานที่ปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากขึ้น (~~การกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงาน~~) คำขออัตรากาลังที่ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการแล้ว จะนำเสนอผ่านหัวหน้าสำนักงานและคณบดี

คำที่ใช้ในการขยายความ การกำกับตรวจสอบ

“ งานที่ปฏิบัติมีอะไรบ้างที่ต้องได้รับการกำกับ แนะนำ และผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้างาน”

“งานที่ปฏิบัติมีกี่ขั้นตอน ต้องผ่านใครบ้าง หรือเสนอตรงต่อผู้มีอำนาจพิจารณาได้เลย หรือต้องผ่านหัวหน้างาน”

“งานที่ปฏิบัติต้องรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างไร เช่น รายงานทุกเดือน ทุก 3 เดือน ทุก 6 เดือน หรือทุกปี” เป็นต้น

เทคนิคการเขียน การตัดสินใจให้เป็นรูปธรรม

การเขียนว่างานที่ทำอยู่นั้น มีการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยให้มีการรายงานผล การตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับ เปลี่ยนแนวทาง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ มีการริเริ่มพัฒนา แนวทาง และวิธีการปฏิบัติงาน ฯลฯ

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระดับ 4 เป็นงานที่มีการตัดสินด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)
1.จัดทำคำของบประมาณ – ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำงบประมาณ	รวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล(~~ปฏิบัติงานที่ยากมาก~~)ในการจัดทำงปม. ทั้งในปี งปม.ที่ผ่านมา และที่จะตั้งใหม่ (~~หลากหลาย~~)โดยเสนอวิธีจัดทำ งปม.แนวใหม่แบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ และการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการงบประมาณ (~~ซับซ้อนมาก~~)งปม.ตามแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการเสร็จจะเสนอผ่านหัวหน้าสำนักงานและคณบดีตามลำดับ (~~การกำกับตรวจสอบ~~) สำหรับ การจัดสรร งปม. ในปีงบประมาณใหม่นี้ได้ใช้วิธีปรับลด เพิ่มงบตามผลการใช้งบประมาณในปีที่ผ่านมา และจุดเน้นของคณะ (~~การตัดสินใจภายใต้ ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ~~)

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ระดับ 4 ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตาม แผนงาน/โครงการ(16-20คะแนน)
2.จัดทาคาขออัตรากำลัง	
ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำคำขออัตรากำลัง	รวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล (ปฏิบัติงานที่ยากมาก)ในการจัดทำคำขออัตรากำลังที่จะตั้งใหม่ จำแนกตามคณะ/สาขาวิชา (หลากหลาย) โดยเสนอวิธีจัดทำอัตรากำลังแบบใหม่ และพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ (ซับซ้อนมาก) ทำให้งานที่ปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากขึ้น (การกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงาน) คำขออัตรากาลังที่ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการแล้ว จะนำเสนอผ่านหัวหน้าสำนักงานและคณบดีตามลำดับ (การกำกับตรวจสอบ) สาหรับงบประมาณที่เป็นอัตรากาลังใหม่ เพื่อทดแทนอัตรากาลังที่เกษียณออกไป+นักเรียนทุน ที่จะสำเร็จการศึกษา ได้ใช้วิธีตั้ง งปม.ไว้รองรับโดย วิเคราะห์และตั้งทดแทนตามจานวนผู้ที่เกษียณและ สำรวจข้อมูลนักเรียนทุนที่กาลังจะจบการศึกษา (การตัดสินใจภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ)

คำที่ใช้ในการขยายความ การกำกับตรวจสอบ

“งานที่ปฏิบัติมีงานอะไรเป็นงานที่ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

“งานที่ปฏิบัติมีงานอะไรที่เป็นการวางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา”

“งานที่ปฏิบัติมีงานอะไรที่ตนเองตัดสินใจได้อย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง”

“งานที่ปฏิบัติที่สมารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ”

ต้องนำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละระดับ ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติมาใส่ในงานใหม่ที่ขอกำหนดตำแหน่งด้วย

ขอเป็นกำลังใจให้ทุกท่าน

ขอบคุณคะ

Q&A