



**KU**  
มหาวิทยาลัย  
เกษตรศาสตร์

# การประเมินค่างาน ของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อข้อกำหนดระดับที่สูงขึ้น

ผศ.ดร.ธานีรินทร์ คงศิลา  
รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี

เกษตรศาสตร์ ศาสตร์แห่งแผ่นดิน

# KASETSART UNIVERSITY PROFILE



1 มก. = 1 (บางเขน) + 3 (วิทยาเขต) + 1 (โครงการจัดตั้ง)

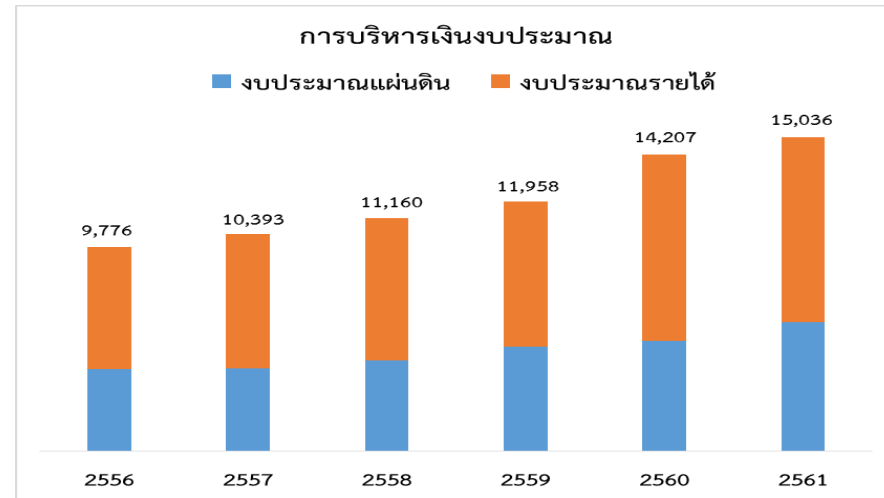
## งบประมาณ



- 29 คณะ
- 2 วิทยาลัย
- 3 สถาบัน
- 6 สำนัก
- 2 สถาบันสมทบ



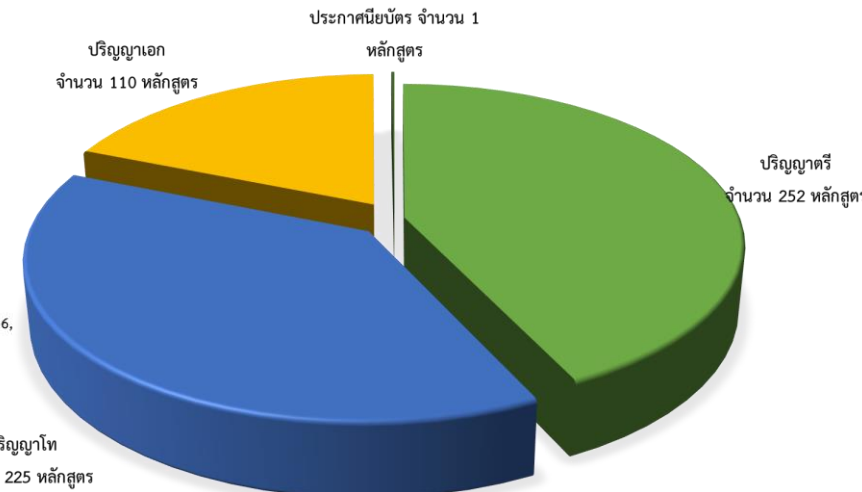
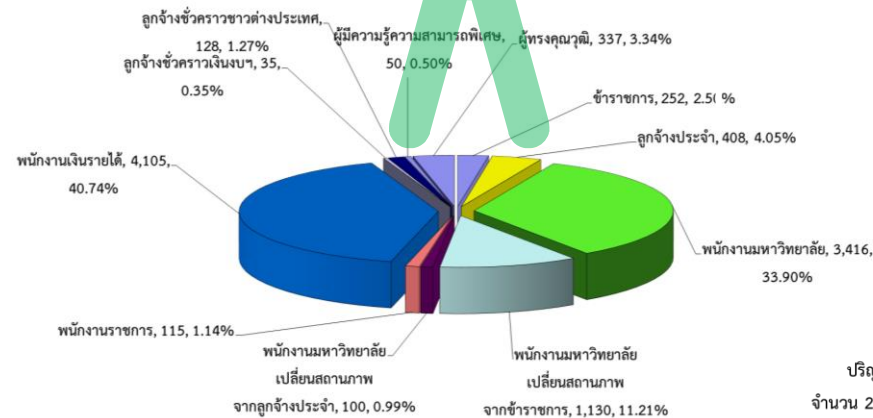
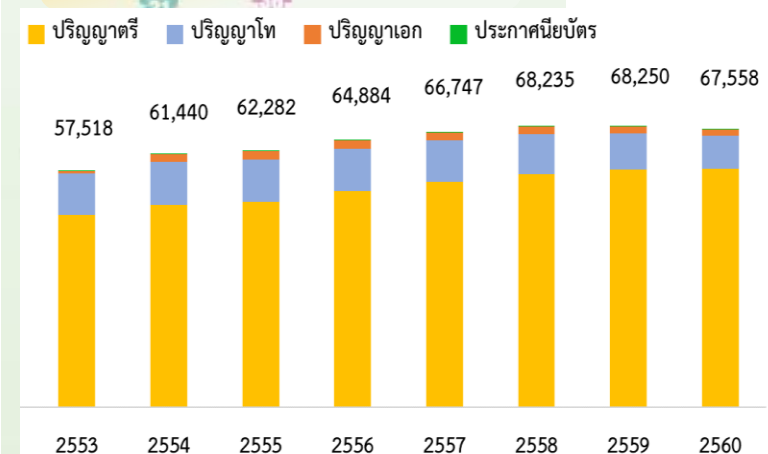
- 18 สถานีวิจัย
- 4 สถานีฝึกนิสิต
- 4 โรงพยาบาลสัตว์
- 3 โรงเรียนสาธิต



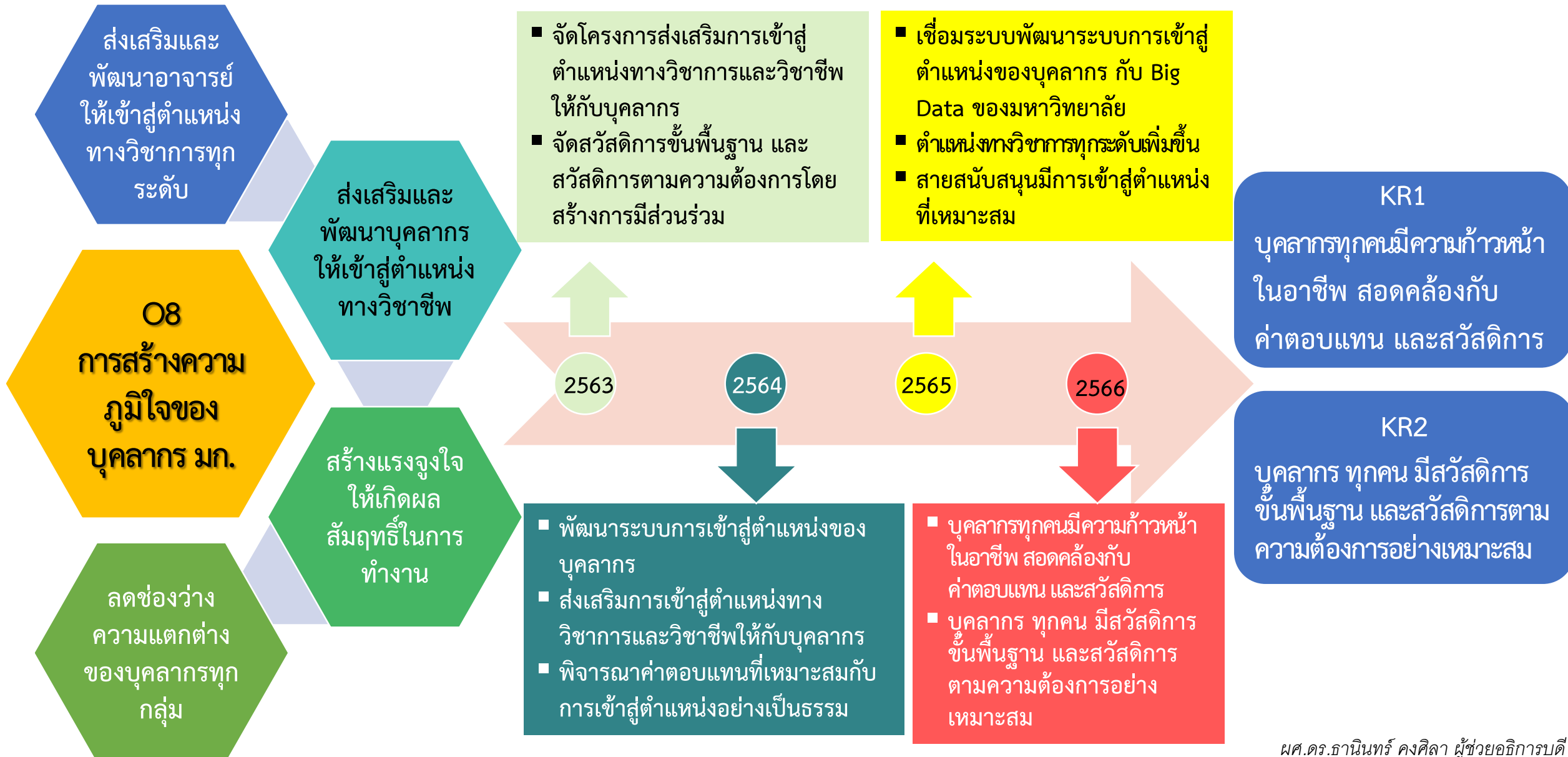
## จำนวนนิสิต

บุคลากร 10,076 คน

## 588 หลักสูตร



# ยุทธศาสตร์ที่ 4 การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน



# การมีส่วนร่วม



Different Goals



- 1 การเข้าสู่ตำแหน่ง
- 2 ภารกิจ
- 3 ส่วนบุคคล

สร้างความภูมิใจของบุคลากร มก.



## หลักธรรมาภิบาล

ความโปร่งใส	มีส่วนร่วม	สำนึกรับผิดชอบ
นิติธรรม	ความคุ้มค่า	คุณธรรม
กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ	แรงจูงใจ	แรงบันดาลใจ

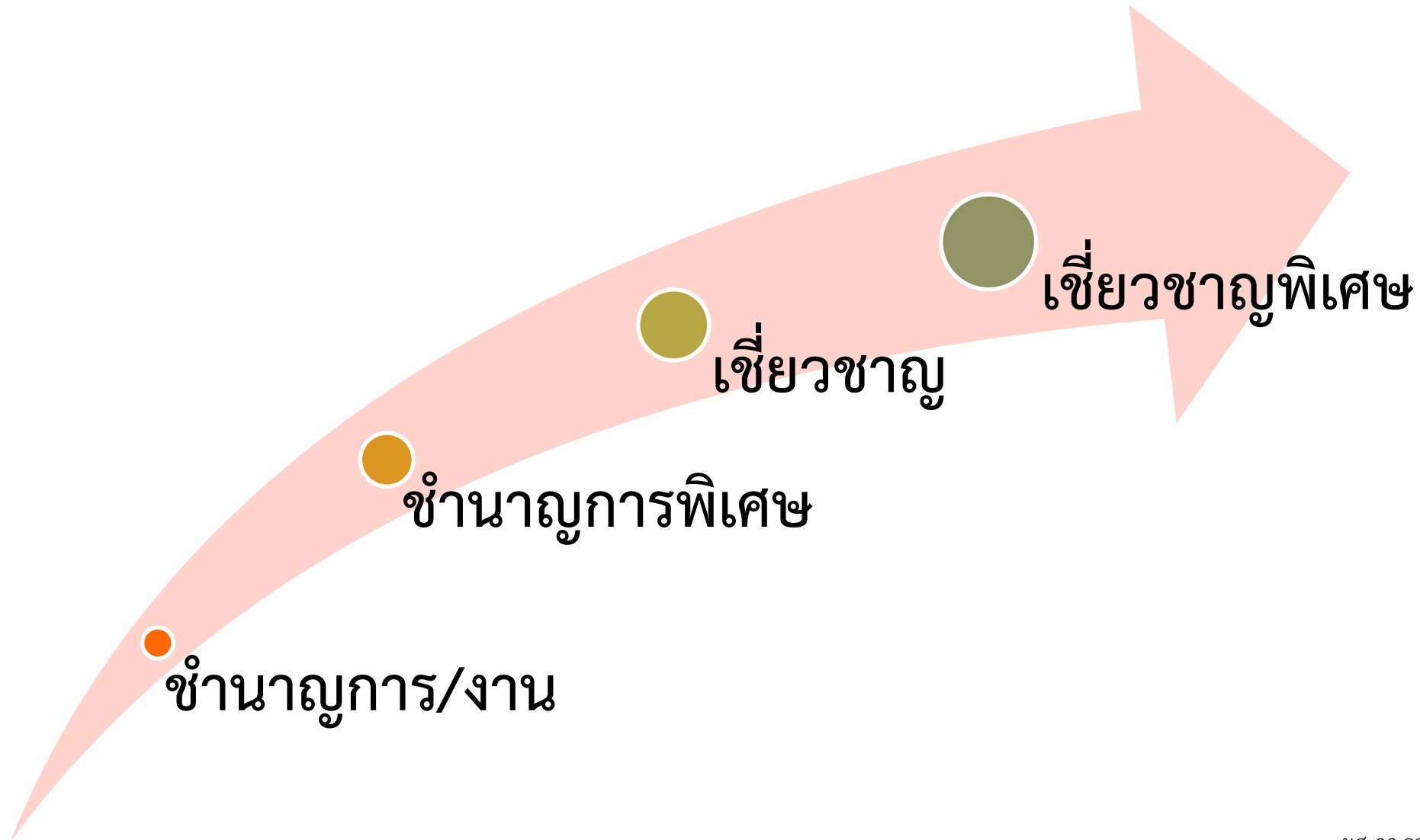
บุคลากร มก. กลุ่มวิชาชีพ ทุกคน มีความก้าวหน้า  
ในอาชีพ สอดคล้องกับการได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการ

บุคลากร ทุกคน มีระบบสวัสดิการขั้นพื้นฐานและสวัสดิการ  
ตามความต้องการของบุคลากรอย่างเหมาะสม

# พนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



# ความก้าวหน้าพนักงานมหาวิทยาลัย



# ตำแหน่งชำนาญการ / ชำนาญงาน

## ๑.๒.๑ กลุ่มบริการ

- |   |                  |
|---|------------------|
| ๑.๒.๑.๑ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า        | ไม่น้อยกว่า ๖ ปี |
| ๑.๒.๑.๒ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า  | ไม่น้อยกว่า ๕ ปี |
| ๑.๒.๑.๓ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า | ไม่น้อยกว่า ๓ ปี |

## ๑.๒.๒ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มวิชาชีพ

- |                                       |                  |
|---------------------------------------|------------------|
| ๑.๒.๑.๑ คุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า | ไม่น้อยกว่า ๔ ปี |
| ๑.๒.๑.๒ คุณวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า  | ไม่น้อยกว่า ๓ ปี |
| ๑.๒.๑.๓ คุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า | ไม่น้อยกว่า ๒ ปี |

## การประเมินค่างาน ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

- หน้าที่และความรับผิดชอบ
- ความยุ่งยากของงาน
- การกำกับตรวจสอบ
- การตัดสินใจ

1

## การประเมินคุณลักษณะบุคคล ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

- ความรับผิดชอบ
- ความคิดริเริ่ม
- การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
- ความประพฤติ
- ความสามารถในการสื่อสาร
- การพัฒนาตนเอง

2

คุณสมบัติครบ ส่วนงานตั้งคณะกรรมการประเมิน

1



2

≥ ร้อยละ 60

# ความก้าวหน้าพนักงานมหาวิทยาลัย

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มบริการ ให้ดำรงตำแหน่ง **ชำนาญงานพิเศษ** **ชำนาญการพิเศษ** **เชี่ยวชาญ** และ**เชี่ยวชาญพิเศษ** ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ

ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการ ต่อสังคม เช่น *การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะการให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ*



# ความก้าวหน้าพนักงานมหาวิทยาลัย

การประเมิน  
ค่างาน



ผลงาน



ชำนาญการ  
พิเศษ/  
เชี่ยวชาญ/  
เชี่ยวชาญพิเศษ

↑  
ที่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

# การประเมินค่างาน

“เป็นวิธีการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อประเมินค่างาน โดยเป็นกระบวนการวัดความสัมพันธ์หรือคุณค่างานของตำแหน่ง ที่ไม่ใช้วัดปริมาณงาน ซึ่งเป็นการนำงานทั้งหมด เปรียบเทียบกัน ภายใต้ปัจจัยหรือองค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีเป็นค่างานออกมา”

## การประเมินค่างาน...เพื่อ

“เพื่อให้การ กำหนดระดับตำแหน่ง ของพนักงานสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน เป็นธรรม และทุกตำแหน่งต้องเท่าเทียมกัน”

# การประเมินค่างาน

การกำหนดระดับตำแหน่งใดให้สูงขึ้น ตำแหน่งนั้นจะต้องมี หน้าที่และ  
ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยาก ของงาน ในตำแหน่งที่เพิ่มขึ้น หรือ  
เปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญถึงบทบาทที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น

การกำหนดระดับตำแหน่ง ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน  
และประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงานหน้าที่และความ  
รับผิดชอบ

# การประเมินค่างาน...เมื่อ

- มีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ในหน่วยงาน
- หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานเปลี่ยนไป

อยู่นาน + สร้างงาน = ค่างานผ่าน

# องค์ประกอบการประเมินค่างาน

## ชำนาญการ/งาน พิเศษ

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ (30 คะแนน)

2. ความยุ่งยากของงาน (30 คะแนน)

3. การกำกับตรวจสอบ (20 คะแนน)

4. การตัดสินใจ (20 คะแนน)

# แบบประเมินค่างาน

## แบบประเมินค่างานในการขอกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน ชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่ .....
- ชื่อตำแหน่ง .....ระดับ.....
- สังกัด .....
- ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง ..... ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (อธิบายลักษณะงานและการปฏิบัติงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน	หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่
๑. ....	๑. ....
.....	.....
๒. ....	๒. ....
.....	.....
๓. ....	๓. ....
.....	.....
๔. ....	.....
.....	.....



พร้อมทั้ง...วิเคราะห์ เปรียบเทียบคุณภาพงาน ความยุ่งยาก และความ  
ซับซ้อนของงาน ทั้งงานเดิมและงานใหม่

(ลงชื่อรับรอง) .....

(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายเลข (๑)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

# แบบประเมินค่างาน

๓. วิเคราะห์คุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งชำนาญการ/งาน พิเศษ

งานที่ดำเนินการ	การพัฒนากระบวนการ วิธีการหรือนวัตกรรมในการทำงาน	การนำไปปรับใช้กับงาน ผลกระทบต่องาน/หน่วยงาน และประโยชน์ที่ได้รับ
๑. ผลงานที่ทำในช่วงเวลา ๒. ที่ผ่านมา พร้อมทั้งอธิบาย ๓. คุณภาพและความยุ่งยาก ๔. ซับซ้อนของงาน ๕.	อธิบายให้เห็นถึงการพัฒนา กระบวนการ หรือการสร้าง นวัตกรรมในการทำงาน เพื่อ ๑. คุณภาพของงานที่ดำเนินการ	อธิบายให้เห็นถึงผลการพัฒนา ๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐. ๑๑. ๑๒. ๑๓. ๑๔. ๑๕. ๑๖. ๑๗. ๑๘. ๑๙. ๒๐. ๒๑. ๒๒. ๒๓. ๒๔. ๒๕. ๒๖. ๒๗. ๒๘. ๒๙. ๓๐. ๓๑. ๓๒. ๓๓. ๓๔. ๓๕. ๓๖. ๓๗. ๓๘. ๓๙. ๔๐. ๔๑. ๔๒. ๔๓. ๔๔. ๔๕. ๔๖. ๔๗. ๔๘. ๔๙. ๕๐. ๕๑. ๕๒. ๕๓. ๕๔. ๕๕. ๕๖. ๕๗. ๕๘. ๕๙. ๖๐. ๖๑. ๖๒. ๖๓. ๖๔. ๖๕. ๖๖. ๖๗. ๖๘. ๖๙. ๗๐. ๗๑. ๗๒. ๗๓. ๗๔. ๗๕. ๗๖. ๗๗. ๗๘. ๗๙. ๘๐. ๘๑. ๘๒. ๘๓. ๘๔. ๘๕. ๘๖. ๘๗. ๘๘. ๘๙. ๙๐. ๙๑. ๙๒. ๙๓. ๙๔. ๙๕. ๙๖. ๙๗. ๙๘. ๙๙. ๑๐๐.

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา หมายเลข (๑)

.....

.....

.....

อะไรคือ...  
ผลงานเชิงประจักษ์ ในการทำที่ผ่านมา



# แบบประเมินผลงาน

## ๔. การประเมินผลงานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<b>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</b>	๓๐		
( ) ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)	๑๐-๑๕		
( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติ น้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)	๑๖-๒๐		
( ) ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)	๒๑-๒๕		
( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๒๖-๓๐		
<b>๒. ความยุ่งยากของงาน</b>	๓๐		
( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)	๑๐-๑๕		
( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)	๑๖-๒๐		
( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)	๒๑-๒๕		
( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๒๖-๓๐		

<b>๓. การกำกับตรวจสอบ</b>	๒๐		
( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)	๑-๕		
( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)	๖-๑๐		
( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน เป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)	๑๑-๑๕		
( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน / โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๑๖-๒๐		
<b>๔. การตัดสินใจ</b>	๒๐		
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)	๑-๕		
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)	๖-๑๐		
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)	๑๑-๑๕		
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)	๑๖-๒๐		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

คณะกรรมการประเมิน 3 คน

ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน 84 คะแนนขึ้นไป

# องค์ประกอบการประเมินค่างาน

## เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

### ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

- 1. ความรู้และความชำนาญงาน (40 คะแนน)
- 2. การบริหารจัดการ (20 คะแนน)
- 3. การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (20 คะแนน)

### ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

- 4. กรอบแนวความคิดในการ (40 คะแนน)
- 5. อิสระในการคิด (20 คะแนน)
- 6. ความท้าทายในการคิด (20 คะแนน)

### ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ

- 7. การวิเคราะห์ข้อมูล (40 คะแนน)
- 8. อิสระในการปฏิบัติงาน (20 คะแนน)
- 9. ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน (40 คะแนน)
- 10. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง (40 คะแนน)

# แบบประเมินค่างาน

## แบบประเมินค่างานในการขอกำหนดตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ / เชี่ยวชาญพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่ .....
- ชื่อตำแหน่ง .....ระดับ.....
- สังกัด .....
- ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง ..... ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (อธิบายลักษณะงานและการปฏิบัติงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน	หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่
๑. ....	๑. ....
๒. ....	๒. ....
๓. ....	๓. ....
๔. ....	....



พร้อมทั้ง...วิเคราะห์ เปรียบเทียบคุณภาพงาน ความยุ่งยาก และความ  
ซับซ้อนของงาน ทั้งงานเดิมและงานใหม่

(ลงชื่อรับรอง) .....

(.....)

ผู้บังคับบัญชา หมายเลข (๑)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

# แบบประเมินค่างาน

๓. วิเคราะห์คุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งเชี่ยวชาญ / เชี่ยวชาญพิเศษ

งานที่ดำเนินการ	การพัฒนากระบวนการ วิธีการหรือนวัตกรรมในการทำงาน	การนำไปปรับใช้กับงาน ผลกระทบต่องาน/หน่วยงาน และประโยชน์ที่ได้รับ
๑. ผลงานที่ทำในช่วงเวลา ๒. ที่ผ่านมา พร้อมทั้งอธิบาย ๓. คุณภาพและความยุ่งยาก ๔. ซับซ้อนของงาน	อธิบายให้เห็นถึงการพัฒนา กระบวนการ หรือการสร้าง นวัตกรรมในการทำงาน เพื่อ ๕. คุณภาพของงานที่ดำเนินการ	อธิบายให้เห็นถึงผลการพัฒนา กระบวนการ การใช้นวัตกรรม ที่มีผลกระทบต่องาน ในเชิง ปริมาณและคุณภาพ

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา หมายเลข (๑)

.....

.....

.....

อะไรคือ...  
ผลงานเชิงประจักษ์ ในการทำที่ผ่านมา

# แบบประเมินค่างาน

## ๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<b>๑. องค์ประกอบด้านความรู้และความชำนาญงาน</b>	<b>๔๐</b>		
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูง ในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์ และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑-๑๐ คะแนน)	๑-๑๐		
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน)	๑๑-๒๐		
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือ วิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมาก ในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไข ปัญหาที่ย่างยากซับซ้อน และให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน)	๒๑-๓๐		
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำ มาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงาน ที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐)	๓๑-๔๐		
<b>๒. องค์ประกอบด้านการบริหารจัดการ</b>	<b>๒๐</b>		
( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ของส่วนงาน (๑-๕ คะแนน)	๑-๕		
( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความ ร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุน วัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างใน เชิงกลยุทธ์ของส่วนงาน (๖-๑๐ คะแนน)	๖-๑๐		
( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตามบริหารจัดการ งานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างส่วนงาน ระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)	๑๑-๑๕		
( ) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)	๑๖-๒๐		

<b>๓. องค์ประกอบด้านการติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์</b>	<b>๒๐</b>		
( ) เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอก หรือ ผู้รับบริการ โดยนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑-๕ คะแนน)	๑-๕		
( ) เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่ บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอนงานแก่ทีมได้ (๖-๑๐ คะแนน)	๖-๑๐		
( ) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าว และส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับกองหรือ เทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน)	๑๑-๑๕		
( ) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าว และส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบาย ที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)	๑๖-๒๐		
<b>๔. องค์ประกอบด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา</b>	<b>๔๐</b>		
( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนด ทางเลือก วิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของส่วนงาน (๑-๑๐ คะแนน)	๑-๑๐		
( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย และเป้าหมายระยะสั้น ของส่วนงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน)	๑๑-๒๐		
( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมาย ระยะยาวของส่วนงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนด กลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)	๒๑-๓๐		
( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของ มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการ และกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑-๔๐ คะแนน)	๓๑-๔๐		

# แบบประเมินค่างาน

๕. องค์ประกอบด้านอิสระในการคิด	๒๐		
( ) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑-๕ คะแนน)	๑-๕		
( ) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของส่วนงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)	๖-๑๐		
( ) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของส่วนงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๑๕ คะแนน)	๑๑-๑๕		
( ) เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ ๆ ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)	๑๖-๒๐		
๖. องค์ประกอบด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา	๒๐		
( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีต เป็นส่วนใหญ่ (๑-๕ คะแนน)	๑-๕		
( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผลเพื่อทบทวน หรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖-๑๐ คะแนน)	๖-๑๐		
( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณ์ญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีความเสี่ยงเพียงคำตอบเดียว (๑๑-๑๕ คะแนน)	๑๑-๑๕		
( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)	๑๖-๒๐		

๗. องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ข้อมูล	๕๐		
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑-๑๐ คะแนน)	๑-๑๐		
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทางออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลอง เพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)	๑๑-๒๐		
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของส่วนงาน (๒๑-๓๐ คะแนน)	๒๑-๓๐		
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของมหาวิทยาลัย (๓๑ - ๔๐ คะแนน)	๓๑-๔๐		
๘. องค์ประกอบด้านอิสระในการปฏิบัติงาน	๒๐		
( ) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของส่วนงาน ส่วนงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (๑-๕ คะแนน)	๑-๕		
( ) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้ นโยบายของส่วนงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ และขอคำปรึกษาตามสมควร (๖-๑๐ คะแนน)	๖-๑๐		
( ) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)	๑๑-๑๕		
( ) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)	๑๖-๒๐		

# แบบประเมินค่างาน

<b>๙. องค์ประกอบด้านผลกระทบจากการปฏิบัติงาน</b>	<b>๔๐</b>		
( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของ วัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของส่วนงาน (๑-๑๐ คะแนน)	๑-๑๐		
( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงาน หรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของส่วนงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)	๑๑-๒๐		
( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงาน หรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย (๒๑-๓๐ คะแนน)	๒๑-๓๐		
( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานโดยรวมทั้งหมด ของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และ แผนงานของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)	๓๑-๔๐		
<b>๑๐. องค์ประกอบด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง</b>	<b>๔๐</b>		
( ) เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ บุคคลหรือส่วนงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทาง ที่กำหนดไว้ (๑-๑๐ คะแนน)	๑-๑๐		
( ) เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไป ใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละส่วนงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)	๑๑-๒๐		
( ) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การ ตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)	๒๑-๓๐		
( ) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ ในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของ ส่วนงาน (๓๑-๔๐ คะแนน)	๓๑-๔๐		
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>		

คณะกรรมการประเมิน 3 คน

- เชี่ยวชาญ 170 คะแนนขึ้นไป
- เชี่ยวชาญพิเศษ 235 คะแนนขึ้นไป

# ขั้นตอนการประเมินค่างาน

ชำนาญการ/งาน พิเศษ

✓ ชำนาญการ/งาน  $\geq 4$  ปี

เชี่ยวชาญ

✓ ชำนาญการพิเศษ  $\geq 3$  ปี

เชี่ยวชาญพิเศษ

✓ เชี่ยวชาญ  $\geq 2$  ปี

พนักงานผู้ขอประเมิน

หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างาน/  
หัวหน้าฝ่าย

รองอธิการบดี / คณบดี

กรรมการประจำคณะ

แต่งตั้ง  
คณะกรรมการ  
ประเมินค่างาน  
ส่วนงาน 3 คน

กรรมการประเมิน  
ค่างาน

ไม่ผ่าน

ผ่าน

คณบดี

กก.ประเมินค่างาน มก.

กชช.

ไม่ผ่าน

ผลการประเมินค่างาน  
มีผลบังคับใช้  
6 เดือน

แจ้งส่วนงาน/ผู้ขอประเมิน

เกณฑ์การประเมิน

ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ
84 ชั้นไป	84 ชั้นไป
เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ
170 ชั้นไป	235 ชั้นไป

ประชุมคณะกรรมการประเมิน  
ค่างาน มก. และสัมภาษณ์ผู้ขอ  
ประเมิน



# การเขียนประเมินค่างาน

ศึกษามาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

รวบรวมภาระงาน/หน้าที่รับผิดชอบ

วิเคราะห์ สัณเคราะห์งานที่ทำ

ผลงานเชิงประจักษ์

# การเขียนประเมินค่างาน



## มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประเภทตำแหน่ง : กลุ่มอำนวยการ	ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง : - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับเชี่ยวชาญ - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ		
ชื่อสายงาน : บริหารงานทั่วไป			
ชื่อตำแหน่ง : <b>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</b>			
<p><b>ลักษณะงานโดยทั่วไป :</b> สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารงานทั่วไป โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้</p> <table border="0"> <tr> <td data-bbox="53 939 1286 1149">                     ๑. การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน                      ๒. การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ                 </td> <td data-bbox="1286 939 2517 1253">                     ๓. ติดตามผลและรายงานผลการปฏิบัติงานที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง                      ๔. ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารงานอาคารสถานที่ งานบริหารการศึกษา งานกิจการนิสิต งานประชาสัมพันธ์ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวม ข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง                 </td> </tr> </table>		๑. การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน ๒. การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	๓. ติดตามผลและรายงานผลการปฏิบัติงานที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง ๔. ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารงานอาคารสถานที่ งานบริหารการศึกษา งานกิจการนิสิต งานประชาสัมพันธ์ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวม ข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๑. การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน ๒. การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	๓. ติดตามผลและรายงานผลการปฏิบัติงานที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง ๔. ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารงานอาคารสถานที่ งานบริหารการศึกษา งานกิจการนิสิต งานประชาสัมพันธ์ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวม ข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง		

ชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

# การเขียนประเมินค่างาน

## ระดับชำนาญการพิเศษ

ท่านทำตรงนี้หรือยัง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

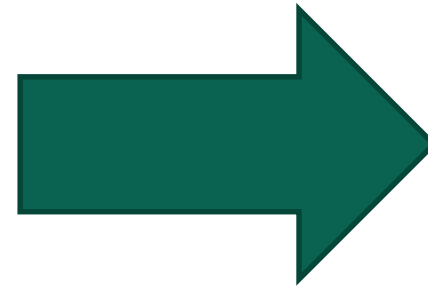
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านการบริหารงานทั่วไป
- **ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่่งยากมากและมีขอบเขต กว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย หรือ**
- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงาน ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่่งยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานด้านการบริหารงานทั่วไป
- ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาใน งานที่ยุ่่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนกำกับและ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

# การเขียนประเมินค่างาน

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูง **ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ต้องตัดสินใจ**

ศึกษา ..... ศึกษา เรื่องอะไร หรือ ศึกษาอะไรบ้าง  
ค้นคว้า ..... ค้นคว้า เรื่องอะไร เพื่อการทำงาน  
วิเคราะห์ .... วิเคราะห์ เรื่องอะไร  
สังเคราะห์ ..... สังเคราะห์ เรื่องอะไร หรือ  
วิจัย ..... ทำอะไร



???

มีการพัฒนาการ  
ทำงานอย่างไร

# การเขียนประเมินค่างาน



## มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

<p>ประเภทตำแหน่ง : กลุ่มวิชาชีพ</p>	<p>ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ</li> <li>- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับเชี่ยวชาญ</li> <li>- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ</li> <li>- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ</li> <li>- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ</li> </ul>		
<p>ชื่อสายงาน : วิทยาการคอมพิวเตอร์</p>			
<p>ชื่อตำแหน่ง : <b>นักวิชาการคอมพิวเตอร์</b></p>			
<p>ลักษณะงานโดยทั่วไป : สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>๑. การศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๒. การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ รวมถึงการเขียนคู่มืออธิบายการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือและชุดคำสั่งสื่อสาร</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>๓. การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ</p> <p>๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ อบรม เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> </td> </tr> </table>		<p>๑. การศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๒. การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ รวมถึงการเขียนคู่มืออธิบายการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือและชุดคำสั่งสื่อสาร</p>	<p>๓. การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ</p> <p>๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ อบรม เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>๑. การศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>๒. การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ รวมถึงการเขียนคู่มืออธิบายการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือและชุดคำสั่งสื่อสาร</p>	<p>๓. การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ</p> <p>๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ อบรม เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>		

# การเขียนประเมินค่างาน

## ระดับชำนาญการพิเศษ

ท่านทำตรงนี้ได้ อะไร

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

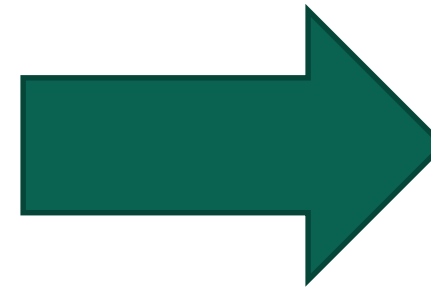
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านการบริหารงานทั่วไป
- **ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ต้องตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่ยากมากและมีขอบเขต กว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย หรือ**
- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงาน ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่ยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานด้านการบริหารงานทั่วไป
- ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาใน งานที่ยุ่ยากซับซ้อนมาก ตลอดจนกำกับและ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

# การเขียนประเมินค่างาน

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูง **ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย** เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ต้องตัดสินใจ

ศึกษา ..... ศึกษา เรื่องอะไร หรือ ศึกษาอะไรบ้าง  
ค้นคว้า ..... ค้นคว้า เรื่องอะไร เพื่อการทำงาน  
วิเคราะห์ .... วิเคราะห์ เรื่องอะไร  
สังเคราะห์ ..... สังเคราะห์ เรื่องอะไร หรือ  
วิจัย ..... ทำอะไร



???

พัฒนาเครื่องมือ/  
ระบบการทำงาน/  
นวัตกรรม/  
ฯลฯ

# คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและผลงาน

## ชำนาญการ/งาน พิเศษ

✓ ชำนาญการ/งาน  $\geq 4$  ปี

✓ ผลงาน

ดี

วิธีที่ 1

❖ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์  $\geq 1$  ชิ้น และ

❖ งานวิจัย  $\geq 1$  เรื่อง

วิธีที่ 2

❖ งานวิจัย  $\geq 2$  เรื่อง

## เชี่ยวชาญ

✓ ชำนาญการพิเศษ  $\geq 3$  ปี

✓ ผลงาน

ดีมาก

วิธีที่ 1

❖ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือ ผลงานลักษณะอื่น  $\geq 1$  ชิ้น และ

❖ งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติ  $\geq 1$  เรื่อง

วิธีที่ 2

❖ งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติ  $\geq 2$  เรื่อง

## เชี่ยวชาญพิเศษ

✓ เชี่ยวชาญ  $\geq 2$  ปี

✓ ผลงาน

ดีเด่น

วิธีที่ 1

❖ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือ ผลงานลักษณะอื่น  $\geq 1$  ชิ้น และ

❖ งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติ  $\geq 1$  เรื่อง

วิธีที่ 2

❖ งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติ  $\geq 2$  เรื่อง



# ผลงานเชิงวิเคราะห์

หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

ผลการวิเคราะห์ ส่วนงาน หรือ มหาวิทยาลัย  
นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร

## ผลงานเชิงสังเคราะห์

หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

ผลการสังเคราะห์ ส่วนงาน หรือ มหาวิทยาลัย  
นำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร

# ขั้นตอนและวิธีการพิจารณา

ชำนาญการ/งาน พิเศษ

✓ ชำนาญการ/งาน  $\geq 4$  ปี

เชี่ยวชาญ

✓ ชำนาญการพิเศษ  $\geq 3$  ปี

เชี่ยวชาญพิเศษ

✓ เชี่ยวชาญ  $\geq 2$  ปี

