

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

1. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....ระดับตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ.....

สังกัด.....สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....

ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์..ระดับตำแหน่ง...ชำนาญการ.....

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์โดยมีหน้าที่พัฒนาระบบสารสนเทศ วิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูลภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>1. ด้านปฏิบัติการ</p> <p>1.1 ดำเนินการศึกษาและทำความเข้าใจระบบงานเดิมที่ใช้อยู่ เพื่อให้ทราบสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น โดยใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และออกแบบ พัฒนาระบบสารสนเทศ โดยการนำระบบบัญชี 3 มิติ มาประยุกต์ใช้แทนการปฏิบัติแบบเดิม ในมิติต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูล การเงิน บัญชี และตอบสนองนโยบายการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่มีการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์พึงรับ - พึ่งจ่าย</p> <p>1.2 ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูลเขียนชุดคำสั่ง และคู่มือคำอธิบายชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่งแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่งเพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด</p> <p>1.3 ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการสารสนเทศ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p>	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์วิเคราะห์ สังเคราะห์ ควบคุม และตรวจสอบ โดยใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>1. ด้านปฏิบัติการ</p> <p>1.1 วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและบริหารจัดการ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือการประมวลผลข้อมูลในระบบงานบัญชี 3 มิติ ของมหาวิทยาลัย และงานอื่นให้มีการใช้สารสนเทศเข้ามาจัดการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</p> <p>1.2 เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ยากและซับซ้อนที่ได้วางแผนไว้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศด้านข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติราชการ การรับเงินค่าเช่า เงินบริจาคเพื่อสนับสนุนทุนการศึกษา การเงิน บัญชี ให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.3 ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของหน่วยงาน เพื่อออกแบบระบบสารสนเทศด้านข้อมูลให้กับระบบที่ต้องการทั้งด้านการเงิน บัญชี ให้สนองต่อความต้องการของผู้ใช้ในหน่วยงาน</p> <p>1.4 รวบรวมข้อมูลแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยให้รองรับการใช้งานทุกรูปแบบทุกการแสดงผลอุปกรณ์ต่างๆของผู้ใช้งาน เช่น คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ โน้ตบุ๊ก สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต หรืออุปกรณ์อื่น ๆ</p>

<p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4. ด้านการบริการ</p> <p>4.1 จัดทำคู่มือการใช้งานระบบพร้อมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาขั้นตอนการใช้งานระบบเพื่อให้เกิดความสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน</p> <p>4.2 ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบ</p> <p>4.2 ให้บริการแนะนำ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการใช้งานระบบสารสนเทศผ่านทางช่องทางโทรศัพท์ อีเมลล์ เมื่อผู้ใช้งานระบบพบปัญหาในการใช้งานระบบได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อความต้องการ</p>	<p>1.5 ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด</p> <p>1.6 แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกักระบบสารสนเทศที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างสะดวก และราบรื่น</p> <p>1.7 ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัพัฒนาสารสนเทศ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>3.1 ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>3.2 ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4. ด้านการบริการ</p> <p>4.1 ดำเนินการแนะนำ ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาในการใช้งานระบบสารสนเทศ ผ่านทางช่องทางโทรศัพท์ อีเมลล์ โซเชียลมีเดีย เพื่อปัญหาจะได้รับการแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อความต้องการ</p> <p>4.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์จริงให้กับเพื่อนร่วมงานในกลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อแก้ปัญหา หรือป้องกันสิ่งที่จะเกิดความผิดพลาดของงานพัฒนาระบบสารสนเทศและเพิ่ม</p>
---	--

	ประสิทธิภาพให้ระบบมีความน่าใช้งานและทันสมัยยิ่งขึ้น
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
<p style="text-align: center;">งานเดิม</p>	<p style="text-align: center;">งานใหม่</p>
<p>1. คุณภาพของงาน การปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูล การเงิน และบัญชี ให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามนโยบายของรัฐบาล มหาวิทยาลัยสู่รูปแบบมหาวิทยาลัยเชิงอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน การพัฒนาระบบสารสนเทศนั้นมีพื้นฐานจากการเขียนโปรแกรมเป็นหลักซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความสามารถเพื่อพิจารณาแนวทางในการพัฒนาระบบวิเคราะห์ความเป็นไปได้ เพื่อกำหนดขอบเขต กำหนดรายละเอียดและขั้นตอนของการดำเนินงาน และระยะเวลาที่ใช้ การเก็บรวบรวมข้อมูลตามความต้องการของบุคลากร มาวางแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ ศึกษาและทำความเข้าใจระบบงานเดิมที่ใช้อยู่ เพื่อให้ทราบสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น และใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และออกแบบ ระบบงานใหม่ โดยนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ระบบมาออกแบบระบบสารสนเทศ ซึ่งจะออกแบบระบบทีละส่วน โดยเริ่มจาก ส่วนที่เป็นผลลัพธ์ หรือส่วนแสดงผลก่อน เพื่อให้ทราบถึง การออกแบบในส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำการพัฒนาระบบและทดสอบระบบ ติดตั้งและจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ประเมินผลการใช้งานระบบสารสนเทศ</p>	<p>1. คุณภาพของงาน ภาระงานในตำแหน่งรับผิดชอบพัฒนาระบบสารสนเทศ วิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลลงเวลาปฏิบัติราชการ การรับเงินค่าเช่าเงินบริจาคเพื่อสนับสนุนทุนการศึกษาการเงิน และบัญชี จึงจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถความเชี่ยวชาญทางด้านคอมพิวเตอร์การปรับตัวให้ทันตามเทคโนโลยีใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีทักษะในการเขียนโปรแกรมที่สูงและประยุกต์ใช้ความรู้สามารถถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ไปสู่เพื่อนร่วมงานเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความถูกต้องแม่นยำลดขั้นตอนการทำงาน</p> <p>2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน 2.1 งานที่ปฏิบัติที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้ผู้ใช้งานมีความสะดวกสบายสามารถใช้งานบนอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้หลากหลายชนิด หลายประเภท ไม่ว่าจะเป็นมือถือ แท็บเล็ต โน้ตบุ๊ก เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ เป็นเรื่องซับซ้อนพอสมควรเพราะอุปกรณ์แต่ละประเภท แต่ละชนิดมีข้อจำกัดในการแสดงผล ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรอบรู้ มีทักษะและประสบการณ์ในการเขียนโปรแกรมที่สูงเพื่อวิเคราะห์การทำงานของตัวระบบที่เหมาะสมสามารถประยุกต์ปรับใช้งานได้ตามเทคโนโลยีที่ได้เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>2.2 งานที่ปฏิบัติต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยต้องพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความถูกต้อง แม่นยำ และเสร็จตามกำหนดเวลา ลดขั้นตอนของกระบวนการงาน มีเป้าหมายในการทำงานและประเมินผลความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อนำมาปรับปรุงในการพัฒนางาน</p> <p>2.3 งานที่ปฏิบัติต้องสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานการพัฒนาสารสนเทศนั้นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญในการที่จะพัฒนาระบบต้องมีประสบการณ์สูง โดยใช้พื้นฐานความรู้ในด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์หลาย ๆ ด้านมาประกอบกัน ในด้านการเขียนโปรแกรมซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องมีประสบการณ์ การเขียนชุดคำสั่งคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย</p>

	<p>ประยุกต์ใช้ความรู้ ขั้นตอนการเขียนโปรแกรมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เมื่อมีพื้นฐานความรู้ข้างต้นแล้วในการพัฒนาระบบโปรแกรมจะต้องเข้าไปศึกษาโครงสร้าง กระบวนการของระบบเพื่อจะได้พัฒนาระบบอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p>
--	--

4. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>1. หน้าที่และความรับผิดชอบ (30 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติ น้อยมาก (16-20 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติที่ยุ่งยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดย ต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสม 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) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ รับผิดชอบ (11-15 คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการ ริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)	20		
รวม	100		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

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