

**แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

**1. ตำแหน่งเลขที่**

ชื่อตำแหน่ง      นักวิชาการศึกษา      ระดับตำแหน่ง      ปฏิบัติการ  
สังกัด      คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง      นักวิชาการศึกษา      ระดับตำแหน่ง      ชำนาญการ

**2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ปฏิบัติงานนักวิชาการศึกษา ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานด้านพัฒนาการศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบปรับปรุง แก้ไข ให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีหน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p>	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง เพื่อตอบสนองนโยบายหรือภารกิจของส่วนงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดดังนี้</p>
<p><b>1. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>ปฏิบัติงานด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ครอบคลุมภารกิจงานตามพันธกิจของส่วนงาน ประกอบด้วย งานกิจกรรมนักศึกษา งานวินัยนักศึกษา งานสโมสรนักศึกษา และงานด้านทำนุศิลปวัฒนธรรม รวมถึงการจัดกิจกรรม/โครงการงานธุรการ ร่างโต้ตอบเอกสาร บันทึกเสนอความเห็นให้กับผู้บริหาร ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน จัดทำรายงานเดินทาง และทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปปฏิบัติงาน ติดตามงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะ</p>	<p><b>1. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>1) ร่วมกำหนดยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการราชการประจำปี เพื่อวางแผนการพัฒนาคณะวิศวกรรมศาสตร์ ทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อการพัฒนองค์กรตามวิสัยทัศน์ของคณะฯ และมหาวิทยาลัย ในส่วนของงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p> <p>2) ร่วมดำเนินการแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติโดยกำหนดแผนกลยุทธ์ และกำหนดแผนปฏิบัติงานของงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถบรรลุเป้าหมายของส่วนงานคณะฯ และมหาวิทยาลัย</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>โดยปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>3) วางแผน กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ของสโมสรนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนา นักศึกษาของมหาวิทยาลัย พร้อมนำเสนอต่อ คณะกรรมการ บริหารกิจการรรมนักศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินโครงการ</p> <p>4) ปฏิบัติงานด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า สัมพันธ์ที่มีความหลากหลายในหน่วยงาน ประกอบด้วย งานกิจกรรมนักศึกษา งานวินัยนักศึกษา งานสโมสร นักศึกษา งานด้านทำนุศิลปวัฒนธรรม และงานธุรการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติ รวมถึง การแก้ปัญหา การพัฒนาระบบงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด</p> <p>5) จัดกิจกรรม/โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับงาน พัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ ซึ่งผู้ปฏิบัติงาน จะต้องมีทักษะการบริหารโครงการ (Project Management) เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ เงื่อนไขเวลา งบประมาณ และคุณภาพ ซึ่งเป็นงานที่ รับผิดชอบตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เริ่มตั้งแต่การ วางแผนสำหรับการจัดโครงการ การติดต่อประสาน งานวิทยากร การประชาสัมพันธ์โครงการ การขอ อนุญาต และขออนุมัติดำเนินโครงการ การดำเนิน โครงการ การสรุปผลโครงการ และการส่งใช้เงินยืม</p> <p>6) ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการส่งนักศึกษาพิจารณาเข้ารับรางวัลต่าง ๆ เช่น เหรียญรางวัลเหรียญเรียนดี โดยกองทุนเพื่อ การศึกษาและวิจัยทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ ในพระ ราชูปถัมภ์ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎ</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
	<p>ราชกุมาร วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ รางวัลราชชมงคลสรรเสริญ รางวัลนักศึกษาพระราชทาน รางวัลความประพฤติ โดยพุทธสมาคมแห่งประเทศไทย เป็นต้น</p> <p>7) มีความรู้ ความเข้าใจ และความแม่นยำในกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง สามารถวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้ทันตามยุคสมัย</p> <p>8) รวบรวมข้อมูล สถิติที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ สำหรับการจัดทำงานวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรืองานวิจัยเพื่อให้ได้สารสนเทศสำหรับผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจวางแผนการบริหารจัดการคณะ ให้บรรลุตามเป้าหมาย และวิสัยทัศน์ที่วางไว้</p> <p>9) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งระดับคณะ และหลักสูตร ตามเกณฑ์ EdPEX และ AUN-QA</p> <p>10) จัดทำคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์ เทคนิคการปฏิบัติงานให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกันสำหรับผู้ปฏิบัติงาน และสโมสรนักศึกษา</p> <p>11) สรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p><b>2. ด้านการวางแผน</b></p> <p>จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ในหน้าที่ความรับผิดชอบด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้เป้าหมายและกรอบระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด</p>	<p><b>2. ด้านการวางแผน</b></p> <p>1) ร่วมกำหนดนโยบาย วางแผนการบริหารงานกับผู้บริหารระดับคณะ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>2) ร่วมวางแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ด้านงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ของคณะ เพื่อป้องกันและลดโอกาส ที่จะเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงาน</p> <p>3) วางแผนการจัดกิจกรรม/โครงการ ร่วมกับสโมสรนักศึกษา สำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ของสโมสรนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัย</p> <p>4) นำสรุปผลการปฏิบัติงานของปีงบประมาณที่ผ่านมา ทั้งในส่วนของส่วนงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานสโมสรนักศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงาน และกำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับแผนการบริหารงานของคณะ และมหาวิทยาลัย</p> <p>5) วางแผนสำหรับการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เน้นการลดกระบวนการทำงานที่ไม่สร้างมูลค่า ผ่านกระบวนการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจัย โดยนำเครื่องมือคุณภาพ (Quality tools) มาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์และค้นหาแนวทางในการปรับปรุง</p>

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p><b>3. ด้านการประสานงาน</b></p> <p>1) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานของคณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานทั้งภายในคณะ และภายนอกคณะ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นไปตามเป้าหมาย และกรอบเวลาตามแผนของคณะ</p>	<p><b>3. ด้านการประสานงาน</b></p> <p>1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายใน และภายนอกคณะ โดยเน้นการทำงานแบบบูรณาการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และประสิทธิภาพในการพัฒนานักศึกษา</p> <p>2) ประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย โดยใช้ทักษะการสื่อสารและประสบการณ์ในการทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานการพัฒนานักศึกษาสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย</p> <p>3) ประสานงานให้รายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริง ที่ผ่านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการจัดทำสถิติ เพื่อให้ข้อมูลที่ส่งผ่านไปยังผู้เกี่ยวข้อง เป็นข้อมูลที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ และเกิดประโยชน์สูงสุด</p>
<p><b>4. ด้านการบริการ</b></p> <p>1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาด้านงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์</p> <p>2) ให้ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานในงานด้านงานพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ และหน่วยงานภายในคณะ</p> <p>3) ให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่แก่ผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอกคณะ</p>	<p><b>4. ด้านการบริการ</b></p> <p>1) ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านงานวิชาการ ส่วนงานกิจกรรมนักศึกษา สโมสรนักศึกษา แก่สโมสรนักศึกษา นักศึกษา</p> <p>2) ให้บริการข้อมูลที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดทำสถิติ จนได้สารสนเทศที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ และเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับบริการ และผู้บริหาร เช่น ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิตในแต่ละปีการศึกษา ข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ข้อมูลสถิติทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา เป็นต้น</p> <p>3) สนับสนุนข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน ความโปร่งใส (ITA) โดยศึกษารายละเอียดเกณฑ์เพื่อนำมาวางแผนจัดเก็บข้อมูล ให้ตรงตามเกณฑ์และนำส่ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ตามกรอบเวลาที่กำหนด</p>

### 3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p><b>1. คุณภาพของงาน</b></p> <p>ปฏิบัติงานด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ประกอบด้วย งานกิจกรรมนักศึกษา งานวินัยนักศึกษา งานสโมสรนักศึกษา และงานด้านทำนุศิลปวัฒนธรรม โดยศึกษากฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ให้มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา ประหยัดทรัพยากร ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย</p>	<p><b>1. คุณภาพของงาน</b></p> <p>1) ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์นำมาประยุกต์ใช้เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดทรัพยากร ทันเวลา และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ</p> <p>2) มีการบูรณาการในการทำงานร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกคณะ มหาวิทยาลัย โดยอาศัยเทคนิคการสื่อสาร การโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ทำให้การปฏิบัติงานของคณะบรรลุตามเป้าหมายที่ได้วางไว้</p> <p>3) พัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยอาศัยทักษะ และประสบการณ์จากการปฏิบัติงาน และการประยุกต์ใช้เครื่องมือคุณภาพ (Quality tools) มาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์และค้นหาแนวทางในการปรับปรุงร่วมกับเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน กระบวนการทำงานมีความทันสมัย เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งในส่วนของคุณภาพการบริการดีขึ้น ระยะเวลาการ ให้บริการ รวดเร็วขึ้น การใช้ทรัพยากรลดลง ความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้ปฏิบัติงานมากขึ้น</p>
<p><b>2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</b></p> <p>1) ปฏิบัติงานด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ที่ต้องใช้ ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ</p> <p>2) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่กำหนด เพื่อนำมา</p>	<p><b>2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</b></p> <p>1) ปฏิบัติงานด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ที่มีความหลากหลายในเนื้องาน ได้แก่ งานธุรการ งานกิจกรรมนักศึกษา งานวินัยนักศึกษา งานสโมสรนักศึกษา และงานด้านทำนุศิลปวัฒนธรรม ซึ่งงานต่าง ๆ เหล่านี้ มีกระบวนการทำงานที่หลากหลายขั้นตอน มีการใช้กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ความรู้</p>

งานเดิม	งานใหม่
<p>ในการปฏิบัติงาน และนำเสนอผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการวางแผนการบริหารจัดการภายในคณะ</p>	<p>ความสามารถ และทักษะ ประสบการณ์ที่สั่งสมมาใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ปัญหาต่าง ๆ รวมถึงการพัฒนากระบวนการให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด</p> <p>2) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำสถิติ หรือพัฒนางานวิจัยเพื่อใช้แก้ปัญหา หรือเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ให้มีคุณภาพ และมีมาตรฐาน</p> <p>3) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอข้อคิดเห็นที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์แก่บุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน สโมสรนักศึกษา นักศึกษา และผู้รับบริการ โดยอาศัยความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ที่สั่งสมจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้การ ให้ข้อมูล คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่ถูกต้อง</p> <p>4) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกัน โดยอาศัยเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>
<p><b>3. การกำกับตรวจสอบ</b></p> <p>การปฏิบัติงานได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้อง และความก้าวหน้าของงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับด้านงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ และเพื่อให้เป็นไปตามกรอบ ระยะเวลา และงบประมาณที่กำหนด</p>	<p><b>3. การกำกับตรวจสอบ</b></p> <p>ปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ โดยผ่านการตรวจสอบ ความถูกต้อง จากผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง และได้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
<p><b>4. การตัดสินใจ</b></p> <p>การปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจภายใต้ขอบเขตของหน้าที่ความรับผิดชอบ และภายใต้</p>	<p><b>4. การตัดสินใจ</b></p> <p>การปฏิบัติงานมีอิสระในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่</p>

งานเดิม	งานใหม่
กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับด้านพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ที่กำหนดไว้	ความรับผิดชอบ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานได้ตามสถานการณ์ และการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานได้อย่างอิสระ โดยไม่ขัดกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน

#### 4 การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
1. หน้าที่และความรับผิดชอบ (30 คะแนน)	30		