

**แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

1. เลขที่ตำแหน่ง.....

ชื่อตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....ระดับตำแหน่ง...ปฏิบัติการ.....
สังกัด...สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช...มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.....
ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง...นักวิชาการเงินและบัญชี...ระดับตำแหน่ง...ชำนาญการ.....

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ปฏิบัติงานในแผนกบัญชีที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับแนะนำ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2.1 ด้านการปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ปรับปรุงบัญชีรายการข้อผิดพลาดจากเงินนอกงบประมาณ ด้วยระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) 2. จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคารและจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร 3. จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือนและส่งงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป 4. จัดทำและตรวจสอบรายงานทางการเงินประจำปีตามรูปแบบรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ <p>2.2 ด้านการวางแผน</p> <p>ร่วมประชุม วางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของหน่วยงานที่วิทยาเขตฯ ได้กำหนดไว้ และตามที่ได้รับมอบหมายเป็นครั้งคราว เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	<p>ปฏิบัติงานในแผนกบัญชีโดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์ในวิชาการเงินและบัญชี ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานบัญชีที่มีขอบเขตของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่ยากซับซ้อนค่อนข้างมาก แก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2.1 ด้านการปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบและกำกับดูแลความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ปรับปรุงบัญชีที่เกิดจากการบันทึกบัญชีผิดพลาดจากรายการเงินนอกงบประมาณ เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ โดยการเรียกสมุดรายวันทั่วไปจากระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) มาเพื่อตรวจสอบ 2. จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารโดยการเรียกรายงาน Bank Statement จากเว็บไซต์ธนาคารกรุงไทย Krungthai Corporate Online มาตรวจสอบ 3. จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือนและการส่งงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยการเรียกรายงานงบทดลองประจำเดือนจากระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) มาเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงาน

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2.3 ด้านการประสานงาน</p> <p>1. ประสานการทำงานร่วมกันในแผนกบัญชี แผนกการเงินและเบิกจ่าย และแผนกพัสดุ หรือคณะต่าง ๆ ในพื้นที่เพื่อให้งานสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย และประสบผลสัมฤทธิ์ตามที่วิทยาเขตฯ กำหนดไว้</p> <p>2. ชี้แจงและให้ข้อมูลด้านการเงินและบัญชีแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้</p> <p>2.4 ด้านการบริการ</p> <p>1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น ทางด้านการเงินและบัญชี ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่บุคลากรภายในวิทยาเขตฯ</p> <p>2. ให้ข้อมูลทางด้านการเงินและบัญชี แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้เกิดความรู้อย่างเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>4. จัดทำและตรวจสอบรายงานทางการเงินตามรูปแบบรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ ณ วันสิ้น ปีงบประมาณ พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบ โดยการเรียกรายงานงบทดลองประจำปีจากระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) มาเพื่อตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินประจำปี</p> <p>5. ศึกษา ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบของราชการ</p> <p>2.2 ด้านการวางแผน</p> <p>ร่วมประชุมกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานของวิทยาเขตฯ วิเคราะห์ ปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบของภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>2.3 ด้านการประสานงาน</p> <p>1. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในแผนกบัญชี แผนกงานการเงินและเบิกจ่าย และแผนกพัสดุ หรือคณะต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>2. ให้คำชี้แจง และข้อมูลด้านการเงินและบัญชีแก่บุคลากรในงานบริหารกิจการทั่วไป และงานบริการการศึกษา บุคลากรจากคณะต่าง ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2.4 ด้านการบริการ</p> <p>1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอด ความรู้ทางด้านวิชาการเงินและบัญชี แก่บุคลากรในแผนกบัญชี และบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้เกิดความรู้อย่างเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>3.1 คุณภาพของงาน</p> <p>1. ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี ปรับปรุงบัญชี รายการข้อผิดพลาดจากเงินนอกงบประมาณ ด้วยระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) โดยใช้แบบฟอร์มบัญชีแยกประเภท (บข.01) ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>2. จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคารและจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ครบถ้วนและถูกต้องทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>3. จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือนและส่งงบทดลองประจำเดือนให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป</p> <p>4. จัดทำและตรวจสอบรายงานทางการเงินประจำปีตามรูปแบบรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ถูกต้อง ครบถ้วน และทันระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>3.2 ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>1. ตรวจสอบรายการในแต่ละวันที่เป็นรายการที่เกิดจากเงินนอกงบประมาณทั้งด้านรับ - และด้านจ่าย ที่ไม่ได้เกิดจากการวาง นส.01 นส.02 และ ขบ.01 ขบ.02 ขบ.03 ทำการบันทึกรายการเข้าระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai)</p> <p>2. เรียกรายงานงบทดลอง ณ วันสิ้นเดือนจากระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารทุกรายการ และยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในรายงาน Bank Statement ทุกบัญชี เปรียบเทียบยอดคงเหลือและหาผลต่างของยอดคงเหลือเงินฝากธนาคาร เพื่อหาข้อคลาดเคลื่อน ระหว่าง Bank Statement กับแยกประเภททั่วไป หาสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น ความถูกต้อง ครบถ้วนของบัญชีธนาคาร จัดทำรายการการปรับปรุงและจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร</p>	<p>2. พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสาร เผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านวิชาการเงินและบัญชีที่ซับซ้อน และสนับสนุนภารกิจของวิทยาเขตนครศรีธรรมราช และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย</p> <p>3.1 คุณภาพของงาน</p> <p>1. ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี จัดทำ และควบคุมการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชี ข้อผิดพลาดจากเงินนอกงบประมาณ ด้วยระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) โดยใช้แบบฟอร์มบัญชีแยกประเภท (บข.01) ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>2. จัดทำและควบคุมการจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคารและจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีครบถ้วนถูกต้องทุกเดือน และทันระยะเวลาที่กำหนด โดยเรียกรายงาน Bank Statement จากเว็บไซต์ธนาคารกรุงไทย Krungthai Corporate Online มาประกอบการตรวจสอบ</p> <p>3. จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือนโดยการเรียกรายงานจากระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) มาตรวจสอบยอดโดยใช้ตาราง Pivot table และ VLook up และส่งงบทดลองประจำเดือนที่ถูกต้องมีความน่าเชื่อถือให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป</p> <p>4. จัดทำและตรวจสอบรายงานทางการเงินประจำปีตามรูปแบบรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ ทันระยะเวลาที่กำหนด โดยตรวจสอบกับรายงานงบทดลองประจำปีจากระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai)</p> <p>3.2 ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>1. จัดทำและกำกับดูแล รายการที่เกิดขึ้นในแต่ละวันที่เกิดจากเงินนอกงบประมาณโดยรายการเรียกรายงานรายงานประจำวันในระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) ระบบบัญชีสามมิติ ACC3D และจากระบบ Krungthai Corporate Online มาตรวจสอบ รายการ</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>3. เรียกรายงานงบทดลองประจำเดือนในระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) มาตรวจสอบ หากพบข้อผิดพลาด ทำการปรับปรุงรายการผิดพลาดในระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) และจัดพิมพ์งบทดลองประจำเดือนเพื่อเสนอผู้บริหารและนำส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป</p> <p>4. ปรับปรุงรายการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นงบประมาณ ได้แก่ปรับปรุง รายการรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายการวัสดุคง คลัง ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่ายประจำปี หลังจากปรับปรุงรายการเรียบร้อยแล้ว เรียกรายงานงบทดลองประจำปี งวดที่ 1 – 16 ระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) ตรวจสอบรายการในช่อง “ยอดยกไป” บัญชีรายได้สูง(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด เพื่อปิดเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม จัดทำรายงานการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ นำเสนองบการเงินให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารลงนาม ตามกำหนดระยะเวลาส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัย และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมส่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย รวบรวมเพื่อส่งกรมบัญชีกลาง</p>	<p>ที่ไม่ได้เกิดจากการวาง นส.01 นส.02 และ ขบ.01 ขบ.02 ขบ.03 และทำการบันทึกรายการเข้าระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) เพื่อให้รายงานประจำวันถูกต้อง</p> <p>2. จัดทำและกำกับดูแลรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เรียกรายงานงบทดลอง ณ วันสิ้นเดือนจากระบบ New GFMS Thai ตรวจสอบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนในรายงาน Bank Statement ของธนาคารกรุงไทยจากระบบKrungthai Corporate Online เปรียบเทียบรายการด้านจ่ายของ Bank Statement กับรายการด้านเครดิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร เปรียบเทียบรายการด้านรับของ Bank Statement กับรายการด้านเดบิตของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบรายการที่ปรากฏในรายงาน Bank Statement แต่ไม่แสดงในรายการบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร และหาสาเหตุของรายการที่แตกต่าง ตรวจสอบรายการที่ไม่ได้บันทึกใน Bank Statement แต่แสดงในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร โดยสาเหตุของข้อแตกต่างที่เกิดขึ้น เช่น การบันทึก บัญชีคลาดเคลื่อนธนาคารบันทึกรายการไม่ถูกต้อง ระยะเวลาการบันทึก รายการที่เกิดขึ้น เช่น การบันทึก บัญชีคลาดเคลื่อนธนาคารบันทึกรายการไม่ถูกต้อง ทำการปรับปรุง และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้ตรงกับรายงาน Bank Statement ครบถ้วนทุกบัญชีทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>3. เรียกรายงานงบทดลองประจำเดือนจากระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMS Thai) มาตรวจสอบข้อมูลการบันทึกบัญชีแต่ละรายการกับเอกสารประกอบในสมุดรายวันทั่วไป หากพบรายการบันทึกผิดพลาด ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง โดยบันทึกในแบบ ขบ.01 และนำเข้าระบบ New GFMS Thai ตรวจสอบรายการบัญชีแต่ละบัญชี โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel มาทำการเปรียบเทียบตัวเลข (Pivot table และ VLook up) เพื่อหาผลต่างในแต่ละบัญชีแยกประเภท เพื่อให้ได้งบทดลองประจำเดือนที่ถูกต้องเชื่อถือได้ เป็นไปตาม</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ พร้อมเสนอผู้บริหารลงนามและนำส่งรายงานงบทดลองประจำปีเดือน ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป</p> <p>4. ปรับปรุงรายการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นงบประมาณ ได้แก่ รายการรายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย รายการวัสดุคงคลัง ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่ายประจำปี หลังจากปรับปรุงรายการต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว เรียงรายงานงบทดลองประจำปี หมวดที่ 1 – 16 ระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ระบบ New GFMIS Thai) ตรวจสอบรายการในช่อง “ยอดยกไป” บัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาดเพื่อปิดเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม จัดทำเอกสาร ประกอบงบการเงินโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์ด้านบัญชี เมื่อถูกต้องแล้วทำการปิดบัญชีจัดทำรายงานการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ตรวจสอบรายงานการเงินประจำปีหากพบข้อผิดพลาดทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เพื่อให้รายงานการเงินของหน่วยงานมีความน่าเชื่อถือ นำเสนองบการเงินให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารลงนาม นำส่งรายงานการเงินประจำปีให้กับหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน พร้อมส่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย รวบรวมเพื่อส่งกรมบัญชีกลาง</p>

4. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
1. หน้าที่และความรับผิดชอบ (30 คะแนน) () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติ น้อยมาก (16-20 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)	30		
2. ความยุ่งยากของงาน (30 คะแนน) () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10-15 คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการ ค่อนข้างหลากหลาย (16-20 คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และ ประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ ความรู้ และ ประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมสอดคล้อง กับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)	30		
3. การกำกับตรวจสอบ (20 คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการ ปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11-15 คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการ ปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (16-20 คะแนน)	20		

ส่วนที่ 4 การประเมินค่างานของตำแหน่ง (ต่อ)

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
4. การตัดสินใจ (20 คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทาง และวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)	20		
รวม	100		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....
.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

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