

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป
แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

1. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล ระดับตำแหน่งปฏิบัติการ

สังกัด สถาบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล

ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ปฏิบัติงานสัตวบาลในฐานะผู้ปฏิบัติงานตามภาระงานฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติงานต้องใช้ความรู้ความสามารถหลายด้านเกี่ยวกับสัตว์ ควบคุมดูแลจัดการเกี่ยวกับสัตว์ที่ดูแลอยู่ทั้งหมด และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้</p> <p>1. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>1.1 บริการวิชาการ ด้านความสามารถสัตว์ชีววิทยาศาสตร์(แมวน้ำ)</p> <p>1.2 ฝึกความสามารถสัตว์(แมวน้ำ) สวนสัตว์โคราช พร้อมนำมาแสดงโชว์ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง</p> <p>1.3 ดำเนินการจัดทำโครงการเพาะพันธุ์สัตว์ ได้จำนวนสัตว์เพิ่ม คอกสัตว์</p> <p>1.4 จัดซื้ออาหารสัตว์สำรอง พร้อมให้อาหารสัตว์ตามภารกิจ</p> <p>1.5 สักรวจสัตว์ป่วย บาดเจ็บมาทำการรักษา</p>	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และองค์ความรู้วิชาการด้านสวนสัตว์ บำรุงพันธุ์สัตว์ ผสมพันธุ์สัตว์ ดูแลคุณภาพอาหารสัตว์ ศึกษาค้นคว้า สักรวจวิจัย สัตว์ป่า แก้ไขงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้าง ปฏิบัติงานสวนสัตว์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมกำกับ การปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานด้านต่างๆที่ต้องตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสัตว์ ในการดำเนินงาน ตลอดจนตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน ให้เกิดผลสำเร็จตามภารกิจแนวปฏิบัติที่ดีแล้ว ดำเนินการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ โดยการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป</p> <p>1. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>1.1 ปฏิบัติงานนักวิชาการสัตวบาลสวนสัตว์ ศึกษางานชั้นสูงที่มีความซับซ้อน ควบคุมดูแลกำกับติดตามภารกิจงานสวนสัตว์ สุขภาพสัตว์ อนุบาลลูกสัตว์</p> <p>1.2 การจัดการคอก กรงสัตว์ โรงเรือน ดูแลรักษา สัตว์ป่วย บาดเจ็บที่ใช้จัดแสดง</p> <p>1.3 ศึกษาค้นคว้า สักรวจ และงานวิจัยที่ยุ่งยาก ซับซ้อน พัฒนางานวิชาการสัตว์ที่ดูแลอยู่</p> <p>1.4 จัดกิจกรรมนิทรรศการความรู้ โชว์สัตว์ต่างๆ ช่วงเทศกาล ถ้าหากมีปัญหาจะหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาปรับปรุง ร่วมกับผู้ร่วมงานสำเร็จตามเป้าหมาย</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ถ่ายทอดให้ยายาบำรุงสัตว์ ตามชนิดสัตว์ ตามโปรแกรมที่วางไว้</p> <p>1.6 ผสมพันธุ์สัตว์เพื่อเพาะขยายพันธุ์สัตว์ ปีก สัตว์กึ่งตามหลักวิชาการทำการอนุบาลลูกสัตว์จากการเพาะพันธุ์</p> <p>1.7 จัดการโรงเรือน คอก กรงสัตว์ สัตว์แต่ละครั้ง</p> <p>1.8 ปฏิบัติงานสุขาภิบาลสัตว์ที่มีอยู่</p> <p>1.9 จัดซื้อยาเวชภัณฑ์สำหรับสัตว์</p> <p>1.10 จัดทำข้อมูลทางวิชาการของที่นำมาจัดแสดง</p> <p>เอกสารอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1.5 ตรวจสอบอาหารสัตว์อาหารสำเร็จรูป อาหารสด</p> <p>1.6 ตรวจสอบ และจัดซื้อยาเวชภัณฑ์</p> <p>1.7 ดำเนินการผสมพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ ได้ผลผลิตลูกสัตว์ พร้อมอนุบาลเลี้ยงดู</p> <p>1.8 การควบคุมโรค และสุขาภิบาลสัตว์</p> <p>1.9 จัดทำข้อมูลเนื้อหารายละเอียดเกี่ยวกับที่นำมาจัดแสดง</p> <p>1.10 จัดทำแผนความเสี่ยงหน่วยงานสวนสัตว์ พร้อมแก้ปัญหา</p> <p>1.11 จัดตกแต่งภูมิทัศน์ในพื้นที่สวนสัตว์</p> <p>1.12 ดำเนินการจัดการองค์ความรู้ (KM) ร่วมด้วย เพื่อให้ความเสี่ยงลดน้อยลง หรือไม่เกิดความเสียหาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานให้เป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.13 ดำเนินงานกิจกรรม5ส ทั้งภายนอก ภายในสถาบันทรัพยากรธรรมชาติ</p> <p>1.14 รักษาสัตว์ รับบริจาคพันธุ์จากชาวบ้าน พร้อมให้คำปรึกษากับชาวบ้าน</p> <p>1.15 ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.16 กำหนดแผนการดำเนินงานของงานสวนสัตว์ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาจัดทำแผนปฏิบัติงานรายบุคคล ตามภาระงานหลักที่ได้รับมอบหมาย และกำกับติดตาม ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ซึ่งสอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เช่น การใช้จ่ายเงินรายไตรมาส การกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามรอบการประเมิน</p>

	<p>1.14 รักษาสัตว์ รับบริจาคพันธุ์จากชาวบ้าน พร้อมให้คำปรึกษากับชาวบ้าน</p> <p>1.15 ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ ข้อมูลประกอบการพิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.16 กำหนดแผนการดำเนินงานของงานสวนสัตว์ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน รายงาน ผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การ ปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ กำหนด โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา จัดทำแผนปฏิบัติงานรายบุคคล ตามภาระงานหลักที่ รับผิดชอบ และกำกับติดตาม ให้เป็นไปตามแผนที่วาง ไว้ ซึ่งสอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เช่น การใช้จ่ายเงินรายไตรมาส การกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามรอบ การประเมิน</p>
--	---

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>ร่วมประชุมกำหนดแผนงาน และกิจกรรมของหน่วยงานสวนสัตว์ วางแผนการปฏิบัติงาน และพัฒนาแก้ไขปัญหาในการทำงาน</p> <p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>ประสานงานกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>4. ด้านการบริการ</p> <p>4.1 ให้คำแนะนำความช่วยเหลือ บริการข้อมูลการฝึกสัตว์ การเลี้ยงสัตว์บางชนิด แก่ นักท่องเที่ยว</p> <p>4.2 บริการช่วยเหลือสัตว์ป่วย บาดเจ็บจากชาวบ้านที่นำมารักษา</p>	<p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>2.1 ร่วมกำหนดนโยบาย แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน</p> <p>2.2 ดำเนินงานเก็บรวมข้อมูล สำนวญความพึงพอใจ โดยนำข้อมูลมาวิเคราะห์ วางแผนแก้ไขการดำเนินงานให้เหมาะสมที่สุด</p> <p>2.3 ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานฝึกงานของนักศึกษาที่มาฝึกงานเกี่ยวกับงานสวนสัตว์ฝึก</p> <p>2.4 นอกจากปฏิบัติงานเป็นทีมมีความรับผิดชอบสูง มีภารกิจงานที่หลากหลาย ต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงานมอบหมายควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติตลอดมา</p> <p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>3.1 ประสานงานกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ได้แก่ สำนัก สถาบัน คณะ วิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานระดับกองต่างๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อให้ข้อมูล คำแนะนำ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานสวนสัตว์ เพื่อเป็นแนวทางการประกอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติร่วมกัน</p> <p>3.2 ประสานงานกับองค์กรอื่นที่เกี่ยวกับการคุ้มครองสัตว์ป่า การขอพันธุ์สัตว์ และการนำสัตว์มาแสดงช่วงเทศกาลต่างๆ</p> <p>4. ด้านการบริการ</p> <p>4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำถ่ายทอดข้อมูลความรู้ทางวิชาการสัตว์บาล เกี่ยวกับงานที่ตนรับผิดชอบ แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน เจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษาฝึกงาน นักท่องเที่ยว ผู้รับบริการทั้งภายในภายนอกและบุคคลอื่นร่วมด้วย</p> <p>4.2 ให้ความช่วยเหลือ บริการรักษาสัตว์ป่วย บาดเจ็บให้กับชุมชนใกล้เคียงที่มาใช้บริการทั้งในและนอกสถานที่</p> <p>4.3 จัดแสดงพันธุ์สัตว์ พร้อมข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับสัตว์ที่นำมาแสดง</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>1. คุณภาพของงาน</p> <p>ปฏิบัติงานสำเร็จทันตามเวลาที่กำหนด มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเรียบร้อยตามมาตรฐานที่ควรจะเป็น และองค์ความรู้มาประกอบในการทำงาน และกฎหมาย พรบ.สงวนและคุ้มครองสัตว์ พ.ศ.2535 โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>1. คุณภาพของงาน</p> <p>มีภาระงานรับผิดชอบหลากหลาย ควบคุมการทำงานของร่วมงานกำกับดูแล พร้อมปฏิบัติงานร่วมกันตลอดมา ส่วนมากเป็นผลงานที่ปฏิบัติให้กับสังคม หน่วยงานที่สังกัด และผู้เข้าเยี่ยมชมที่เป็นนักท่องเที่ยว ได้รับความรู้ความเพลิดเพลินเกี่ยวกับสัตว์ชนิดต่างๆที่ควบคุมดูแลอยู่ในตอนนี้ ดังนี้</p> <p>1.1 จุดชมชะนี ซึ่งเป็นเกาะกลางน้ำภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เป็นจุดชมวิว และพักผ่อน</p> <p>1.2 สวนสัตว์ปึก สัตว์ก๊ีบ สัตว์เลื้อยคลาน</p> <p>ภารกิจงานที่ต้องรับผิดชอบ</p> <p>1.2.1 เพาะพันธุ์สัตว์ปึก สัตว์ก๊ีบ</p> <p>1.2.2 รักษาสัตว์ทั้งภายใน และภายนอก</p> <p>หน่วยงานสวนสัตว์</p> <p>1.2.3 อนุบาลลูกสัตว์ ภายในสวนสัตว์</p> <p>1.2.4 การฟักไข่ของสัตว์ปึก</p> <p>1.2.5 การจัดการสุขภาพสัตว์ที่ถูกต้อง</p> <p>1.2.6 ป้องกันโรคที่อาจเกิดขึ้นในสวนสัตว์ โดยการฆ่าเชื้อโรค ถ่ายพยาธิ</p> <p>1.2.7 ให้ยาบำรุงแก่สัตว์ ตามแผนงานที่กำหนด</p> <p>1.2.8 ภารกิจอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p>

2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน

ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยสวนสัตว์ และงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ โดยมีการวางแผนการปฏิบัติงานกระบวนการทำงาน มีการประสานงาน การบริการ ซึ่งแต่ละขั้นตอน แต่ละกระบวนการมีการใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความชำนาญ ปรับปรุงแก้ไขวิธีการปฏิบัติงานให้มีความสำเร็จ หรือปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติที่มีอยู่หรือตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายภายใต้กฎหมาย สงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า

2.1 ปฏิบัติงานสวนสัตว์ในฐานะหัวหน้างาน หน่วยงานสวนสัตว์ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดวางแผนปฏิบัติงาน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของงานรับผิดชอบเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์

2.2 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ในฐานะหัวหน้างานสวนสัตว์(สวนนก)มีการตัดสินใจหลายด้านด้วยตัวเองในการดำเนินงานค่อนข้างมาก วางแผนการทำงานด้วยตัวเองพร้อมกำหนดแนวทางภาระงาน และพร้อมแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบร่วมกับผู้ร่วมงาน

2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน

2.1 การปฏิบัติงานสัตว์บาล เป็นภาระงานที่รับผิดชอบสูง ต้องใช้ความรู้ประสบการณ์องค์ความรู้เข้ามาใช้ให้เหมาะสมกับงาน ตลอดจนการปฏิบัติงานในฐานะดำเนินงานด้านเพาะพันธุ์สัตว์ จับคู่ ทำประวัติ เครื่องหมายประจำตัวสัตว์แต่ละตัว ตามพรบ. สงวนและคุ้มครองสัตว์2535อย่างถูกต้อง

2.2 การดูแลรักษาสัตว์ป่วย บาดเจ็บ ตามหลักวิชาการ พร้อมการจัดการโรคและการสุขาภิบาลสัตว์

2.3 ด้านอาหารสัตว์ ตรวจสอบคุณภาพอาหารมีทั้งอาหารสำเร็จรูป อาหารสด

2.4 งานเอกสารติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก

2.5 จัดซื้อยา เวชภัณฑ์ของสัตว์

2.6 จัดจ้างทำคอก กรงสัตว์ และโรงเรือนสัตว์

2.7 ดูแลภูมิทัศน์พื้นที่สวนสัตว์

2.8 จัดกิจกรรมแสดงสัตว์ช่วงเทศกาลต่างๆ

2.9 ปฏิบัติงาน กำกับ ตรวจสอบ ดูแลภาระงานสวนสัตว์(สวนนก) เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยใช้ประสบการณ์ความรู้ความสามารถทางสัตว์บาล กำกับดูแล วางแผนปฏิบัติงาน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานสวนสัตว์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

2.10 ปฏิบัติงานในสวนสัตว์(สวนนก)ปฏิบัติแบบอิสระความคิด วางแผนงานการจัดการหลายอย่างตัดสินใจการทำงานด้วยเอง พร้อมกำหนดแนวทางภาระงาน และพร้อมแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบร่วมกับผู้ร่วมงาน หรือถ้าเป็นงานสำคัญปรึกษาขอ ก่อนตัดสินใจให้ได้เป็นไปตามแผนที่ไว้ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

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>() ปฏิบัติที่ย่างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสม กับสภาพการณ์ (21-23 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทาง ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (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>() เป็นงานที่ย่างยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (21-23 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (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 ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตาม แผนงาน/โครงการ (16-20 คะแนน)</p>	<p>30</p> <p>30</p> <p>20</p>		

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

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

ลงชื่อ (กรรมการ)
 ()