

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ

0207

1. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการ

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ

สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง นักวิชาการ

ระดับตำแหน่ง ชำนาญการ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการ การศึกษา ระดับปฏิบัติการ</p> <p>นักวิชาการการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา ระดับปฏิบัติการดังนี้</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใต้กำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน</p> <p>ในแต่ละปีการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ ดำเนินการเพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพในภายในระดับหลักสูตร และระดับคณะ เพื่อทบทวนการปฏิบัติงาน และบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาที่ผ่านมามีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพเหมาะสมหรือไม่เพียงใด อย่างไร และอยู่ในระดับใด โดยกระบวนการดำเนินการสำหรับการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร และระดับคณะ ประกอบด้วย</p>	<p>2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการ การศึกษา ระดับชำนาญการ</p> <p>นักวิชาการการศึกษา ระดับชำนาญการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา ระดับชำนาญการดังนี้</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญทักษะและประสบการณ์สูงในงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน</p> <p>1. ดำเนินการวิเคราะห์กระบวนการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ ในรอบการประเมินที่ผ่านมา (Act : A) โดยพิจารณาว่า กระบวนการเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ หากกระบวนการเป็นไปตามแผนที่วางไว้ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้นมาจัดทำเป็นมาตรฐานพร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดี</p>

<p>1. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพระดับหลักสูตร และระดับคณะ</p> <p>2. ร่วมกำหนดปฏิทินกิจกรรม การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ ร่วมกับรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย พร้อมทั้งดำเนินการแจ้งปฏิทินดังกล่าวต่อผู้รับผิดชอบทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ</p> <p>3. ดำเนินการจัดทำเอกสารอ้างอิงสำหรับการเขียนรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร</p> <p>4. ดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่ได้มาตรฐาน</p> <p>5. ร่วมจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่ได้มาตรฐานในระดับคณะ</p> <p>6. ดำเนินการจัดโครงการเพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ</p> <p>7. ดำเนินการปรับแก้ไขรายงานการประเมินตนเอง ตามผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน</p> <p>8. ดำเนินการกรอกข้อมูลและยืนยันข้อมูลผ่านระบบ CHE QA Online ทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ</p> <p>9. ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงตามผลการประเมินตนเองในปีการศึกษาถัดไป</p> <p style="text-align: center;">งานการจัดการความรู้</p> <p>1. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะฯ เพื่อพิจารณากำหนดขอบเขตเป้าหมาย ประเด็นองค์ความรู้ที่จำเป็น พร้อมทั้งพิจารณาความสอดคล้องกับขอบเขตเป้าหมายประเด็นองค์ความรู้ครอบคลุมพันธกิจในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านงานวิจัยและนวัตกรรม ด้านการบริการวิชาการ ด้านการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ด้านการบริหารจัดการ และสอดคล้องกับขอบเขตเป้าหมายประเด็นองค์ความรู้ของ</p>	<p>ยิ่งขึ้น เช่น การหาแนวทางสำหรับการลดระยะเวลา ลดต้นทุนการจัดการตรวจประเมิน เป็นต้น แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง คือ กระบวนการไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ให้ดำเนินการวิเคราะห์ว่าควรจะทำเนิการอย่างไร เช่น การมองหาทางเลือกใหม่ที่มีความเป็นไปได้ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้การปฏิบัติงาน เป็นต้น รวมถึงการนำแนวทางการพัฒนางานประจำ การวิจัย หรือการสร้างสรรค่นวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว</p> <p>2. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ได้จากกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ และนำเสนอต่อผู้บริหารคณะฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานในรอบปีถัดไป (Plan : P)</p> <p>3. เสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของแนวคิด หรือผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการพัฒนางานประจำ ผลการวิจัย หรือการสร้างสรรค่นวัตกรรมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน (Plan : P)</p> <p>4. จัดทำระบบสารสนเทศสำหรับการให้ข้อมูลสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ (Do : D)</p> <p>5. ดำเนินการกิจกรรม/โครงการ สำหรับการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร และระดับคณะ (Do : D) ตามกระบวนการ</p> <p style="text-align: center;">งานการจัดการความรู้</p> <p>1. ดำเนินการวิเคราะห์กระบวนการจัดการความรู้ที่ผ่านมา (Act : A) โดยพิจารณาว่า กระบวนการหรือผลลัพธ์เป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ หากกระบวนการหรือผลลัพธ์เป็นไปตามแผนที่วางไว้ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้นมาจัดทำเป็นมาตรฐานพร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง คือ กระบวนการ หรือผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ให้ดำเนินการวิเคราะห์ว่าควรจะทำเนิการอย่างไร</p>
--	--

คณะกรรมการเครือข่ายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สถาบันการพลศึกษา และสถาบันบัณฑิตพัฒนาศิลป์

2. จัดประชุมเพื่อกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญของหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดประเด็นขอบเขตของการจัดการความรู้ ที่เลือกดำเนินการในปีการศึกษา นั้นๆ เป็นสายลักษณะอักษร ร่วมกับคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะฯ ผ่านกระบวนการจัดประชุม

3. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ในระดับคณะฯ ร่วมกับคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะฯ ผ่านกระบวนการจัดประชุม โดยสอดคล้องกับการกำหนดประเด็นและเป้าหมายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย (ข้อ 2) พร้อมทั้งกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการจัดการความรู้

4. ดำเนินกิจกรรมเพื่อแสวงหา แบ่งปัน และแลกเปลี่ยนความรู้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดประชุม การจัดสนทนากลุ่ม การส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการภูมิพลังแห่งปัญญาฯราชมงคลศรีวิชัยกับการจัดการความรู้ซึ่งเป็นเวทีที่ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่จัดโดยมหาวิทยาลัย โครงการความร่วมมือเครือข่ายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สถาบันการพลศึกษาและสถาบันบัณฑิตพัฒนาศิลป์ เป็นต้น

5. ประเมินผลการดำเนินการจัดการความรู้ตามแผน ร่วมกับปรับปรุงพัฒนาและจัดทำแผนการจัดการความรู้ในปีการศึกษาถัดไป พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

6. รายงานผลการดำเนินการต่อมหาวิทยาลัยผ่านระบบสารสนเทศรายงานผลการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยแบ่งรอบการรายงานออกเป็น 3 รอบ ประกอบด้วย รอบระยะเวลา 6 เดือน (มิถุนายน 25xx – พฤศจิกายน 25xx) รอบระยะเวลา 9 เดือน (มิถุนายน 25xx – กุมภาพันธ์ 25xx) และรอบระยะเวลาปีการศึกษา 25xx (มิถุนายน 25xx – พฤษภาคม 25xx) ซึ่งประกอบด้วย

2. จัดทำมาตรฐานการจัดการความรู้ได้จากกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ และนำเสนอต่อผู้บริหารคณะฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานในรอบปีถัดไป (Plan : P)

3. เสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการ หรือรูปแบบการจัดการความรู้ขององค์กร ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของแนวคิด หรือผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการพัฒนางานประจำ หรือผลการวิจัย เพื่อรองรับการจัดการความรู้ขององค์กรในอนาคต (Plan : P)

4. พัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้ทุกส่วนงานของคณะฯ มีการดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่คณะ หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

5. ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีจากการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับของคณะฯสู่เวทีต่างๆ รวมถึงการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้

6. ดำเนินการกิจกรรม/โครงการ สำหรับการจัดการความรู้ขององค์กร (Do : D) ตามกระบวนการ

ด้านการวางแผน

การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ดำเนินการวางแผนการดำเนินการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ โดยการนำผลจากการปฏิบัติงานในรอบที่ผ่านมา (Act : A) โดยพิจารณาว่ากระบวนการเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ หากกระบวนการเป็นไปตามแผนที่วางไว้ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้นมาจัดทำเป็นมาตรฐานพร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น เช่น การหาแนวทางสำหรับการลดระยะเวลา ลดต้นทุนการจัดการตรวจประเมิน เป็นต้น แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง คือกระบวนการไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ให้ดำเนินการวิเคราะห์ว่าควรจะทำดำเนินการอย่างไร เช่น การมองหาทาง

กระบวนการการจัดการความรู้ (การจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ การจัดทำ แผนการจัดการความรู้ การจัดเก็บองค์ความรู้ การ เผยแพร่องค์ความรู้) องค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี และการ นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์

ด้านการวางแผน

การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน

ดำเนินการวางแผนการดำเนินงานเพื่อรองรับ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ ร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วย รูปแบบการจัดการโครงการ การกำหนดวัน เวลา สถานที่ สำหรับการจัดโครงการ การจัดตั้งทีมตรวจประเมิน การจัดทำรายงานประเมินตนเอง การจัดเตรียมเอกสาร อ้างอิงสำหรับการตรวจประเมิน เป็นต้น

งานการจัดการความรู้

ดำเนินการวางแผนในการจัดการความรู้ของ คณะฯ ร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุ ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ โดยยึดแผนการ จัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก และดำเนินการ จัดทำเป็นปฏิทินการปฏิบัติงานในระดับคณะ เพื่อให้ กระบวนการจัดการความรู้ของคณะฯ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่วางไว้ และเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานของ มหาวิทยาลัย

ด้านการประสานงาน

การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) และ การประเมินคุณภาพ (Quality Assessments) การศึกษาภายใน

1) ประสานงานระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบ ระดับมหาวิทยาลัย (กองวิเทศสัมพันธ์และการประกัน คุณภาพ) กับบุคลากรของคณะฯ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง

เลือกใหม่ที่มีความเป็นไปได้ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น รวมถึงการนำแนวทางการ พัฒนางานประจำ การวิจัย หรือการสร้างสรรคนวัตกรรม มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหา ดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว สามารถลดปัญหาความสูญเสียจากระบบงานเดิม เช่น ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การทำงานซ้ำซ้อน การ สิ้นเปลืองกระดาษ เป็นต้น

งานการจัดการความรู้

ดำเนินการวางแผนการดำเนินงานการจัดการ ความรู้ของคณะฯ จากผลการดำเนินงานในรอบที่ผ่านมา โดยพิจารณาว่า กระบวนการ หรือผลลัพธ์เป็นไปตามแผน ที่วางไว้หรือไม่ หากกระบวนการหรือผลลัพธ์เป็นไปตาม แผนที่วางไว้ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้น มาจัดทำเป็นมาตรฐานพร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ ดียิ่งขึ้น แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง คือ กระบวนการ หรือ ผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ให้ดำเนินการวิเคราะห์ว่า ควรจะดำเนินการอย่างไร เพื่อให้กระบวนการเป็นไปตาม ระบบ ของการจัดการความรู้ และให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้อัน ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อคณะฯ และมหาวิทยาลัย ตลอดจน การผลิตต้นการดำเนินการจัดการความรู้ของคณะฯ สู่อการ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ของ คณะฯ เช่น การผลักดันกิจกรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ด้วย R2R ของบุคลากรสายสนับสนุน การผลักดันให้เกิด กิจกรรม Show and Share เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือ ผลงานที่เป็นความภาคภูมิใจ เป็นต้น

ด้านการประสานงาน

การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) และ การประเมินคุณภาพ (Quality Assessments) การศึกษาภายใน

1. วางแนวทางสำหรับการประสานความร่วมมือ การสร้างเครือข่ายด้านการตรวจสอบคุณภาพ และการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน กับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อ การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ หรือแนวทางการปฏิบัติงาน

กับการตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพการศึกษา
ภายใน

2) ประสานงานระหว่างคณะกรรมการ
ตรวจสอบคุณภาพระดับหลักสูตร และระดับคณะ
เพื่อกำหนดวันสำหรับการตรวจประเมิน รวมถึงรูปแบบ
การตรวจประเมิน

3) ประสานงานผู้เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจ
ประเมิน เช่น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตัวแทน
นักศึกษา ตัวแทนศิษย์เก่า ตัวแทนสถานประกอบการ
เป็นต้น

งานการจัดการความรู้

1) ประสานงานระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ระดับมหาวิทยาลัย (กองวิเทศสัมพันธ์และการประกัน
คุณภาพ) กับบุคลากรของคณะฯ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
กับการจัดการความรู้

2) ประสานงานระหว่างเครือข่ายการจัดการ
ความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สถาบันการพล
ศึกษา และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
เช่น การจัดส่งผลงานเข้าประกวด โครงการประชุม
สัมมนาเครือข่ายการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคล

ด้านการบริการ

การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) และ
การประเมินคุณภาพ (Quality Assessments)
การศึกษาภายใน

1) ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับแนวทาง ใน
การเขียนรายงานประเมินตนเองทั้งระดับหลักสูตร และ
ระดับคณะ

2) สนับสนุนข้อมูลอ้างอิงสำหรับการเขียน
รายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร

3) ให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพ
การศึกษาแก่นักศึกษา สำหรับการนำความรู้ดังกล่าวไป
ประยุกต์ใช้ในการพัฒนานตนเอง พัฒนางานกิจกรรม

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพสูงขึ้น

2. ประสานงานระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ
คุณภาพระดับหลักสูตร และระดับคณะ เพื่อกำหนดวัน
สำหรับการตรวจประเมิน รวมถึงรูปแบบการตรวจประเมิน

3. ประสานงานผู้เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจประเมิน
เช่น อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ตัวแทนนักศึกษา
ตัวแทนศิษย์เก่า ตัวแทนสถานประกอบการ เป็นต้น

โดยการปรับเปลี่ยนรูปแบบการติดต่อประสานงาน
ด้วยเครื่องมือสื่อสารรูปแบบต่างๆ เช่น โทรศัพท์ อีเมล
เว็บไซต์ที่ให้บริการเครือข่ายสังคมออนไลน์ ผ่าน Internet
เป็นต้น เพื่อลดต้นทุนในการจัดส่งเอกสารผ่านไปรษณีย์

งานการจัดการความรู้

วางแนวทางสำหรับการประสานความร่วมมือ การ
สร้างเครือข่ายการจัดการความรู้อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการ
จัดการความรู้ระดับคณะฯ เห็นสมควร เพื่อเป็นประโยชน์
ในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้แก่
คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ของคณะวิศวกรรม
ศาสตร์ ที่นอกเหนือจากเครือข่ายการจัดการความรู้
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สถาบันการพลศึกษา
และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ด้านการบริการ

การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) และ
การประเมินคุณภาพ (Quality Assessments)
การศึกษาภายใน

1) มีองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบคุณภาพ
และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั้งในระดับ
หลักสูตร และระดับคณะ พร้อมทั้งจะให้คำแนะนำ
ข้อคิดเห็น หรือสร้างความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้องทั้งในระดับ
หลักสูตร และระดับคณะ หรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้การ
ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2) พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการให้ข้อมูล
สนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพ

<p>นักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเองในขณะที่ศึกษาอยู่ได้อย่างเต็มศักยภาพ และสามารถนำความรู้ดังกล่าวไปปรับใช้ในดำเนินชีวิต และการทำงานในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>งานการจัดการความรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับแนวทางการจัดการความรู้ 2) การพัฒนาเว็บไซต์สำหรับการเผยแพร่องค์ความรู้ 	<p>การศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของบุคลากร และการติดตามข้อมูลของผู้บริหาร</p> <p>งานการจัดการความรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) มุ่งองค์ความรู้ เทคนิค แนวทางเกี่ยวกับการจัดการความรู้ การสกัดองค์ความรู้ การนำองค์ความรู้ มาสกัดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งนำไปสู่การเผยแพร่ และใช้งาน และพร้อมที่จะให้คำแนะนำ หรือสร้างความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง 2) มุ่งองค์ความรู้ เทคนิค แนวทางการการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือคุณภาพในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น PDCA LEAN KAIZEN QCC เป็นต้น และพร้อมที่จะให้คำแนะนำ หรือสร้างความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง 3) พัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้ทุกส่วนงานของคณะฯ มีการดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่คณะ หรือมหาวิทยาลัยกำหนด
---	---

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>จากหน้าที่และความรับผิดชอบตำแหน่ง นักวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ซึ่งลักษณะงานประกอบด้วย การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน งานการจัดการความรู้ โครงการที่ปฏิบัติมีคุณภาพ มีความยุ่งยากซับซ้อน มีกระบวนการกำกับ ตรวจสอบ และการตัดสินใจในแต่ละงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ในภาพรวมปฏิบัติหน้าที่ นักวิชาการศึกษารับผิดชอบงานการตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และการจัดการความรู้ขององค์กร ซึ่งลักษณะงานประกอบด้วย การวางแผน การประสานงาน การบริการ และการปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ทักษะ ความรู้ ความคิดริเริ่มภายใต้วิธีการ หรือแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดโดยผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง มุ่งการทำงานเป็นทีม รู้จักวิธีการแก้ปัญหาภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ของ</p>	<p>งานใหม่ของนักวิชาการศึกษา ระดับ ข้าราชการ ซึ่งลักษณะงานประกอบด้วย การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน งานการจัดการความรู้ โดยงานที่ปฏิบัติมีคุณภาพ มีความยุ่งยากซับซ้อน มีกระบวนการกำกับตรวจสอบ และการตัดสินใจ ไม่น้อยไปกว่างานที่ได้ปฏิบัติในระดับปฏิบัติการ</p> <p>ในภาพรวมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ มุ่งมั่นที่จะเรียนรู้ พัฒนา และเผชิญกับความท้าทาย มุ่งการทำงานเป็นทีม รู้จักวิธีการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ สามารถค้นหาแนวทางหรือวิธีการใหม่ๆ เพื่อการปรับปรุง พัฒนา และสร้างสรรค์ผลงานอย่างต่อเนื่อง ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ โดยการนำความสามารถของเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่เน้นการลงทุนในเทคโนโลยีขั้นสูง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว สามารถลดปัญหา</p>

ผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ขององค์กร โดยมีรายละเอียดแต่ละชิ้นงานดังนี้

ชิ้นงาน : การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน

การปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการ ความรู้ภายใต้วิธีการ หรือแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะฯ หรือ แผนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง (กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ) ซึ่งมีแผนการปฏิบัติที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ และนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ขององค์กร ซึ่งมีรายละเอียดดำเนินงานดังนี้

1. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพระดับหลักสูตร และระดับคณะ
2. ร่วมกำหนดปฏิทินกิจกรรม การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ ร่วมกับรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย พร้อมทั้งดำเนินการแจ้งปฏิทินดังกล่าวต่อผู้รับผิดชอบทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารอ้างอิงสำหรับการเขียนรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร
4. ดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่ได้มาตรฐาน
5. ร่วมจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่ได้มาตรฐานในระดับคณะ
6. ดำเนินการจัดโครงการเพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ
7. ดำเนินการปรับแก้ไขรายงานการประเมินตนเอง ตามผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

ความสูญเสียจากระบบงานเดิม ภายใต้แนวคิดและวิธีการทำงานตามกระบวนการคุณภาพแบบต่างๆ ยึดหลักการ กำจัด การรวมกัน การทำให้ง่าย และการจัดการใหม่ โดยทำการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ด้วยวิธีการเปรียบเทียบขั้นตอน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และประสิทธิภาพทั้งก่อนและหลัง ตามแนวทางการบริหารจัดการแบบลีน ในแต่ละชิ้นงานดังนี้

ชิ้นงาน : การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน

การปฏิบัติงาน

ดำเนินการวิเคราะห์กระบวนการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ ในรอบการประเมินที่ผ่านมา (Act : A) โดยพิจารณาว่า กระบวนการเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ หากกระบวนการเป็นไปตามแผนที่วางไว้ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้นมาจัดทำเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ได้จากกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ และนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานในรอบปีถัดไป

แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง คือ กระบวนการไม่ เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ให้ดำเนินการวิเคราะห์ว่าควรจะดำเนินการอย่างไร เช่น การมองหาทางเลือกใหม่ที่มีความเป็นไปได้ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้การปฏิบัติงาน เป็นต้น พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำรายงานเพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของแนวคิด หรือผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการพัฒนางานประจำ ผลการวิจัย หรือการสร้างสรค์นวัตกรรมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน (Plan : P) ต่อผู้บังคับบัญชา

ดำเนินการพัฒนากระบวนการตามแนวทางการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานที่นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งอาจอยู่ในรูปของการพัฒนางานประจำ การวิจัย หรือการสร้างสรค์นวัตกรรมเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน เช่น การพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการให้ข้อมูลสนับสนุน

8. ดำเนินการกรอกข้อมูลและยืนยันข้อมูลผ่านระบบ CHE QA Online ทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ

9. ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงตามผลการประเมินตนเองในปีการศึกษาถัดไป

ชิ้นงาน : การจัดการความรู้

การปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการความรู้ภายใต้วิธีการ หรือแผนการปฏิบัติงานที่กำหนด โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะฯ หรือแผนการปฏิบัติงานของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง (กองวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ) ซึ่งมีแผนการปฏิบัติที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ขององค์กร ซึ่งมีรายละเอียดดำเนินงานดังนี้

1. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะฯ
2. จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะฯ เพื่อกำหนดองค์ความรู้หลักที่จำเป็น หรือสำคัญของหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดประเด็นขอบเขตของการจัดการความรู้ ที่เลือกดำเนินการในปีการศึกษานั้นๆ
3. นำผลจากการจัดประชุม จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) และนำเสนอต่อคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะฯ และที่ผู้ประชุมผู้บริหารระดับคณะฯ ตามลำดับ
4. จัดกิจกรรมเพื่อแสวงหา แบ่งปัน และแลกเปลี่ยนความรู้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดประชุม การจัดสนทนากลุ่ม การส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการภูมิพลังแห่งปัญญาฯ มงคลศรีวิชัยกับการจัดการความรู้ซึ่งเป็นเวทีที่ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่จัดโดยมหาวิทยาลัย โครงการความร่วมมือเครือข่ายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชภัฏฯ สถาบันการพลศึกษาและสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เป็นต้น

การตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั้งระดับหลักสูตร และระดับคณะ ด้วย Google Application การศึกษาเทียบเคียงผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ/โดดเด่น ของหลักสูตรกับหลักสูตรนั้นในสถาบันกลุ่มเดียวกัน เป็นต้น (Do : D)

ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ สำหรับการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร และระดับคณะ ตามกระบวนการ ซึ่งเริ่มตั้งแต่กระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพระดับหลักสูตร และระดับคณะ จนสิ้นสุดกระบวนการคือ การจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงตามผลการประเมินตนเองในปีการศึกษาถัดไป

โดยการนำเทคนิค หรือกระบวนการใหม่มาใช้ในการจัดกิจกรรม/โครงการ สำหรับการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร และระดับคณะ เช่น การเปลี่ยนช่องทางการดาวน์โหลดเอกสารอ้างอิงผ่านระบบสารสนเทศสำหรับการให้ข้อมูลสนับสนุนการตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในแทนการใช้กระดาษ

ดำเนินการประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง (Check : C) เพื่อให้ทราบว่าในขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยการวิเคราะห์การเปรียบเทียบขั้นตอนระยะ เวลาในการปฏิบัติงาน และประสิทธิภาพทั้งก่อนและหลัง เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป (Act : A)

ชิ้นงาน : การจัดการความรู้

การปฏิบัติงาน

ดำเนินการวิเคราะห์กระบวนการจัดการความรู้ที่ผ่านมา (Act : A) โดยพิจารณาว่า กระบวนการหรือผลลัพธ์เป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ หากกระบวนการหรือผลลัพธ์เป็นไปตามแผนที่วางไว้ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้นมาจัดทำเป็นมาตรฐานและนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานในรอบปีถัดไป

5. จัดประชุมเพื่อประเมินผลการดำเนินการจัดการความรู้ตามแผน ร่วมกับปรับปรุงพัฒนาและจัดทำแผนการจัดการความรู้ในปีการศึกษาถัดไป พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานการจัดการความรู้

6. จัดทำรายงานผลการดำเนินการต่อมหาวิทยาลัย ผ่านระบบสารสนเทศรายงานผลการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยแบ่งรอบการรายงานออกเป็น 3 รอบ ประกอบด้วย รอบระยะเวลา 6 เดือน (มิถุนายน 25xx – พฤศจิกายน 25xx) รอบระยะเวลา 9 เดือน (มิถุนายน 25xx – กุมภาพันธ์ 25xx) และรอบระยะเวลาปีการศึกษา 25xx (มิถุนายน 25xx – พฤษภาคม 25xx) ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการจัดการความรู้ (การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการจัดการความรู้ การจัดทำแผนการจัดการความรู้ การจัดเก็บองค์ความรู้ การเผยแพร่องค์ความรู้) องค์ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี และการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์

แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง คือ กระบวนการ หรือผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ให้ดำเนินการวิเคราะห์ว่าควรจะดำเนินการอย่างไร พร้อมทั้งเสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการ หรือรูปแบบการจัดการความรู้ขององค์กร ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของแนวคิด หรือผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการ พัฒนางานประจำ หรือผลการวิจัย เพื่อรองรับการจัดการความรู้ขององค์กรในอนาคต (Plan : P)

(Do : D) พัฒนางค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ พร้อมทั้งจะให้คำแนะนำข้อคิดเห็น หรือสร้างความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง ระบบการจัดการความรู้ เพื่อให้ทุกส่วนงานของคณะฯ มีการดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่คณะ หรือมหาวิทยาลัยกำหนด เช่น

เป็นส่วนหนึ่งในการผลักดัน ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีจากการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับของคณะสู่เวทีต่างๆ รวมถึงการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในระดับของคณะฯ

เป็นส่วนหนึ่งในการวางแนวทางสำหรับการประสานความร่วมมือ การสร้างเครือข่ายการจัดการความรู้อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะฯ เห็นสมควร เพื่อเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนางค์ความรู้แก่คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่นอกเหนือจากเครือข่ายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สถาบันการพลศึกษา และสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ สำหรับการจัดการความรู้ขององค์กร ซึ่งเริ่มตั้งแต่กระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะฯ จนสิ้นสุดกระบวนการคือ การรายงานผลการดำเนินการต่อมหาวิทยาลัย ผ่านระบบสารสนเทศรายงานผลการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยการนำเทคนิค หรือกระบวนการใหม่มาใช้ในการจัดกิจกรรม/

โครงการ และระหว่างการทำงานต้องมีการตรวจสอบ
ด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจหรือไม่ เพื่อทำการ
ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามแผนการที่ได้วางไว้
โดยใช้รูปแบบการจัดประชุม หรือการจัดสนทนากลุ่ม
ร่วมกับคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับคณะฯ

ดำเนินการประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุง
เปลี่ยนแปลง (Check : C) เพื่อให้ทราบว่าในขั้นตอนการ
ปฏิบัติงานสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้
กำหนดไว้หรือไม่ โดยการวิเคราะห์การเปรียบเทียบขั้นตอน
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และประสิทธิภาพทั้งก่อนและ
หลัง รวมถึงจำนวนองค์ความรู้ และเครือข่ายการจัดการ
ความรู้ที่เพิ่มขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป
(Act : A)

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>	30		
<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>	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)
 ()