

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

1. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง.....สถาปนิก.....ระดับตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ.....

สังกัด.....งานออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.

ขอกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....สถาปนิก.....ระดับตำแหน่ง.....ชำนาญการ.....

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>1. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>1.1 จัดทำแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง ประเภท ก่อสร้างใหม่ และปรับปรุง/ต่อเติม สิ่งก่อสร้างเดิม ได้แก่ อาคารเรียนและปฏิบัติการ อาคารสนับสนุน และบริการการศึกษา ระบบสาธารณูปการ ภูมิทัศน์ เป็นต้น ซึ่งการจัดทำแบบรูปรายการต้องดำเนินการตามหลักวิชาชีพและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ประชุมร่วมกับเจ้าของรายการเพื่อหาความต้องการ (2) สำรวจพื้นที่ เก็บข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำแบบรูปรายการ (3) ออกแบบ (4) เขียนแบบ รวมถึงการเลือกใช้วัสดุก่อสร้าง (5) ลงนามรับรองแบบรูปรายการ <p>1.2 จัดทำแบบรูปรายการ/แผนผังการใช้พื้นที่ ภายใต้งานกิจกรรม/โครงการอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>1.1 จัดทำแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง ประเภท ก่อสร้างใหม่ และปรับปรุง/ต่อเติม สิ่งก่อสร้างเดิม ได้แก่ อาคารเรียนและปฏิบัติการ อาคารสนับสนุน และบริการการศึกษา ระบบสาธารณูปการ ภูมิทัศน์ เป็นต้น ซึ่งการจัดทำแบบรูปรายการต้องดำเนินการตามหลักวิชาชีพและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ประชุมร่วมกับเจ้าของรายการเพื่อหาความต้องการ โดยมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และให้คำแนะนำในส่วนที่เกี่ยวข้อง (2) สำรวจพื้นที่ เก็บข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำแบบรูปรายการ รายการสิ่งก่อสร้างที่ได้รับมอบหมาย (3) ออกแบบรายการสิ่งก่อสร้างให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน (4) นำเสนอแบบต่อเจ้าของรายการ หรือผู้บริหาร ผู้ร่วมงาน ผู้มีส่วนร่วมโครงการ (5) เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม และแบบงานโครงสร้าง โดยใช้องค์ความรู้ทางวิชาชีพและข้อกำหนดที่กำหนด รวมถึงการเลือกใช้วัสดุก่อสร้างให้เหมาะสม (6) ลงนามรับรองแบบรูปรายการ

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>2.1 วางแผนและร่วมดำเนินการตามแผน การจัดทำแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>1.2 ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการ - คณะกรรมการกำหนดราคากลาง <p>1.3 ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการสิ่งก่อสร้าง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง - ผู้ควบคุมงาน <p>1.4 ตรวจสอบแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักการออกแบบ/เขียนแบบ กรณีหน่วยงานจัดทำแบบเองและกรณีมหาวิทยาลัยจัดจ้างงานจ้างออกแบบ</p> <p>1.5 บริหารงานก่อสร้าง โครงการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ซึ่งต้องควบคุม กำกับ การก่อสร้าง ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>1.6 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนผัง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ศึกษา/วิจัย เกี่ยวกับงาน/หน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>2.1 มีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดทำแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง รายปีในระดับมหาวิทยาลัยซึ่งรับผิดชอบโดยงานออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่ กองนโยบายและแผน</p> <p>2.2 มีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดทำแบบรูปรายการแต่ละโครงการร่วมกับทีมจัดทำแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง</p> <p>2.3 ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการจัดทำแบบรูปรายการ แผนการบริหารโครงการงานก่อสร้าง ที่ได้รับมอบหมาย</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>3.1 ประสานการทำงานร่วมกัน ระหว่างบุคลากรภายในงานออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่ และบุคลากรหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ สถาปนิกรายอื่น วิศวกรโยธา วิศวกรไฟฟ้า โดยมีบทบาทหน้าที่ชี้แจง แสดงความคิดเห็น ให้คำปรึกษา แนะนำ ร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค และสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>4. ด้านการบริการ</p> <p>4.1 ให้บริการข้อมูล ด้านงานสถาปัตยกรรมที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ แก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>4.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความรู้ รวมถึงแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เกี่ยวกับงานด้านสถาปัตยกรรม แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p>	<p>2.4 มีส่วนร่วมและเป็นคณะทำงานในการจัดทำแผนแม่บทด้านการพัฒนาอาคารสถานที่ในระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>3.1 ประสานการทำงานร่วมกัน ระหว่างบุคลากรภายในงานออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่ และบุคลากรหน่วยงานอื่นภายใน/นอก มหาวิทยาลัย ได้แก่ สถาปนิกท่านอื่นๆ วิศวกรที่เกี่ยวข้อง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ผู้รับจ้างบริษัท ห้าง/ร้าน โดยมีบทบาทหน้าที่ชี้แจง แสดงความคิดเห็น ให้คำปรึกษาแนะนำ ร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค และสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>3.2 ประสานการทำงานร่วมกับผู้บริหาร โดยมีบทบาทหน้าที่รับมอบนโยบายจากผู้บริหาร มาปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรม ตามวัตถุประสงค์</p> <p>3.3 ประสานการทำงานร่วมกัน กับหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือ ในการทำงานที่เกี่ยวข้องร่วมกัน</p> <p>4. ด้านการบริการ</p> <p>4.1 ถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์ ด้านงานสถาปัตยกรรม แก่ผู้รับบริการและผู้สนใจ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสม</p> <p>4.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความรู้ รวมถึงแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เกี่ยวกับงานด้านสถาปัตยกรรม แก่ผู้รับบริการ วิศวกร ผู้รับจ้างงานก่อสร้าง ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>1. คุณภาพของงาน</p> <p>1.1 จัดทำแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และพื้นที่การใช้งาน ตามหลักวิชาชีพและกฎหมายที่กำหนด ภายใต้กรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และแล้วเสร็จตามระยะเวลา</p> <p>1.2 บริหารงานโครงการก่อสร้าง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ แบบรูปรายการ งาน งาน และ ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>1. คุณภาพของงาน</p> <p>1.1 จัดทำแบบรูปรายการสิ่งก่อสร้าง โดยใช้ความคิดริเริ่ม ในการสร้างสรรค์ผลงานออกแบบ ให้มีความโดดเด่นเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว มีความทันสมัย เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ทั้งนี้ภายใต้วัตถุประสงค์ และกรอบงบประมาณ</p> <p>1.2 ใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีที่ทันสมัยสนับสนุนการจัดทำแบบรูปรายการในขั้นตอนของการออกแบบ และเขียนแบบงานสถาปัตยกรรมและงานโครงสร้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสมบูรณ์ของงาน เช่น โปรแกรม BIM โปรแกรม 3D ในการออกแบบ เพื่อสื่อสารผลงานให้แก่เจ้าของรายการเข้าใจแบบโดยง่าย ทำให้ลดปัญหาการปรับแก้แบบภายหลัง</p> <p>1.3 พัฒนา/นำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนการบริหารโครงการก่อสร้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและสามารถวิเคราะห์ ปัจจัยเสี่ยงในกระบวนการและขั้นตอนที่เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน เพื่อสามารถหาแนวทางป้องกันหรือแก้ปัญหาได้ทันท่วงที</p> <p>1.4 พัฒนารูปแบบและวิธีการทำงาน แบบมีส่วนร่วม/การทำงานเป็นทีม และสร้างวัฒนธรรมองค์กร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสำคัญ</p>
<p>2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>2.1 จัดทำและตรวจสอบแบบรูปรายการ สิ่งก่อสร้าง ครอบคลุมรายการสิ่งก่อสร้างใหม่ และ รายการปรับปรุง/ต่อเติม สิ่งก่อสร้างเดิม ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนไม่มาก วงเงินก่อสร้าง (ไม่เกิน 10 ล้านบาท)</p>	<p>2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>2.1 จัดทำและตรวจสอบแบบรูปรายการ สิ่งก่อสร้าง ครอบคลุมรายการสิ่งก่อสร้างใหม่ และ รายการปรับปรุง/ต่อเติม สิ่งก่อสร้างเดิม ที่มีความยุ่งยาก การทำงานมีความซับซ้อน มีความเฉพาะมากขึ้น มีพื้นที่ใช้สอยจำนวนมาก และมีวงเงินก่อสร้างมูลค่าสูง (10 ล้านบาทขึ้นไป) โดยผู้จัดทำแบบต้องออกแบบและเขียนแบบ ให้มีความละเอียดรอบคอบรัดกุม และต้องศึกษาข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับรายการสิ่งก่อสร้างที่ออกแบบอย่างรอบด้าน</p>

งานเดิม	งานใหม่
	<p>2.2 นำระบบเทคโนโลยีทันสมัย เข้ามาสับสนุน และสร้างความน่าสนใจให้กับงานออกแบบ โดยจัดทำสื่อ วิดีโอ ในการนำเสนอแบบ เพื่อสื่อสารความเข้าใจงานออกแบบแก่เจ้าของรายการ โดยขั้นตอนดังกล่าวผู้ออกแบบต้องใช้ความรู้ความสามารถ และความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน</p> <p>2.3 บริหารโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ มีระบบงานซับซ้อน และมีความเฉพาะ ผู้รับผิดชอบต้องมีความรู้และประสบการณ์ทางวิชาชีพ เพื่อสามารถบริหารโครงการ (งาน/เงิน/คน) ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนด</p>

4. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>1. หน้าที่และความรับผิดชอบ (30 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (16-20 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยุ่งยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-23 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)</p> <p>2. ความยุ่งยากของงาน (30 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (16-20 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-23 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)</p> <p>3. การกำกับตรวจสอบ (20 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)</p>	<p>30</p> <p>30</p> <p>20</p>		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11-15 คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (16-20 คะแนน)</p> <p>4. การตัดสินใจ (20 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)</p>	20		
รวม	100		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

1. (ประธาน)
(.....)
2. (กรรมการ)
(.....)
3. (กรรมการ)
(.....)
4. (กรรมการ)
(.....)
5. (กรรมการและเลขานุการ)
(.....)