

**แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

1. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง.....นักวิชาการเกษตร.....ระดับตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ.....
สังกัด..คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.....
ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....นักวิชาการเกษตร.....ระดับตำแหน่ง.....ชำนาญการ.....

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2.1 ด้านปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการงานฟาร์มสาขาพืชศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ ภายใต้โครงการงานฟาร์มพืชสมุนไพรและการปลูกแก้วมังกร โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้</p> <p style="text-align: center;">งานฟาร์ม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดูแลสวนสมุนไพรและแก้วมังกรที่มีอยู่แล้ว โดยการรดน้ำ พรวนดิน ใส่ปุ๋ย การตกแต่งทรงพุ่มและกำจัดวัชพืช โดยการจัดทำแผนปฏิบัติงานและจัดบันทึกรายละเอียดงานลงสมุดบันทึก และใช้แรงงานคนในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเก็บผลผลิตตามฤดูกาล 2. นำผลผลิตของพืชสมุนไพรมาแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์โดยใช้แรงงานจากคนงานในการแปรรูป 3. จัดเก็บข้อมูลจำนวนต้นพืชสมุนไพรและจำนวนผลผลิตแก้วมังกรโดยการจดบันทึกลงในสมุดบันทึก 	<p>2.1 ด้านปฏิบัติการ ปัจจุบันหน่วยงานต่างๆ ทางด้านการแพทย์ได้ให้ความสนใจเกี่ยวกับพืชสมุนไพรในการรักษาโรค ทำให้พืชสมุนไพรได้รับความนิยมกันอย่างแพร่หลาย รวมถึงผลผลิตทางการเกษตรที่ปลอดภัย</p> <p style="text-align: center;">งานฟาร์ม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์เกี่ยวกับอัตราการให้ปุ๋ย ระบบการให้น้ำกับต้นพืชสมุนไพรและแก้วมังกร การนำโปรแกรม Google Calendar ที่มีการแจ้งเตือนผ่านระบบโทรศัพท์เข้ามาใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงาน รวมถึงการวางระบบน้ำในสวนสมุนไพรและแก้วมังกร เพื่อเป็นการประหยัดเวลา และสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. ศึกษาชนิดของปุ๋ยที่เหมาะสมกับพืชสมุนไพรแต่ละชนิด และแก้วมังกร 3. ขยายพันธุ์ต้นพืชสมุนไพรและต้นแก้วมังกรเพื่อปลูกขยายเพิ่มพื้นที่ พร้อมจำหน่ายเป็นต้นพันธุ์และจัดหาต้นพันธุ์แก้วมังกรสายพันธุ์ใหม่ที่ปลูกเพื่อการนำมาปลูกและขยายพันธุ์เพื่อเป็นการรวบรวมพันธุ์แก้วมังกร 4. รวบรวมพันธุ์พืชสมุนไพร และจัดทำฐานข้อมูลพร้อมทั้งศึกษาลักษณะการใช้ประโยชน์และสรรพคุณทางยาของพืชสมุนไพรแต่ละชนิด เน้นการแปรรูปผลผลิตจากสวนสมุนไพรเป็นผลิตภัณฑ์สมุนไพรที่มีคุณภาพ สะอาด ถูกต้องตามหลักการผลิตผลิตภัณฑ์สมุนไพร ปลอดภัยต่อผู้บริโภค โดยใช้อุปกรณ์เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์มาใช้ในการแปรรูป มีการเก็บรักษายาสมุนไพรอย่างถูกต้องและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ให้สวยงาม

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>5. ศึกษาความเป็นไปได้ในการใช้ฮอร์โมนพืชกระตุ้นให้แก้วมังกรออกดอกนอกฤดูฤดูกาล ส่งผลให้มีผลผลิตตลอดทั้งปี เป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโครงการ</p> <p>6. ควบคุม ดูแล นักศึกษาในการฝึกทักษะปฏิบัติงานทางด้านพืชศาสตร์ การทำปัญหาพิเศษทางด้านพืชสมุนไพรและแก้วมังกร</p> <p>7. ศึกษา คัดค้นนวัตกรรมเชิงประยุกต์มาใช้ในการผลิตตูบไอน้ำพืชสมุนไพร ที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่ากับตูบไอน้ำเชิงพาณิชย์ ส่งเสริมให้บุคลากรและบุคคลทั่วไปเข้าถึงนวัตกรรมเชิงประยุกต์ได้ในราคาถูกและเป็นการสร้างรายได้ให้กับหน่วยงาน เป็นตัวอย่างให้กับเกษตรกรได้</p> <p>8. จัดทำแบบฟอร์มสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งชนิดและจำนวนต้นพืชสมุนไพรและผลผลิตแก้วมังกร โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล เพื่อความสะดวกในการสรุปผลการดำเนินงาน มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น</p>
<p>2. การเงิน บัญชี และพัสดุงานฟาร์ม</p> <p>1. ดำเนินการดูแลเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินรายได้งานฟาร์ม ตามหมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ให้ถูกต้องตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้งานฟาร์มประจำปี ดำเนินการจัดทำการเอกสารการขออนุมัติซื้อ ขออนุญาตจ่ายเงินงานฟาร์ม</p> <p>2. ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาวัสดุงานฟาร์มด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้ระเบียบของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด โดยแต่ละโครงการงานฟาร์มมีการจัดซื้อจัดจ้างแยกเป็นอิสระต่อกัน</p> <p>3. การจำหน่ายผลผลิตพืชเศรษฐกิจหลัก เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ไม้ผล ดำเนินการขายแบบผูกขาด และส่งรายได้งานฟาร์มโดยการเขียนลงในแบบฟอร์มการนำส่งรายได้</p> <p>4. ดำเนินการจัดบัญชีรายรับ - รายจ่าย งานฟาร์มของแต่ละโครงการ สรุปผลการใช้จ่ายเงินในการดำเนินโครงการงานฟาร์มประจำเดือนโดยจัดบันทึกข้อมูลลงในสมุดบันทึก</p>	<p>2. การเงิน บัญชี และพัสดุงานฟาร์ม</p> <p>1. รวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการขออนุมัติซื้อ การเบิกจ่ายเงินแต่ละโครงการ ติดตามควบคุมการบริหารการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายงานฟาร์ม หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี</p> <p>2. รวบรวมข้อมูลการจัดซื้อวัสดุงานฟาร์มที่เป็นชนิดเดียวกันและใช้ในปริมาณมาก เช่น ปุ๋ยคอก ปุ๋ยเคมี ขุยมะพร้าว ขี้เถ้าแกลบ เป็นต้น โดยให้แต่ละโครงการเขียนแผนงานการใช้วัสดุที่ชัดเจน วางแผนดำเนินการจัดซื้อวัสดุชนิดเดียวกัน พร้อมกันจากแหล่งผลิต เพื่อเป็นการลดต้นทุนทางการผลิต ดำเนินการจัดซื้อด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ภายใต้ ระเบียบ ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด เก็บไว้เป็นวัสดุส่วนกลางงานฟาร์มสาขาพืชศาสตร์ ให้แต่ละโครงการเบิกวัสดุตามแผนการใช้วัสดุ</p> <p>3. รวบรวมข้อมูลแหล่งรับซื้อผลผลิต ราคาติดต่อประสานงานในการเข้าประมูลสินค้าทางการเกษตร เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันและลดการกดราคาจากพ่อค้าคนกลาง ส่งผลให้มี</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>รายได้เพิ่มขึ้น และจัดทำแบบฟอร์มสำหรับนำเสนอรายได้ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel มาใช้เพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว และทำให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>4. จัดทำแบบฟอร์มสำหรับการทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย งานฟาร์ม โดยแบ่งตามหมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel วิเคราะห์สถานการณ์ทางการเงิน รายงานผลให้หัวหน้าโครงการและผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นต้นทราบ เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาการอนุมัติค่าใช้จ่ายในหมวดต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามโครงการ ถูกต้องและตรวจสอบได้</p>
<p>2.2 ด้านการวางแผนงานฟาร์ม</p> <p>1. มีแผนดำเนินการจัดการประชุมงานฟาร์มร่วมกับหัวหน้าโครงการ นักวิชาการเกษตร คนงานเกษตร เพื่อร่วมวางแผนการทำงาน พุดคุยถึงปัญหาและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานฟาร์มบรรลุตามเป้าหมาย ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ</p> <p>1. ร่วมประชุม ผู้บริหาร หัวหน้าโครงการ และนักวิชาการเกษตร ภายในคณะเพื่อนำเสนอผลการดำเนินงาน รายงานปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินโครงการงานฟาร์ม วิเคราะห์หาสาเหตุ และนำมาปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานฟาร์ม</p> <p>1. วางแผนการทำแผนผลิตภัณฑ์สมุนไพรและขยายพื้นที่ปลูกแก้วมังกร</p>	<p>2.2 ด้านการวางแผนงานฟาร์ม</p> <p>ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดร่วมกับหัวหน้าโครงการ คนงานเกษตร ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ปัญหา โดยการนำผลการดำเนินงาน ข้อผิดพลาดเข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังแนวปฏิบัติในการดำเนินโครงการงานฟาร์ม โดยสามารถเสนอความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ แนวทางในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาระบบการทำโครงการงานฟาร์มให้มีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงสามารถวางแผนการดำเนินงานโครงการงานฟาร์มอย่างอิสระก่อนที่จะนำเสนอต่อหัวหน้าโครงการและผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อให้โครงการงานฟาร์มสามารถดำเนินโครงการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพในการทำงาน</p>
<p>2. การเงิน บัญชี และพัสดุงานฟาร์ม</p> <p>ร่วมประชุมและอบรมเชิงปฏิบัติการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บัญชี และพัสดุ ทั้งหน่วยงานภายใน เช่น แผนการเงิน แผนกบัญชี แผนกพัสดุ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช และหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ทราบถึงระเบียบการเบิกจ่ายเงินงานฟาร์ม ที่ถูกต้องตามที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>วางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายได้งานฟาร์มให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการงาน</p>	<p>2. การเงิน บัญชี และพัสดุงานฟาร์ม</p> <p>ศึกษา วิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน จัดทำสรุปบัญชีรายรับ-รายจ่าย เงินรายได้งานฟาร์มตามหมวดค่าใช้จ่าย วิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้การดำเนินโครงการงานฟาร์มไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์กำหนด ร่วมประชุมและให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะทางการเงินในการดำเนินโครงการงานฟาร์มของสาขาพืชศาสตร์ โดยแจ้งให้ทราบถึงระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง รวบรวมข้อมูล สรุปประเด็นปัญหา นำเสนอข้อมูล และแนวทางการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง ในการ</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ฟาร์มเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์สูงสุดกับทางราชการในการใช้จ่ายเงิน</p>	<p>ประชุมคณะกรรมการงานฟาร์ม คณะเกษตรศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย นักวิชาการเกษตร หัวหน้าโครงการ และผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการเบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานของโครงการงานฟาร์มและการบริหารงบประมาณที่ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานโครงการงานฟาร์ม</p> <p>ร่วมประชุมวางแผนในการดำเนินงานฟาร์มสาขาพืชศาสตร์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า สามารถติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการงานฟาร์มที่ได้รับการจัดสรรให้ถูกต้องตามหมวดค่าใช้จ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด ภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด</p>
<p>2.3 ด้านการประสานงาน</p> <p>1. งานฟาร์ม</p> <p>ประสานงานกับ หัวหน้าโครงการ นักวิชาการเกษตร และคนงานเกษตรที่ปฏิบัติงานฟาร์ม เพื่อหาหรือแนวทางในการดำเนินโครงการงานฟาร์มร่วมกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติงาน ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>2.3 ด้านการประสานงาน</p> <p>1. งานฟาร์ม</p> <p>ประสานงานกับ ผู้บริหารหน่วยงาน หัวหน้าโครงการ นักวิชาการเกษตร และคนงานเกษตร เพื่อให้เกิดความร่วมมือและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่ตัวเองรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแก่คนงานเกษตรในการปฏิบัติงานฟาร์มพืชสมุนไพรและงานฟาร์มแก้วมังกร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการประสานงานกับนักศึกษาในการทำปัญหาพิเศษ และการฝึกทักษะทางด้านพืชสมุนไพรและแก้วมังกร ชี้แจงให้นักศึกษาเข้าใจกระบวนการทำงานถูกต้อง มีวิสัยทัศน์ที่ดีต่อสถาบัน/คณะ และสามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้ในอนาคต</p>
<p>2. การเงิน บัญชี และพัสดุงานฟาร์ม</p> <p>ประสานงานกับเจ้าหน้าที่การเงิน พัสตุของคณะเกษตรศาสตร์และวิทยาเขตนครศรีธรรมราช เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>2. การเงิน บัญชี และพัสดุงานฟาร์ม</p> <p>ประสานงานกับเจ้าหน้าที่การเงิน พัสตุของคณะเกษตรศาสตร์และวิทยาเขตนครศรีธรรมราช เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ โดยมีความเข้าใจตรง เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินรายได้งานฟาร์ม ภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างรวดเร็วประหยัดเวลา มีความถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ งานมีประสิทธิภาพและลดความขัดแย้งในองค์กร</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2.4 ด้านการบริการ</p> <p>1. งานฟาร์ม</p> <p>ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา คนงานเกษตรกร เกษตรกร และผู้สนใจ ที่มาติดต่อสอบถามเกี่ยวกับการทำสวนสมุนไพร ผลิตภัณฑ์สมุนไพร และการปลูกแก้วมังกร เพื่อให้เกิดความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ และผู้ที่มีติดต่อได้รับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการทำสวนสมุนไพร ผลิตภัณฑ์สมุนไพร และการปลูกแก้วมังกร</p>	<p>2.4 ด้านการบริการ</p> <p>1. งานฟาร์ม</p> <p>ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ เกี่ยวกับการทำสวนสมุนไพร ผลิตภัณฑ์สมุนไพร และการปลูกแก้วมังกรให้กับนักศึกษา คนงานเกษตรกร เกษตรกร และผู้สนใจ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงกระบวนการต่าง ๆ ในการทำสวนสมุนไพร ผลิตภัณฑ์สมุนไพร และการปลูกแก้วมังกร เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ไปใช้ได้ อย่างถูกต้อง ก่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างคณะ/มหาวิทยาลัยกับชุมชนภายนอกในการยกระดับการผลิตพืชสมุนไพรและการปลูกแก้วมังกร ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>จัดเก็บข้อมูลการขอรับบริการด้านการทำสวนสมุนไพร การทำผลิตภัณฑ์สมุนไพร และการปลูกแก้วมังกร เพื่อติดตามข้อมูลและบันทึกผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยการ ใช้ Google Form ในการทำแบบสอบถาม</p> <p>จัดทำเอกสารเผยแพร่ข้อมูลการทำสวนสมุนไพร ผลิตภัณฑ์สมุนไพร และการปลูกแก้วมังกรที่เป็นประโยชน์แก่ผู้สนใจ</p>
<p>2. การเงิน บัญชี และพัสดุงานฟาร์ม</p> <p>ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุงานฟาร์ม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>2. การเงิน บัญชี และพัสดุงานฟาร์ม</p> <p>ให้คำปรึกษา ข้อมูล และคำแนะนำเบื้องต้นแก่หัวหน้าโครงการ นักวิชาการเกษตร ที่ปฏิบัติงานฟาร์มเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) รวมทั้งข้อมูลทางด้านการเงินและบัญชี พร้อมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายในโครงการงานฟาร์ม เพื่อให้ผู้มารับบริการ ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานโครงการงานฟาร์ม มีความรู้ความ เข้าใจ และก่อให้เกิดความร่วมมือในการในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ทำให้งานมีความถูกต้องรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>คุณภาพของงาน</p> <p>1. งานฟาร์ม</p> <p>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลงานฟาร์มพืชสมุนไพร และแก้วมังกร โดยการรดน้ำ ใส่ปุ๋ย พรวนดิน การตกแต่งทรงพุ่ม การเก็บผลผลิตมาจำหน่ายและแปรรูป เป็นผลิตภัณฑ์สมุนไพร พร้อมทั้งจดบันทึกข้อมูล จำนวนผลผลิต เน้นเก็บผลผลิตตามฤดูกาลและใช้แรงงานคนในการปฏิบัติงาน</p>	<p>คุณภาพของงาน</p> <p>1. งานฟาร์ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ เกี่ยวกับระบบการให้น้ำ ให้ปุ๋ยกับต้นพืชสมุนไพร และแก้วมังกร เพื่อที่จะสามารถให้ปุ๋ยและน้ำได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นการลดต้นทุนในการผลิต เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน - ดำเนินการวางระบบการให้น้ำต้นกับพืชสมุนไพรและแก้วมังกร โดยการติดตั้งระบบน้ำแบบสปริงเกอร์ และสายน้ำพุ่งในการรดน้ำ ทำให้ประหยัดเวลาในการใช้แรงงานคน คนงานสามารถทำงานอย่างอื่นควบคู่กับการรดน้ำต้นไม้ได้ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและเป็นผลดีกับทางราชการ - การนำโปรแกรม Google Calendar ที่มีการแจ้งเตือนทางโทรศัพท์เคลื่อนที่มาใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถตั้งเวลาการแจ้งเตือนโดยผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้กำหนดป้องกันการลืมสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนการดำเนินงาน ไม่ก่อให้เกิดความล่าช้า รวดเร็ว ประหยัดเวลาในการทำงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพ - ศึกษาชนิดของปุ๋ยที่เหมาะสมกับต้นพืชสมุนไพรแต่ละชนิดและแก้วมังกร เพื่อให้สามารถใช้ปุ๋ยได้ถูกต้อง ทำให้ต้นพืชเจริญเติบโตได้ดี คุ่มค่าและประหยัดต้นทุนในการผลิต - ศึกษาลักษณะประจำพันธุ์ การเจริญเติบโต และการให้ผลผลิตผลิต ของต้นแก้วมังกรสายพันธุ์ใหม่ - ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ลักษณะการใช้ประโยชน์และสรรพคุณทางยาของพืชสมุนไพร เพื่อสามารถนำไปใช้ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัยเป็นการส่งเสริมให้ลดการใช้ยาแผนปัจจุบันที่มีผลเสียต่อร่างกายมากกว่ายาสมุนไพร ในกรณีการเจ็บป่วยเล็กน้อย พร้อมทั้งคิดค้นนำวัสดุที่หาได้ง่ายมาประดิษฐ์เป็นตู้อบไอน้ำพืชสมุนไพรที่มีคุณภาพเหมือนกับตู้อบสมัยใหม่ (ตู้อบเชิงพาณิชย์) เป็นการลดต้นทุน - ศึกษา ทดลอง ใช้ฮอร์โมนพืชมากระตุ้นให้แก้วมังกรออกดอกนอกฤดูกาล เพื่อเป็นการเพิ่มจำนวน

งานเดิม	งานใหม่
	<p>ผลผลิต เพิ่มรายได้ และเป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับการผลิตแก้วมังกรที่ถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบฟอร์มสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลชนิดและจำนวนต้นพืชสมุนไพรและผลผลิตแก้วมังกร โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล ทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง สะดวก สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูล
<p>2. การเงิน บัญชี และพัสดุงานฟาร์ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ ตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินรายได้งานฟาร์ม ให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและถูกต้องตามหมวดค่าใช้จ่าย ควบคุมการจำหน่ายผลผลิตและการส่งรายได้ พร้อมทั้งจัดทำบัญชีสรุปค่าใช้จ่ายประจำเดือนเสนอให้หัวหน้าโครงการและผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาขออนุมัติใช้วงเงิน - จัดทำเอกสารการขออนุมัติซื้อ ขออนุญาตจ้าง ตรวจสอบความถูกต้องการใช้วงเงินงบประมาณสืบค้นราคาและร้านค้าหรือบุคคลธรรมดาเพื่อตกลงราคาในการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง เสนอผู้บริหารอนุมัติใช้วงเงิน ดำเนินการจัดทำเอกสารในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ภายใต้ระเบียบกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด 	<p>2. การเงิน บัญชี และพัสดุงานฟาร์ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ ตรวจสอบ ควบคุมการขออนุมัติใช้เงินงานฟาร์มสาขาพืชศาสตร์แยกตามโครงการงานฟาร์มที่ได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ จัดทำบัญชีสรุปค่าใช้จ่ายงานฟาร์มประจำเดือน จัดทำข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel เพื่อความถูกต้องของข้อมูล รวดเร็ว และสามารถตรวจสอบได้ตามหมวดค่าใช้จ่ายที่ได้รับการจัดสรร นำเสนอต่อหัวหน้าโครงการและผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นทราบเพื่อใช้ในการพิจารณาขออนุมัติใช้วงเงิน - ดูแล วิเคราะห์ ตรวจสอบ รายการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาและดำเนินการสืบราคา ร้านค้าหรือบุคคลธรรมดา การขออนุมัติใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง เสนอผู้บริหารอนุมัติใช้วงเงิน ดำเนินการเข้าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP โดยวิธีการเฉพาะเจาะจง ภายใต้ระเบียบกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด ให้มีความถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้
<p>ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>1. งานฟาร์ม</p> <p>ดำเนินการดูแลสวนสมุนไพรและแก้วมังกรโดยใช้แรงงานคนในการทำงานทั้งหมดเพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตงานฟาร์ม พร้อมกับจัดบันทึกข้อมูลผลผลิตการนำผลผลิตพืชสมุนไพรมาแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์สมุนไพรที่มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค</p>	<p>ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>1. งานฟาร์ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์เกี่ยวกับระบบการให้น้ำ ให้ปุ๋ยกับต้นพืชสมุนไพรและแก้วมังกร เพื่อที่จะสามารถให้ปุ๋ยและน้ำได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นการลดต้นทุนในการผลิตเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน - การวางระบบน้ำในสวนสมุนไพรและแปลงแก้วมังกร จะต้องทำการศึกษาแนวการวางท่อน้ำและสายน้ำพุงให้ถูกวิธีและวางในทิศทางเดียวกันเพื่อให้ง่ายต่อการจัดการสวน เช่น การใช้รถแทรกเตอร์ขนาดเล็กในการกำจัดวัชพืชในแปลง ทำให้

ประหยัดเวลาในการใช้แรงงานคน คนงานสามารถทำงานอย่างอื่นควบคู่กับการรดน้ำต้นไม้ได้ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและเป็นผลดีกับทางราชการ

- การนำโปรแกรม Google Calendar ที่มีการแจ้งเตือนทางโทรศัพท์เคลื่อนที่มาใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถตั้งเวลาการแจ้งเตือนโดยผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้กำหนดป้องกันการลืมสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนการดำเนินงาน ไม่ก่อให้เกิดความล่าช้า รวดเร็ว ประหยัดเวลาในการทำงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพ ผู้ใช้โปรแกรม Google Calendar ต้องศึกษาวิธีการใช้งานให้มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีจนเกิดความชำนาญ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นทำให้เกิดผลเสียกับต้นพืช

- ศึกษา เปรียบเทียบ ชนิดของปุ๋ยที่เหมาะสมกับต้นพืชสมุนไพรแต่ละชนิดและแก้วมังกร เพื่อให้สามารถใช้ปุ๋ยและวัสดุปลูกที่ถูกต้อง ทำให้ต้นพืชเจริญเติบโตได้ดี คุ่มค่า และประหยัดต้นทุนในการผลิต

- ศึกษา ลักษณะประจำพันธุ์ การเจริญเติบโต และการให้ผลผลิตผลิต ของต้นแก้วมังกรสายพันธุ์ใหม่ จะต้องทำการทดลองปลูกว่าเหมาะสมกับสภาพอากาศในพื้นที่คณะเกษตรศาสตร์หรือไม่ วิเคราะห์ข้อมูลการให้ผลผลิตว่าคุ่มค่าที่จะนำมาปลูกเป็นการค้าหรือไม่

- ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ลักษณะการใช้ประโยชน์ และสรรพคุณทางยาของพืชสมุนไพร โดยการทดสอบซ้ำ ๆ จนได้ผลการทดลองที่คงที่ และต้องศึกษาปริมาณการใช้ที่เหมาะสม เพื่อสามารถนำไปใช้ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย เป็นการส่งเสริมให้ลดการใช้ยาแผนปัจจุบันที่มีผลเสียต่อร่างกายมากกว่ายาสมุนไพร ในกรณีการเจ็บป่วยเล็กน้อย พร้อมทั้งคิดค้นนำวัสดุที่หาได้ง่ายมาประดิษฐ์เป็นตู้อบสมุนไพรที่มีคุณภาพเหมือนกับตู้อบเชิงพาณิชย์สมัยใหม่ เป็นการลดต้นทุน

- ศึกษา ทดลอง ใช้ฮอร์โมนพืชมากระตุ้นให้แก้วมังกรออกดอกนอกฤดูกาล เพื่อเป็นการเพิ่มจำนวนผลผลิต เพิ่มรายได้ และเป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับการผลิตแก้วมังกรที่ถูกต้อง ผู้ปฏิบัติการทดลองจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับคุณสมบัติของฮอร์โมนพืช อัตรา

งานเดิม	งานใหม่
	<p>ความเข้มข้นของฮอโมนพืชที่ใช้ในการกระตุ้น และระยะเวลาที่เหมาะสมในการใช้ฮอโมนพืช อายุของต้นแก้วมังกรที่สามารถใช้ฮอโมนพืชได้ เพื่อความถูกต้องในการใช้ฮอโมนพืช ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและประสบผลสำเร็จในการทดลอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการศึกษาการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Excel จัดทำแบบฟอร์มสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลชนิดและจำนวนต้นพืชสมุนไพรและผลผลิตแก้วมังกร ทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง สะดวกสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ตรวจสอบได้ ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บข้อมูล
<p>2. การเงิน บัญชี และพัสดุงานฟาร์ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ ระเบียบการเบิกจ่ายของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินรายได้งานฟาร์ม ตามหมวดเงินที่ได้รับการจัดสรรซึ่งแยกรายละเอียดของค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ จึงต้องวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ทำการจัดเก็บข้อมูล ขั้นตอนการเบิกจ่ายปีที่ผ่านมา เพื่อศึกษา เปรียบเทียบ และวางแผนการเบิกจ่ายเงินให้รวดเร็วขึ้น เพื่อให้การเบิกจ่ายทันเวลา ปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ผลสัมฤทธิ์ตามที่โครงการกำหนด - ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ของโครงการงานฟาร์ม สาขาพืชศาสตร์ จะต้องดำเนินการผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ภายใต้ระเบียบของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดทำบันทึกข้อความอนุมัติจัดซื้อ ขออนุญาตจ้าง เพื่อเสนอหัวหน้าโครงการ หัวหน้าสาขาพืชศาสตร์ และคณบดี คณะเกษตรศาสตร์ เพื่อพิจารณาเห็นชอบในการอนุมัติใช้วงเงิน การสืบทาราคา ร้านค้าหรือบุคคลธรรมดา จากหลาย ๆ ร้านเพื่อใช้ประกอบในการตัดสินใจ หลังจากได้รับการอนุมัติใช้วงเงินจากคณบดีคณะเกษตรศาสตร์แล้ว ดำเนินการเข้าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ที่มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์เพื่อให้ผู้ค้าหรือผู้ที่สนใจสามารถเข้าสู่ข้อมูลได้ 	<p>2. การเงิน บัญชี และพัสดุงานฟาร์ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ ระเบียบการเบิกจ่ายของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินรายได้งานฟาร์ม ตามหมวดเงินที่ได้รับการจัดสรรซึ่งแยกรายละเอียดของค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ จึงต้องวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ทำการจัดเก็บข้อมูล ขั้นตอนการเบิกจ่ายปีที่ผ่านมา เพื่อศึกษา เปรียบเทียบ ข้อดี ข้อเสีย หาแนวทางใหม่ ๆ และวางแผนการเบิกจ่ายเงินให้รวดเร็วขึ้น ในปีปัจจุบันและปีต่อ ๆ ไป เพื่อให้การเบิกจ่ายทันเวลา ปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ผลสัมฤทธิ์ตามที่โครงการกำหนด - ควบคุม ดูแล และสนับสนุนการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการงานฟาร์ม วิเคราะห์ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กำหนด สามารถสรุปผลการปฏิบัติงานผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP เป็นการดำเนินงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้การทำงานประสพกับปัญหา มาก เช่น สัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่เอีกร การเข้าใช้งานมีความล่าช้าเนื่องจากมีผู้ใช้งานผ่านระบบเป็นจำนวนมาก จึงต้องดำเนินการตรวจสอบ โดยการเข้าใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างบ่อย ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทัน รวมถึงระบบยังมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นผู้ใช้ระบบจะต้องคอยศึกษาข้อมูลการใช้งานอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

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) () 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)
 ()