

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่ .....

ชื่อตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....ระดับตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ.....

สังกัด.....กองคลัง.....

ขอกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....ระดับตำแหน่ง.....ชำนาญการ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p><b>๑. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง ระบบบริหารงานบุคลากร ระบบเงินเดือน ตามข้อกำหนดของระบบที่ได้มีการวิเคราะห์และวางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p><b>๒. ด้านการวางแผน</b></p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p><b>๓. ด้านการประสานงาน</b></p> <p>(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p><b>๔. ด้านการบริการ</b></p> <p>(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์</p>	<p><b>๑. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>(๑) ศึกษา วิเคราะห์กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และ ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการ ระบบการทำงานของเครื่องการติดตั้งระบบเครื่อง ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของเครื่องอุปกรณ์เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงานทันสมัย และตรงตามความต้องการและ ลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน</p> <p>(๒) ออกแบบระบบงาน ข้อมูล การประมวลผล การสื่อสาร ระบบข่ายงาน ชุดคำสั่งและฐานข้อมูล ตามความต้องการของหน่วยงาน ติดตั้ง บำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์ระบบอุปกรณ์ต่างๆ ชุดคำสั่ง ระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งประยุกต์เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น สนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>(๓) ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์สังเคราะห์ หรือวิจัย ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์จัดทำเอกสาร วิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เผยแพร่ ผลงานทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ติดตามและพัฒนา เทคโนโลยีเพื่อกำหนดลักษณะและมาตรฐาน ในการปฏิบัติงาน วิทยาการคอมพิวเตอร์เพื่อหาวิธีการใน การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานวิทยาการคอมพิวเตอร์หรือ เพื่อพัฒนาแนวทางวิธีการและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางด้านบุคลากร การเงินและการเบิกจ่าย ที่มีการใช้เครื่องมือ เกี่ยวกับตำแหน่งด้าน นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) เพื่อให้บุคลากรผู้ใช้งานระบบได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการ ต่างๆ

(๔) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอน ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการของงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการ พิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### **๒. ด้านการวางแผน**

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน ที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในกาปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด

#### **๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกใน ทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๔. ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์แก่ผู้รับบริการทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

(๒) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านวิทยาการ

**๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป**

งานเดิม	งานใหม่
<p><b>๑. คุณภาพของงาน</b></p> <p>การปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาระบบบัญชี ๓ มิติ การวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนด้านการจัดการข้อมูลบุคลากร และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ความสำคัญกับคุณภาพของงานมากที่สุดเนื่องจากงานดังกล่าวมีผลกระทบต่อผู้ใช้งานด้านบุคลากรและด้านการเงิน เนื่องจากระบบสารสนเทศนั้นต้องมีความถูกต้อง แม่นยำ ทันสมัย</p> <p><b>๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</b></p> <p>ศึกษาความต้องการของหน่วยงาน กำหนดเป้าหมายและวางแผนรายละเอียดโปรแกรมเนื้อหาที่จำเป็น นำข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมมาจัดระบบ เพื่อให้ได้โครงสร้างข้อมูลและข้อกำหนดโดยสร้างแผนผังโปรแกรม รูปแบบของเมนู รวมไปถึงองค์ประกอบต่างๆ ของโปรแกรม เช่น ภาพกราฟิก แบบฟอร์ม ฯลฯ และทำการรวบรวมข้อมูลเพื่อส่งให้หัวหน้างาน ตัดสินใจสร้างโปรแกรมใหม่หรือปรับปรุงโปรแกรมเดิม หากต้องการสร้างโปรแกรม ดำเนินการออกแบบโครงหน้าตา และลักษณะทางด้านกราฟิกของหน้าโปรแกรม และต้องการปรับปรุงโปรแกรม ดำเนินการแก้ไข จัดการระบบเนื้อหา โดยอาศัยเค้าโครงและองค์ประกอบกราฟิกตามที่ออกแบบไว้ ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง และแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้โปรแกรมทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ และทำการเผยแพร่โปรแกรม ดูแลและพัฒนาโปรแกรมที่เผยแพร่ออกไปแล้ว</p>	<p><b>๑. คุณภาพของงาน</b></p> <p>ภาระงานในตำแหน่งดังกล่าว เป็นตำแหน่งที่รับผิดชอบในส่วนของการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานบุคคลและการเบิกจ่าย ซึ่งต้องดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล และจัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น การกำหนดคุณลักษณะของอุปกรณ์(TOR) ให้สอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการตัดสินใจให้มีความรวดเร็ว และถูกต้องแม่นยำ และมีความปลอดภัยของข้อมูล จึงจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญทางด้านคอมพิวเตอร์ ที่มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีอยู่ตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จึงจำเป็นต้องมีทักษะในการเขียนโปรแกรมและประสบการณ์ที่สูงขึ้น เพื่อนำความรู้ความสามารถดังกล่าว ใช้ในการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ไปสู่เพื่อนร่วมงานเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความถูกต้อง แม่นยำ ลดขั้นตอนการทำงาน ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</b></p> <p>ศึกษาความต้องการของหน่วยงาน และโปรแกรมเดิมของหน่วยงาน กำหนดเป้าหมาย และวางแผนรายละเอียดโปรแกรม เนื้อหา/แหล่งข้อมูล และทรัพยากรที่จำเป็น นำข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมมาวิเคราะห์และจัดระบบ เพื่อให้ได้โครงสร้างข้อมูลและข้อกำหนด โดยสร้างแผนผังโปรแกรม รูปแบบของเมนู รวมไปถึงองค์ประกอบต่างๆ ของโปรแกรม เช่น ภาพ กราฟิก เสียง วิดีโอ มัลติมีเดีย แบบฟอร์ม ฯลฯ วิเคราะห์โครงสร้างที่กำหนดไว้ใน การตัดสินใจสร้างโปรแกรมใหม่หรือปรับปรุงโปรแกรม หากโครงสร้างที่กำหนดมีความแตกต่างจากโปรแกรมเดิม ดำเนินการโดยสร้างโปรแกรมใหม่ทำการออกแบบโครงหน้าตา และลักษณะทางด้านกราฟิกของหน้าโปรแกรมที่สามารถเข้าถึงและใช้งานง่าย</p>

	<p>พร้อมทั้งจัดเตรียมข้อมูล หากมีความแตกต่างไม่มากดำเนินการโดยปรับปรุงโปรแกรม แก้ไข จัดการระบบเนื้อหาและสำรองข้อมูล เมื่อตัดสินใจสร้างโปรแกรมใหม่หรือปรับปรุงแล้ว ทำการเลือกเครื่องมือ ที่ทันสมัย และสร้างโปรแกรม โดยอาศัยเค้าโครงและองค์ประกอบกราฟิกตามทีออกแบบไว้ ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง และแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้โปรแกรมทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ และทำการเผยแพร่โปรแกรม ดูแลและพัฒนาโปรแกรมที่เผยแพร่ออกไป เช่นมีการตรวจสอบและติดตามการทำงานของโปรแกรมอยู่เสมอ</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสม กับสภาพการณ์ (21-23 คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทาง ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)</p>	30		
<p>2. ความยุ่งยากของงาน (30 คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการ ค่อนข้างหลากหลาย (16-20 คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (21-23 คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)</p>	30		
<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 ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตาม แผนงาน/โครงการ (16-20 คะแนน)</p>	20		

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)  
 ( )