

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

1. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....ระดับตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ.....

สังกัด.....คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.....

ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....ระดับตำแหน่ง.....ชำนาญการ.....

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ของแผนและผู้บริหาร ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ในตำแหน่งหน้าที่ที่ผู้บริหารให้รับผิดชอบ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการของคณะฯ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>1. ด้านการปฏิบัติ</p> <p>1.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ระยะปานกลาง 4 ปี</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ศึกษา รวบรวมข้อมูลการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ 2) จัดประชุมเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ร่วมกัน 3) จัดทำเล่ม (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ฯ 4) จัดประชุมวิพากษ์แผนยุทธศาสตร์ฯ 5) จัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ฯ ฉบับสมบูรณ์ 6) นำเล่มแผนยุทธศาสตร์ฯ เข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติ 7) เผยแพร่และนำไปใช้ในการดำเนินงานของส่วนงานต่างๆ ภายในคณะฯ 8) ประสานงาน ติดตาม การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน 12 	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานนโยบายและแผนปฏิบัติงานต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยเพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนา งาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน และมีขอบเขตกว้างขวาง มีเนื้อหาที่หลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับตรวจสอบผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>1. ด้านการปฏิบัติ</p> <p>1.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ระยะปานกลาง 4 ปี</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) นำผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา วิเคราะห์ เพื่อวางแผนการดำเนินงานในรอบปีถัดไป 2) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อาทิ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ 2561-2580 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) นโยบายของรัฐบาล ไทยแลนด์ 4.0 แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2560-2579) ยุทธศาสตร์ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระยะยาว 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2571) และแผนพัฒนาจังหวัดสงขลา

เดือน พร้อมทั้งรายงานต่อผู้บริหาร

9) วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล การปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ เพื่อจัดทำเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน

10) นำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ เสนอต่อที่ประชุมผู้บริหาร เพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะและแนวทางในการพัฒนาแผนในรอบปีถัดไป

(พ.ศ. 2561-2564) เพื่อนำมาประกอบการกำหนดนโยบาย และการดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ต่อไป

3) ประสานงาน และดำเนินการจัดประชุม ประกอบด้วยผู้บริหาร คณาจารย์ ตัวแทนบุคลากร ตัวแทนนักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ร่วมกัน โดยในการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมดาวโหลดเอกสารผ่าน Google drive เนื่องจากเอกสารประกอบการอบรมมีจำนวนมาก และในการประชุมผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเสรี เพราะได้มีการดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศ มาประประประกอบในการจัดประชุม

4) รวบรวม และจัดทำเล่ม (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ระยะปานกลาง 4 ปี เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำเข้าที่ประชุมผู้บริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์ และที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และนำแผนมาปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม และนำเสนอที่ประชุมในครั้งต่อไป

5) ดำเนินการจัดประชุมเพื่อให้บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย วิพากษ์ แผนยุทธศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ระยะปานกลาง 4 ปี

6) จัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ระยะปานกลาง 4 ปี ฉบับสมบูรณ์

7) นำเล่มแผนยุทธศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ระยะปานกลาง 4 ปี เข้าที่ประชุมผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนยุทธศาสตร์

8) เมื่อได้รับอนุมัติ ทำการประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดแผนไปสู่บุคลากรภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ และดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

9) มีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ฯ

<p>1.2 จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25xx คณะวิศวกรรมศาสตร์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ศึกษา รวบรวมข้อมูลการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี 2) จัดประชุมเพื่อกำหนดโครงการ/กิจกรรมตามตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะฯ 3) จัดทำเล่ม (ร่าง)แผนปฏิบัติงานประจำปี 4) นำเล่มแผนปฏิบัติงานประจำปี เข้าที่ประชุม เพื่อพิจารณาอนุมัติ 5) จัดทำเล่มแผนปฏิบัติงานประจำปี ฉบับสมบูรณ์ 6) เผยแพร่และนำไปใช้ 7) ประสานงาน ติดตาม และรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี 8) วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล การปฏิบัติงานตามแผนฯ เพื่อจัดทำเล่มรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน 9) นำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี เสนอต่อที่ประชุมผู้บริหาร เพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะและแนวทางในการพัฒนาแผนในรอบปีถัดไป 	<ol style="list-style-type: none"> 10) ดำเนินการวิเคราะห์ และมวลผลจากรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงผลการปฏิบัติงานตามแผน 11) มีการสรุปประเด็นปัญหา และแนวทางแก้ไข เพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานในปีถัดไป <p>1.2 จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25xx คณะวิศวกรรมศาสตร์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ศึกษา รวบรวมข้อมูล นโยบายของมหาวิทยาลัยฯ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ 2) ดำเนินการจัดประชุมผู้บริหาร เพื่อเสนอโครงการ/กิจกรรม ที่จะใช้ในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี 3) จัดทำเล่ม (ร่าง) แผนปฏิบัติงานประจำปี เพื่อเตรียมนำเข้าที่ประชุมต่อไป 4) ดำเนินการจัดประชุมเพื่อขออนุมัติแผนปฏิบัติงานประจำปี ต่อที่ประชุมผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำคณะฯ 5) จัดทำเล่มแผนปฏิบัติงานประจำปี ฉบับสมบูรณ์ ส่งต่อไปยังกองนโยบายและแผน เพื่อนำเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอนุมัติต่อไป 6) เมื่อได้รับอนุมัติ แผนปฏิบัติงานประจำปี ทางคณะฯจะดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และถ่ายทอดแผนปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดไปสู่บุคลากรภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อนำไปปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน 7) ดำเนินการวิเคราะห์ ประสานงาน และติดตาม ความก้าวหน้าในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่วางไว้ 8) จัดทำกรอบและปฏิทินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานฯ 9) จัดทำบันทึกข้อความติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานฯ รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน
--	---

1.3 จัดทำรายงานแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx

- 1) ประสานงาน ติดตาม จัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลตัวชี้วัด รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ
- 2) การจัดเก็บ และรวบรวมข้อมูล ในรูปแบบของการจัดเก็บแบบเอกสาร
- 3) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด เพื่อนำเข้าเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารเพื่อพิจารณา
- 4) นำข้อเสนอแนะ จากผู้บริหาร นำมาปรับปรุงแผนปฏิบัติงานฯ ต่อไป

1.4 จัดทำคำเสนอของงบประมาณ

- 1) ทางกองนโยบายและแผน แจ้งมายังคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อให้ดำเนินการจัดทำคำเสนอของงบประมาณ
- 2) จัดทำประมาณการรายรับ
- 3) จัดทำประมาณการรายจ่าย โดยตั้งจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้
- 4) จัดทำบันทึกข้อความไปยังหัวหน้าสาขา/หัวหน้าหลักสูตร แจ้งดำเนินการจัดทำคำเสนอขอในส่วนขอโครงการ/กิจกรรม และรายการครุภัณฑ์
- 5) รวบรวมคำเสนอขอโครงการ/กิจกรรม

1.3 จัดทำรายงานแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx

- 1) ประสานงาน เร่งรัด ติดตาม ข้อมูลตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงานฯ โดยจะดำเนินการเก็บข้อมูล รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน ซึ่งในการเร่งรัดติดตามได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศ Google Application เข้ามาช่วยในการติดตามผลการรายงานผลตัวชี้วัด
- 2) จัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติงานฯ รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน ในรูปแบบของ Google E-Cockpit เข้ามาช่วยในการจัดเก็บ และรวบรวมข้อมูล
- 3) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดในรูปแบบของ Google ชีต เพื่อเตรียมนำเข้าที่ประชุมผู้บริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์
- 4) รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ต่อที่ประชุมผู้บริหาร โดยรายงานผลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นการทดแทนการใช้กระดาษ
- 5) นำข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น จากผู้บริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์ มาวิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินงานในส่วนของตัวชี้วัดที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงแผนปฏิบัติงานต่อไป

1.4 จัดทำคำเสนอของงบประมาณ

- 1) ทางกองนโยบายและแผน แจ้งมายังคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อให้ดำเนินการจัดทำคำเสนอของงบประมาณ
- 2) งานนโยบายและแผน ดำเนินการจัดทำประมาณการรายรับ โดยจะต้องคำนวณจากจำนวนนักศึกษา คุณ ค่าธรรมเนียมนักศึกษา ก็จะเป็นรายรับของคณะฯ ในปีงบประมาณ
- 3) เมื่อดำเนินการจัดทำประมาณการรายรับเสร็จสิ้น จะนำวงเงินประมาณการรายรับที่ได้ตั้งเป็นประมาณการรายจ่ายตามภารกิจของคณะฯ ซึ่งการ

และครุภัณฑ์ จากสาขา ในรูปของบันทึกข้อความ

6) จัดทำรูปเล่มคำเสนอของงบประมาณ เพื่อส่งไปยังมหาวิทยาลัยต่อไป

1.5 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2) รวบรวมข้อมูลและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะ และคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

3) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยง ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง

4) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

5) แจ้งผู้รับผิดชอบความเสี่ยงในแต่ละด้าน เพื่อให้ดำเนินการหาวิธีในการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

6) มีการติดตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

7) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการประจำคณะ

จัดทำประมาณการรายจ่ายจะต้องมีความสอดคล้องกับพันธกิจ สอดคล้องกับผลผลิต มีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ สำหรับการในตั้งประมาณการรายจ่ายจะต้องไม่เกินกว่าประมาณการรายรับที่ได้คำนวณไว้

4) จัดทำข้อมูลประมาณการรายจ่ายทั้งหมด เพื่อนำเข้าที่ประชุมผู้บริหารประจำคณะฯ พิจารณาก่อนการตั้งจ่ายทั้งหมด

5) งานนโยบายและแผน จัดทำเล่มคำเสนอของงบประมาณ เพื่อส่งไปยังมหาวิทยาลัยต่อไป

1.5 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

สำหรับการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มีการดำเนินงาน ดังนี้

1) ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประกอบด้วยผู้บริหารทุกระดับ และตัวแทนจากทุกฝ่ายร่วมเป็นคณะกรรมการ

2) ประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ในปีที่ผ่านมา และรวบรวมข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

3) จัดให้มีการระบุความเสี่ยงของคณะฯ ร่วมกัน คือ

◆ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อพิจารณาถึงปัจจัยที่จะส่งผลกระทบต่อ *การ* บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน โดยนำวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานประจำปี ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา เป็นตัวตั้งในการค้นหาปัจจัยเสี่ยง

◆ ให้นักลกรทุกคนในคณะฯ ประเมินงานของตนเองว่าในภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบและปฏิบัติอยู่มีปัญหา/อุปสรรคใดบ้างที่ส่งผลต่อการ

ปฏิบัติงาน และเสนอแนวทางแก้ไขหรือวิธีการในการจัดการกับปัญหาเหล่านั้น โดยมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานรวบรวมไว้เป็นส่วนหนึ่งของความเสี่ยงของคณะฯ

4) จัดประชุมร่วมกันทั้งหน่วยงานเพื่อพิจารณาความเสี่ยง ในภาพรวมของคณะฯ และนำความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยง และกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม

5) การจัดร่างทำแผนบริหารความเสี่ยง เมื่อเราทราบว่าในแต่ละความเสี่ยง หรือแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าระดับคะแนนเป็นอย่างไรบ้าง ก็นำความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงเหล่านั้นมาจัดเรียงระดับความรุนแรงจากมากไปหาน้อย เพื่อจัดทำแผนในการจัดการกับความเสี่ยงที่เหมาะสม

6) เสนอร่างแผนบริหารความเสี่ยง ต่อ คณะกรรมการประจำคณะ

7) จัดทำบันทึกแจ้งเวียนผู้รับผิดชอบความเสี่ยงในแต่ละด้าน เพื่อร่วมกันดำเนินการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

8) ดำเนินการติดตามและประเมินผล ตามแผนบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น โดยเป็นการติดตามและประเมินผลตามแนวทางของมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดขึ้น

9) รายงานผล ซึ่งคณะฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ปีละ 2 ครั้ง คือรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>1. ช่วยศึกษา รวบรวม และทำความเข้าใจ นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>2. เก็บรวบรวมข้อมูล และศึกษาค้นหาจุดเด่น จุดด้อย โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินงานของ คณะวิศวกรรมศาสตร์</p> <p>3. ร่วมประชุม อบรมสัมมนา เกี่ยวกับการจัดทำ แผน และนโยบายต่างๆ เพื่อให้เป็นแนวทางในการ ดำเนินงานและการพัฒนาคณะวิศวกรรมศาสตร์ ต่อไป</p> <p>4. จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ และแผน ปฏิบัติงานประจำปี เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำเข้าที่ประชุมผู้บริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์ และที่ ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และนำแผนมา มา ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม และ นำเสนอที่ประชุมในครั้งต่อไป</p> <p>5. นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ฉบับสมบูรณ์ ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อขอ อนุมัติแผนฯ</p> <p>6. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนฯ ให้กับ บุคลากรภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ และผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>7. เร่งรัด ติดตาม ประสานงาน ตามแผน ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ</p> <p>8. สรุป รวบรวม และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>	<p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงานและโครงการของ คณะวิศวกรรมศาสตร์ วางแผนการทำงานตาม แผนงานหรือโครงการของคณะวิศวกรรมศาสตร์ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด โดยมี กำหนดการดังนี้</p> <p>1. ศึกษา และวิเคราะห์เกี่ยวกับนโยบายของ รัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อใช้ประกอบในการ จัดทำแผนฯ</p> <p>2. ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ/ กิจกรรม ในการพัฒนาคณะฯ ร่วมกับคณะผู้บริหาร เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่คณะได้วางไว้ ประชุม อบรมสัมมนา เกี่ยวกับการจัดทำแผน และ นโยบายต่างๆ เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน และการพัฒนาคณะวิศวกรรมศาสตร์ต่อไป</p> <p>3. เก็บรวบรวมข้อมูล และศึกษาค้นหาจุดเด่น จุดด้อย โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินงานของ คณะวิศวกรรมศาสตร์</p> <p>4. จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ และแผน ปฏิบัติงานประจำปี เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำเข้าที่ประชุมผู้บริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์ และที่ ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และนำแผนมา มา ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม และ นำเสนอที่ประชุมในครั้งต่อไป</p> <p>5. นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ฉบับสมบูรณ์ ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อขอ อนุมัติแผนฯ</p> <p>6. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนฯ ให้กับ บุคลากรภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ และผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>7. เร่งรัด ติดตาม ประสานงาน ตามแผน</p>

	<p>ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ</p> <p>8. สรุป รวบรวม และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>
<p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>1. ประสานงาน ติดตาม ให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ฯ และแผนปฏิบัติงานประจำปี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและส่งผลต่อการดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>2. ประสานงานกับหน่วยงานภายใน และประสานงานกับกองนโยบายและแผน เพื่อหาหรือแนวทางในการดำเนินงาน ที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เข้าใจตรงกัน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>1. ประสานงาน ติดตาม ให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ฯ และแผนปฏิบัติงานประจำปี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและส่งผลต่อการดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>2. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ และหน่วยงานจากภายนอก เพื่อรับฟังความคิดเห็น และทำความร่วมมือ เพื่อเป็นเครือข่ายในการดำเนินงานที่หลากหลาย และเกิดประโยชน์กับบุคลากร และนักศึกษาของคณะวิศวกรรมศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. ให้ข้อเสนอแนะ และแสดงความคิดเห็น ชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง และสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>4. ด้านการบริการ</p> <p>1. ให้คำแนะนำ ความช่วยเหลือ บริการข้อมูลด้านตัวชี้วัด ด้านงบประมาณ แก่คณาจารย์ และบุคลากรภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์</p> <p>2. ให้คำปรึกษา พร้อมกับชี้แจงรายละเอียดในเรื่องแบบฟอร์มต่างๆ อาทิเช่น แบบฟอร์มรายงานผลตัวชี้วัด แบบฟอร์มการสรุปผลโครงการ แบบฟอร์มกรงำทำคำเสนอขอโครงการและครุภัณฑ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ที่มาติดต่อ ได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องตรงกัน และดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p>	<p>4. ด้านการบริการ</p> <p>1. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ และข้อมูลที่ยุ่งยากซับซ้อนที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติ รวมทั้งตอบปัญหา รับฟังความคิดเห็น พร้อมชี้แจงเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ในการดำเนินงานเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา พัฒนาความรู้ เทคนิคและทักษะ ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. อำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่มาติดต่อประสานงาน อาทิเช่น ทางด้านการดำเนินงานตามตัวชี้วัด , ด้านโครงการ/กิจกรรม , ด้านงบประมาณ ฯ ตลอดจนปัญหาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทั่วไป</p> <p>3. มีการพัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารเผยแพร่ เพื่อเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน และภารกิจของคณะวิศวกรรมศาสตร์</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>1.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ระยะปานกลาง 4 ปี</p> <p><u>การปฏิบัติงาน</u> : งานที่ทำเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ คือ จัดประชุมผู้บริหารเพื่อวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์ และรวบรวมตามข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมประชุม นำฉบับร่างเพื่อมาวิพากษ์ และดำเนินการจัดทำเล่มฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปเผยแพร่ให้บุคลากรภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ได้รับทราบข้อมูล และดำเนินการดำเนินการตามแผนที่วางไว้</p>	<p>1.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ระยะปานกลาง 4 ปี</p> <p><u>การปฏิบัติงาน</u> : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ จะต้องยึดหลักความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ 2561-2580 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) นโยบายของรัฐบาล ไทยแลนด์ 4.0 แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2560-2579) ยุทธศาสตร์ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระยะยาว 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2571) และแผนพัฒนาจังหวัดสงขลา (พ.ศ. 2561-2564 ซึ่งการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่จะต้องจัดประชุม เพื่อร่วมกันศึกษา วิเคราะห์บริบท และนโยบายของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และหาแนวทางการพัฒนาคณะวิศวกรรมศาสตร์ไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ โดยจะต้องร่วมกันวิเคราะห์ SWOT Analysis วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และรวบรวมข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมประชุม แล้วนำมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดทิศทางการจัดทำแผนฯ ฉบับ (ร่าง) และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อพิจารณา และเตรียมการดำเนินการประชาสัมพันธ์ /วิพากษ์แผนฯ ต่อที่ประชุมโดยมีตัวแทนคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (อย่างน้อยควรมีการนำเข้าที่ประชุมประชาสัมพันธ์/วิพากษ์ จำนวน 2 ครั้ง) และนำแผนฯ มาปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมตามที่ประชุมเสนอแนะ จากนั้นก็จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เห็นชอบอนุมัติแผนฯ หลังจากนั้นก็นำแผนฯ ที่ได้รับการอนุมัติจาก</p>

1.2 จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx คณะวิศวกรรมศาสตร์

การปฏิบัติงาน : ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูลการจัดทำแผนฯ จัดประชุมเพื่อกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นไปตามตัวชี้วัดของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ดำเนินการจัดทำแผนฯ ฉบับร่างเสนอที่ประชุมผู้บริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อร่วมกันประชุมวิพากษ์แผนฯ หลังจากนั้นก็ดำเนินการจัดทำแผนฯ ฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อขออนุมัติแผนฯ เมื่อได้รับการอนุมัติแผน ก็เผยแพร่ให้บุคลากรภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ทุกคนทราบ และดำเนินการนำแผนฯ ลงสู่การปฏิบัติงานตามแผนฯ ที่กำหนดไว้

คณะกรรมการประจำคณะ เผยแพร่ให้บุคลากรในคณะฯ รับทราบ เพื่อนำไปสู่การถือปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพตามแผนที่กำหนด และเกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์

1.2 จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx คณะวิศวกรรมศาสตร์

การปฏิบัติงาน : ผู้ปฏิบัติดำเนินการศึกษารวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลการจัดทำแผน กำหนดแนวทางในการจัดทำแผน มีการจัดประชุมเพื่อกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่เป็นไปตามตัวชี้วัดของคณะฯ เมื่อประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติงานประจำปี ของคณะฯ ที่มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ฯ ของคณะฯ โดยการศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียด เนื่องจากเป็นข้อมูลที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน และนำ (ร่าง) แผนปฏิบัติงานประจำปี เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ วาระเพื่อพิจารณา เพื่อวิพากษ์แผนฯ นำแผนปฏิบัติงานประจำปี มาปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติม ตามที่ประชุมได้มีข้อเสนอแนะ และทำความเข้าใจแผนตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม จากนั้นก็จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ฉบับสมบูรณ์ ส่งไปยังกองนโยบายและแผน เพื่อเข้าสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแผนปฏิบัติงานประจำปี หลังจากนั้นก็นำแผนที่ผ่านการอนุมัติเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อชี้แจงและมอบแผนปฏิบัติงานประจำปี ให้บุคลากรในคณะฯ นำไปสู่การยึดถือปฏิบัติ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ที่สร้างความเชื่อมโยงให้กับงานในแต่ละฝ่าย กำหนดแนวทางการปฏิบัติที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สร้างคุณค่าในแต่ละงานตามเป้าหมายงานในหน้าที่เกิดประสิทธิภาพตามแผน และเกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการหน่วยงานในระดับที่สูงขึ้น

1.3 จัดทำรายงานแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx

การปฏิบัติงาน : ประสานงาน ติดตาม จัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติงานประจำปี มีการรายงานผลตัวชี้วัด ต่อที่ประชุมผู้บริหารในที่ประชุม ในทุกไตรมาส เพื่อเป็นการติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน

1.4 จัดทำคำเสนอของงบประมาณประจำปี

การปฏิบัติงาน : เมื่อกองนโยบายและแผน ได้ส่งเอกสารแจ้งให้คณะจัดทำคำเสนอของงบประมาณ จากนั้นผู้ปฏิบัติงานได้จัดทำบันทึกข้อความให้สาขาดำเนินการจัดทำคำเสนอขอโครงการ/ครุภัณฑ์ และส่งคำเสนอขอโครงการ/ครุภัณฑ์ มายังคณะ เพื่อคณะจะได้รวบรวมคำเสนอขอเข้าที่ประชุมผู้บริหาร เพื่อพิจารณาคำเสนอของงบประมาณในภาพรวม โดยผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ในการคำนวณ วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานของคณะฯ และรวบรวมคำเสนอขอโครงการ/ครุภัณฑ์ จากสาขา เพื่อทำการวิเคราะห์งบประมาณโครงการ และจัดทำรูปเล่มคำเสนอของงบประมาณส่งไปยังกองนโยบายและแผนต่อไป

1.3 จัดทำรายงานแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25xx

การปฏิบัติงาน : ศึกษา วิเคราะห์ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีฯ ของคณะ วิศวกรรมศาสตร์ โดยมีการประสานงาน ติดตาม จัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน จากบุคลากรที่รับผิดชอบตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากผลตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม โดยมีการดำเนินการประเมินผลตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยให้บุคลากรที่รับผิดชอบรายงานผลผ่านระบบ Google Appication ซึ่งการเก็บข้อมูลจะจัดเก็บในทุกไตรมาส หลังจากมีการรายงานผลข้อมูลครบถ้วน งานนโยบาย และแผน ก็นำเข้าที่ประชุมผู้บริหารคณะ วิศวกรรมศาสตร์ เพื่อพิจารณา และปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาแผนฯ ในปีถัดไป

1.4 จัดทำคำเสนอของงบประมาณประจำปี

การปฏิบัติงาน : เมื่อกองนโยบายและแผน ได้ส่งเอกสารแจ้งให้คณะจัดทำคำเสนอของงบประมาณ จากนั้นผู้ปฏิบัติงานได้จัดทำบันทึกข้อความให้สาขาดำเนินการจัดทำคำเสนอขอโครงการ/ครุภัณฑ์ และส่งคำเสนอขอโครงการ/ครุภัณฑ์ มายังคณะ เพื่อคณะจะได้รวบรวมคำเสนอขอเข้าที่ประชุมผู้บริหาร เพื่อพิจารณาคำเสนอของงบประมาณในภาพรวม โดยผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ในการคำนวณ วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานของคณะฯ และรวบรวมคำเสนอขอโครงการ/ครุภัณฑ์ จากสาขา เพื่อทำการวิเคราะห์งบประมาณโครงการที่เสนอขอเกินกว่าความจำเป็น ด้วยการปรับปรุงวิธีการทำงานให้เร็วขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา จึงได้มีการกำหนดกรอบ และรายละเอียดที่จะใช้ประกอบในการเสนอขอโครงการ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหา และกำหนดแนวทางในการเสนอขอโครงการ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และไม่เกินวงเงินที่คณะฯ

<p>1.5 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <p>การปฏิบัติ : รับทราบแนวทางและนโยบายการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน จากมหาวิทยาลัยฯ ศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จัดทำร่างแผนบริหารความเสี่ยง แบบติดตามการบริหารความเสี่ยงในงวดก่อน รายงานการควบคุมภายใน เพื่อเตรียมประชุมร่วมกับบุคลากรภายในคณะ หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ช่วยให้ข้อมูลและรายละเอียดที่จำเป็นและเกี่ยวข้องในที่ประชุม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ ทบทวน และสรุปข้อมูล จากนั้นนำเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยง ส่งไปยังมหาวิทยาลัยตามรอบที่กำหนด</p>	<p>ได้กำหนดไว้ หลังจากนั้นผู้ปฏิบัติงานได้รวบรวมข้อมูลข้อเสนอของงบประมาณทั้งหมด นำเข้าที่ประชุมผู้บริหารเพื่อร่วมกันพิจารณา เมื่อที่ประชุมอนุมัติ ผู้ปฏิบัติก็ดำเนินการจัดทำเล่มคำเสนอของงบประมาณ ส่งไปยังกองนโยบายและแผนต่อไป</p> <p>1.5 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <p>การปฏิบัติ : ผู้ปฏิบัติดำเนินการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณที่ผ่านมา และจะต้องมีการจัดประชุมทั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และบุคลากรภายในคณะฯ เข้ามามีส่วนร่วม ในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของคณะฯ หลังจากที่มีการประชุมเพื่อร่วมกันระดมความคิดจากทุกภาคส่วน ผู้ปฏิบัติจะต้องดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง เพื่อนำเสนอต่อคณบดีตรวจสอบในประเด็นที่มีความสำคัญ</p> <p>โดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีการติดตามผลและประเมินผล ตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยได้นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นเครื่องมือในการติดตามและการประเมินผล</p> <p>จากนั้นผู้ปฏิบัติจะต้องมีการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ต่อมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p>
<p>3. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>กำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน และโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยต้องอาศัยความรู้ประสบการณ์ และการสร้างความร่วมมือของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>3. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>1. มีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และติดตามผลการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ปัญหา และพัฒนางาน รวมถึงการกำหนดวิธีการหรือแนวทางในการพัฒนา งานด้วยการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัล มาช่วยในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ และบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้</p>

4. การตัดสินใจ

มีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้ภารกิจสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ

4. การตัดสินใจ

1. ได้รับความไว้วางใจจากผู้บังคับบัญชาในการตัดสินใจอย่างอิสระค่อนข้างมาก ในการวางแผนการประสานงาน และการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานทางด้านนโยบายและแผน ของคณะฯ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

2. มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ฯ และแผนปฏิบัติงานของคณะฯ

3. มีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมของคณะฯ และยังมีการเร่งรัดติดตามการดำเนินโครงการ/กิจกรรม หรือการดำเนินงานต่างๆ ที่มีความหลากหลาย ยุ่งยาก และซับซ้อนมาก

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>() ปฏิบัติที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-23 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (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 ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (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)
 ()