

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ข้อนี้
องค์ที่ 1
30 คะแนน
น้ำหนักจะอยู่ที่ข้อ 2.2

1. ตำแหน่งเลขที่ 00001

ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สังกัด กองแผนงาน มหาวิทยาลัย.....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ_ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการไว้ ดังนี้</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือ วิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่ยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับตรวจสอบผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(1) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผนประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย</p> <p>(2) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการทำงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของหน่วยงานทั้งหมด เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรม ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ_ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษไว้ ดังนี้</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือ วิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากมาก และมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่ยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่ยากซับซ้อนมากตลอดจนกำกับตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <p>ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(1) ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนขั้นสูงที่ยุ่ยากซับซ้อน ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด</p> <p>(2) ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือ วิจัย พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ</p>

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>(3) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อพัฒนาวิชาการ และพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (4) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานนโยบายและแผน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(5) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (1)-(4) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่ ที่กำหนดแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>ด้านการวางแผน ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>ด้านการประสานงาน (1) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคลอื่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อพัฒนาวิชาการเทคนิควิธีการกำหนดแนวทาง พัฒนาระบบและมาตรฐานปฏิบัติของงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือเพื่อหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>(3) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานนโยบายและแผน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(4) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (1)-(3) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่ ที่กำหนด นโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>ด้านการวางแผน บริเวณแถบสีเหลืองคือสิ่งที่ชำนาญการไม่มี ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามนโยบายแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>ด้านการประสานงาน (1) ประสานการทำงานภายในสถาบันอุดมศึกษา หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(2) ให้ข้อคิดเห็นและ คำแนะนำแก่หน่วยงานภายในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p> <p>ด้านการบริการ บริเวณแถบสีเหลืองคือสิ่งที่ชำนาญการไม่มี (1) ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนแก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ เทคนิค และทักษะ</p>

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>ด้านการบริการ</p> <p>(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนแก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>(2) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสาร เผยแพร่ ให้บริการวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขที่ตำแหน่ง (ระบุ) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้</p> <p>หน้าที่และความรับผิดชอบที่ปฏิบัติ</p> <p>1. การจัดทำค่าของงบประมาณ ของมหาวิทยาลัย ขอนแก่น <i>โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้...</i></p> <p>.....</p> <p>2. วิเคราะห์การขออนุมัติกำหนดอัตราใหม่ ประเภทตำแหน่งวิชาการ วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และทั่วไป และจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการของผู้บริหารและคณะกรรมการฯ <i>โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</i></p> <p>.....</p> <p>3. การขออนุมัติปรับวุฒิของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานองค์กรในกำกับ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว<i>โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</i></p> <p>.....</p> <p>4. การขออนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานองค์กรในกำกับ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้าง <i>โดยมีขั้นตอนการ</i></p>	<p>ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) กำหนดแนวทางรูปแบบ วิธีการเผยแพร่ ประยุกต์เทคโนโลยีระดับสากล เพื่อให้สอดคล้องสนับสนุนภารกิจขององค์กร</p> <p>(3) จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และพัฒนาองค์กร</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>น้ำหนัก 30 คะแนน จะอยู่ตรงนี้ (ข้อ ๒.๒) (งานที่ได้รับผิดชอบ/มอบหมาย)</p> </div> <div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>ให้ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยคร่าวๆในแต่ละชิ้นงานด้วย</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ผังกระบวนการ</p> <pre> graph TD Start([Start]) --> D1{ } D1 -- No --> D1 D1 -- Yes --> R1[] R1 --> R2[] R2 --> R3[] R3 --> D2{ } D2 -- No --> R4[] D2 -- Yes --> End([End]) </pre> </div>

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p><i>ปฏิบัติงาน ดังนี้</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>5. การขออนุมัติตัดโอนอัตราของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานองค์กรในกำกับ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว <i>โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>6. การขออนุมัติเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุของพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานองค์กรในกำกับ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้าง <i>โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>7. การขออนุมัติการคงอัตราของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยใช้เงินรายได้และลูกจ้างชั่วคราว <i>โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</i>.....</p> <p>.....</p> <p>8. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในงานที่ปฏิบัติของข้อ 1.-7. <i>โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</i>.....</p> <p>.....</p> <p>9. ให้ปรึกษา คำแนะนำ เบื้องต้นแก่คณะ/หน่วยงานต่างภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในงานที่ปฏิบัติของข้อ 1.-7. <i>โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</i>.....</p> <p>.....</p> <p>10. เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกำหนดขนาดและอัตรากำลังมหาวิทยาลัยขอนแก่น <i>โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</i>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">ผังกระบวนการ</p> <pre> graph TD Start([Start]) --> D1{ } D1 -- No --> Start D1 -- Yes --> R1[] R1 --> R2[] R2 --> R3[] R3 --> D2{ } D2 -- No --> R4[] D2 -- Yes --> End([End]) </pre> </div>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>จากหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเลขที่..... ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตามที่ได้รับมอบหมายข้างต้น</p> <p>(1) มีคุณภาพของงาน (2) มีความยุ่งยากซับซ้อน (3) มีการกำกับตรวจสอบ และ (4) มีการตัดสินใจ</p> <p>ในการปฏิบัติของแต่ละชิ้นงาน ดังนี้</p> <p>ชิ้นงาน : การจัดทำค่าของงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น</p> <p>การปฏิบัติงาน : งานที่ปฏิบัติในการ การจัดทำค่าของงบประมาณผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้) ในการจัดทำ งบประมาณทั้งในปีงบประมาณ ที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่ จำนวน 22 คณะ/หน่วยหน่วยงาน ด้วยการปรับปรุงวิธีทำงานให้เร็วขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา(ริเริ่มปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน) งบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการที่กำลังทำได้เสนอหัวหน้างานและ ผอ.กองตรวจสอบในเรื่องที่สำคัญเป็นระยะ(การกำกับตรวจสอบ) สำหรับงบประมาณที่เป็นเงินค่าจ้างเหมาทำ ความสะอาดในปีงบประมาณ.ใหม่นี้ ได้ปรับลดหน่วยงานที่ใช้งบค่าจ้างเหมาทำความสะอาดในปีที่ผ่านมาที่ผ่านมาไม่หมด ไปให้กับหน่วยงานที่มีอาคารใหม่ สร้างแล้วเสร็จ แต่ไม่มีงบประมาณค่าจ้างเหมาทำความสะอาด (แสดงการตัดสินใจ) ผลการปฏิบัติงานงานมีความถูกต้อง และทันเวลา ผู้บริหารมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงาน (แสดงถึงงานมีคุณภาพ)</p>	<p>งานใหม่ของเลขที่..... ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ในระดับชำนาญการพิเศษ โดยงานที่ปฏิบัติจะมี</p> <p>(1) มีคุณภาพของงาน (2) ความยุ่งยากซับซ้อน (3) การกำกับตรวจสอบ และ (4) การตัดสินใจ</p> <p>มีการปฏิบัติที่ไม่น้อยไปกว่างานที่ได้ปฏิบัติ ในระดับชำนาญการ + ภาระงานที่เปลี่ยนแปลงไป + ภาระงานที่จะเพิ่มขึ้นในระดับชำนาญการพิเศษ (ที่ยังไม่เคยทำ) ดังนี้...</p> <p>ชิ้นงาน : การจัดทำค่าของงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น</p> <p>การปฏิบัติงาน : งานที่ปฏิบัติในการ การจัดทำค่าของงบประมาณผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล (เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมากมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยาก) ในการจัดทำงบประมาณ ทั้งในปีงบประมาณที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่ จำนวน 22 คณะ/หน่วยหน่วยงานโดยใช้วิธีจัดทำ งบประมาณแนวใหม่ ที่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Excel ขั้นสูง(Pivot table) ทำให้การจัดทำงบประมาณมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์) งบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการที่สำเร็จแล้วได้เสนอหัวหน้างานและ ผอ.กองตรวจสอบในเรื่องที่สำคัญ (การกำกับตรวจสอบ) แก่ไขว-วางแผน-กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำ งบประมาณที่เป็นเงินค่าจ้างเหมาทำความสะอาดที่ไม่เพียงพอในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย (แสดงการตัดสินใจ) ผลการปฏิบัติงานงานมีความถูกต้อง ประหยัด และ ทันเวลา ผู้บริหาร/ผู้รับบริการ มีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงาน (แสดงถึงงานมีคุณภาพ)</p>
<p>ที่เขียนแบบย้ง ๆ มีอ</p>	<p>ที่เขียนแบบเต็มที่ ที่แสดงสาระการเปลี่ยนแปลง</p>

จากหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งเลขที่.....
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ตามที่ได้รับมอบหมายข้างต้น

- (5) มีคุณภาพของงาน
- (6) มีความขยันหมั่นเพียร
- (7) มีการกำกับตรวจสอบ และ
- (8) มีการตัดสินใจ

ในการปฏิบัติของแต่ละชิ้นงาน ดังนี้

ชิ้นงาน : การจัดทำคำของบประมาณ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

การปฏิบัติงาน : งานที่ปฏิบัติในการ จัดทำคำขอ
งบประมาณผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
(เป็นงานที่อยู่ยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้) ในการจัดทำ งบประมาณ
ในปีงบประมาณ ที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่ จำนวน 22 คณะ/
หน่วยหน่วยงาน ด้วยการปรับปรุงวิธีทำงานให้เร็วขึ้นกว่าปีที่
ผ่านมา(ริเริ่มปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน) งบประมาณตามแผนงาน/
โครงการที่กำลังทำได้เสนอหัวหน้างานและ ผอ.กองตรวจสอบ
ในเรื่องที่สำคัญเป็นระยะ(การกำกับตรวจสอบ)

สำหรับงบประมาณที่เป็นเงินค่าจ้างเหมาทำ
ความสะอาดในปีงบประมาณใหม่นี้ ได้ปรับลด
หน่วยงานที่ใช้เงินค่าจ้างเหมาทำความสะอาดในปีที่ผ่านมา
ที่ผ่านมาไม่หมด ไปให้กับหน่วยงานที่มีอาคารใหม่
สร้างแล้วเสร็จ แต่ไม่มีงบประมาณค่าจ้างเหมาทำความสะอาด
(แสดงการตัดสินใจ) ผลการปฏิบัติงานงานมีความ
ความถูกต้อง และทันเวลา ผู้บริหารมีความพึงพอใจใน
ผลการปฏิบัติงาน (แสดงถึงงานมีคุณภาพ)

งานใหม่ของเลขที่..... ตำแหน่งนักวิเคราะห์
นโยบายและแผน ในระดับชำนาญการพิเศษ โดยงานที่ปฏิบัติ
จะมี

- (5) มีคุณภาพของงาน
- (6) ความขยันหมั่นเพียร
- (7) การกำกับตรวจสอบ และ
- (8) การตัดสินใจ

มีการปฏิบัติที่ไม่น้อยไปกว่างานที่ได้ปฏิบัติ
ในระดับชำนาญการ + การงานที่เปลี่ยนแปลงไป
+ การงานที่จะเพิ่มขึ้นในระดับชำนาญการพิเศษ
(ที่ยังไม่เคยทำ) ดังนี้...

ชิ้นงาน : การจัดทำคำของบประมาณ ของมหาวิทยาลัย
ขอนแก่น

การปฏิบัติงาน : งานที่ปฏิบัติในการ จัดทำคำขอ
งบประมาณผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ และ
สังเคราะห์ข้อมูล (เป็นงานที่อยู่ยากซับซ้อนมากมีขั้นตอน
วิธีการที่อยู่ยาก) ในการจัดทำงบประมาณ ทั้งในปี
งบประมาณที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่ จำนวน 22 คณะ/
หน่วยงานโดยใช้วิธีจัดทำ งบประมาณแนวใหม่ ที่ใช้
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Excel ขั้นสูง(Pivot table) ทำให้การ
จัดทำงบประมาณมีประสิทธิภาพมากขึ้น (ปรับเปลี่ยน
วิธีการและแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์)

งบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการที่ทำเสร็จแล้วได้
เสนอหัวหน้างานและ ผอ.กองตรวจสอบในเรื่องที่สำคัญ
(การกำกับตรวจสอบ) แก้ไขวางแผน กำหนดแนวทางการ
ปฏิบัติในการจัดทำ งบประมาณที่เป็นเงินค่าจ้างเหมาทำ
ความสะอาดที่ไม่เพียงพอในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย
(แสดงการตัดสินใจ) ผลการปฏิบัติงานงานมีความถูกต้อง
ประหยัด และ ทันเวลา ผู้บริหาร/ผู้รับบริการ มีความพึงพอใจ
ในผลการปฏิบัติงาน (แสดงถึงงานมีคุณภาพ)

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>ชิ้นงาน : การขออนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานองค์กรในกำกับ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>การปฏิบัติงาน :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ให้เขียนการปฏิบัติงานของชิ้นงานนี้เป็น “ร้อยแก้ว” โดยต้องเขียนให้ครอบคลุมครบองค์ประกอบตามนี้</p> <p>(1) มีคุณภาพของงาน <i>อย่างไร?</i></p> <p>(2) มีความยุ่งยากซับซ้อน <i>อย่างไร?</i></p> <p>(3) มีการกำกับตรวจสอบ <i>อย่างไร?</i> และ</p> <p>(4) มีการตัดสินใจ <i>อย่างไร?</i></p> <p>ซึ่งไม่จำเป็นต้องเรียงตาม 4 ข้อตามนี้</p>
<p>ชิ้นงาน : การขออนุมัติตัดโอนอัตราของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานองค์กรในกำกับ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>การปฏิบัติงาน :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>ชิ้นงาน : การขออนุมัติเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุของ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานองค์กรในกำกับ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>การปฏิบัติงาน :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
<p>ชิ้นงาน : การขออนุมัติการคงอัตราของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้และลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>การปฏิบัติงาน :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ให้เขียนการปฏิบัติงานของชิ้นงานนี้เป็น “ร้อยแก้ว” โดยต้องเขียนให้ครอบคลุมครบองค์ประกอบตามนี้</p> <p>(1) มีคุณภาพของงาน <i>อย่างไร?</i></p> <p>(2) มีความยุ่งยากซับซ้อน <i>อย่างไร?</i></p> <p>(3) มีการกำกับตรวจสอบ <i>อย่างไร?</i> และ</p> <p>(4) มีการตัดสินใจ <i>อย่างไร?</i></p> <p>ซึ่งไม่จำเป็นต้องเรียงตาม 4 ข้อตามนี้</p>
<p>ชิ้นงาน : จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในงานที่ปฏิบัติของข้อ 1.-7.</p> <p>การปฏิบัติงาน :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ให้เขียนการปฏิบัติงานของชิ้นงานนี้เป็น “ร้อยแก้ว” โดยต้องเขียนให้ครอบคลุมครบองค์ประกอบตามนี้</p> <p>(4) มีคุณภาพของงาน <i>อย่างไร?</i></p> <p>(5) มีความยุ่งยากซับซ้อน <i>อย่างไร?</i></p> <p>(6) มีการกำกับตรวจสอบ <i>อย่างไร?</i> และ</p> <p>(4) มีการตัดสินใจ <i>อย่างไร?</i></p> <p>ซึ่งไม่จำเป็นต้องเรียงตาม 4 ข้อตามนี้</p>
<p>ชิ้นงาน : ให้ปรึกษา คำแนะนำ เบื้องต้นแก่คณะ/หน่วยงานต่างภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในงานที่ปฏิบัติของข้อ 1.-7.</p> <p>การปฏิบัติงาน :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ให้เขียนการปฏิบัติงานของชิ้นงานนี้เป็น “ร้อยแก้ว” โดยต้องเขียนให้ครอบคลุมครบองค์ประกอบตามนี้</p> <p>(1) มีคุณภาพของงาน <i>อย่างไร?</i></p> <p>(2) มีความยุ่งยากซับซ้อน <i>อย่างไร?</i></p> <p>(3) มีการกำกับตรวจสอบ <i>อย่างไร?</i> และ</p> <p>(4) มีการตัดสินใจ <i>อย่างไร?</i></p> <p>ซึ่งไม่จำเป็นต้องเรียงตาม 4 ข้อตามนี้</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p> ชิ้นงาน : เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการกำหนด ขนาดและอัตรากำลังมหาวิทยาลัยขอนแก่น การปฏิบัติงาน : </p>	<p> ให้เขียนการปฏิบัติงานของชิ้นงานนี้เป็น “ร้อยแก้ว” โดยต้องเขียนให้ครอบคลุมครบองค์ประกอบตามนี้ (1) มีคุณภาพของงาน <i>อย่างไร?</i> (2) มีความยุ่งยากซับซ้อน <i>อย่างไร?</i> (3) มีการกำกับตรวจสอบ <i>อย่างไร?</i> และ (4) มีการตัดสินใจ <i>อย่างไร?</i> ซึ่งไม่จำเป็นต้องเรียงตาม 4 ข้อตามนี้ </p>

คำอธิบาย