



23 มกราคม 2563

ณ คณะทรัพยากรธรรมชาติ

โดยนภาพร หอมจันทร์ กองการเจ้าหน้าที่

# เนื้อหา

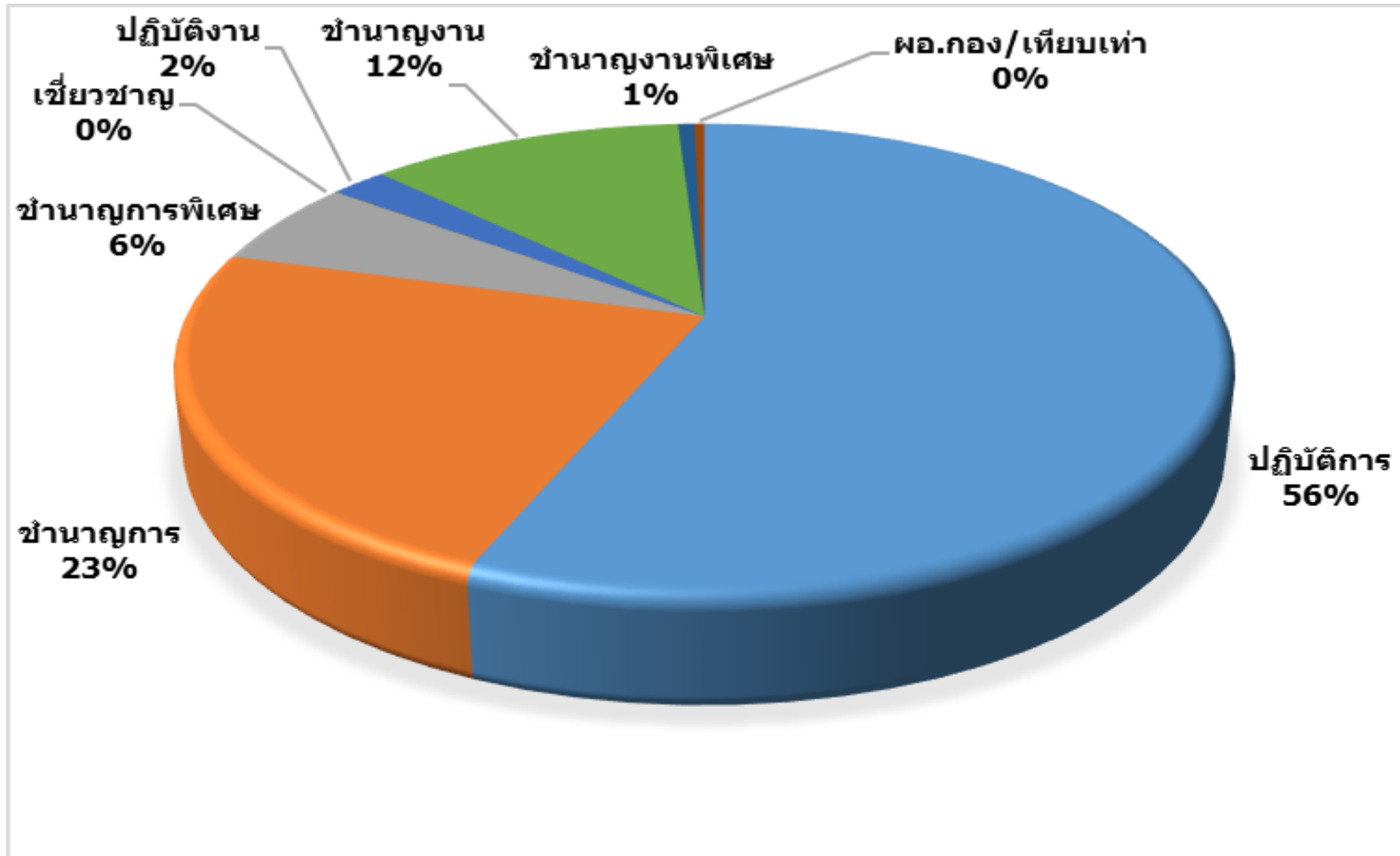
การประเมินค่างาน  
ของตำแหน่ง



การเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น



แนวคิด  
หลักเกณฑ์ใหม่



ระดับ	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	ชงพ.	ผอ./หัวหน้า	รวม
จำนวน	2,150	889	225	1	81	441	23	14	3,824

ปี	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ผู้บริหาร	รวม
2558	-	-	-	-	-
2559	15	-	-	2	17
2560	4	4	1	-	9
2561	4	4	-	-	8
2562	6	3	-	-	9
<b>รวม</b>	<b>29</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>43</b>

ปี	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	รวม
2558	11	4		1	1	17
2559	32	5		2	2	41
2560	29	10	4	2	3	48
2561	20	6				26
2562	29	4			2	35
<b>รวม</b>	<b>121</b>	<b>29</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>167</b>

## ประเภทวิชาการ

- คณาจารย์ประจำ (อ. ผศ. รศ. ศ.)
- นักวิจัย (วุฒิ ป.เอก)

## ประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ

- ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
- ตำแหน่งทั่วไป

## ประเภทบริหาร

- อธิการบดี รองฯ คณบดี รองคณบดี ผอ.วิทยาลัย/สถาบัน สำนัก ผช. อธิการบดี รองผอ.วิทยาลัยฯ ผช.คณบดี ผช.ผอ.
- ผอ.สนง.สภา / ผอ.สนอ. /ผอ.สนง.วิทยาเขต/ผอ.กอง/หัวหน้า สนล.





ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ

- นายแพทย์
- ทันตแพทย์
- นายสัตวแพทย์
- เกษัชกร
- พยาบาล
- น.คอมพิวเตอร์
- สถาปนิก
- น.เทคนิคฯ
- น.กายภาพบำบัด
- น.รังสีการแพทย์
- แพทย์แผนไทย



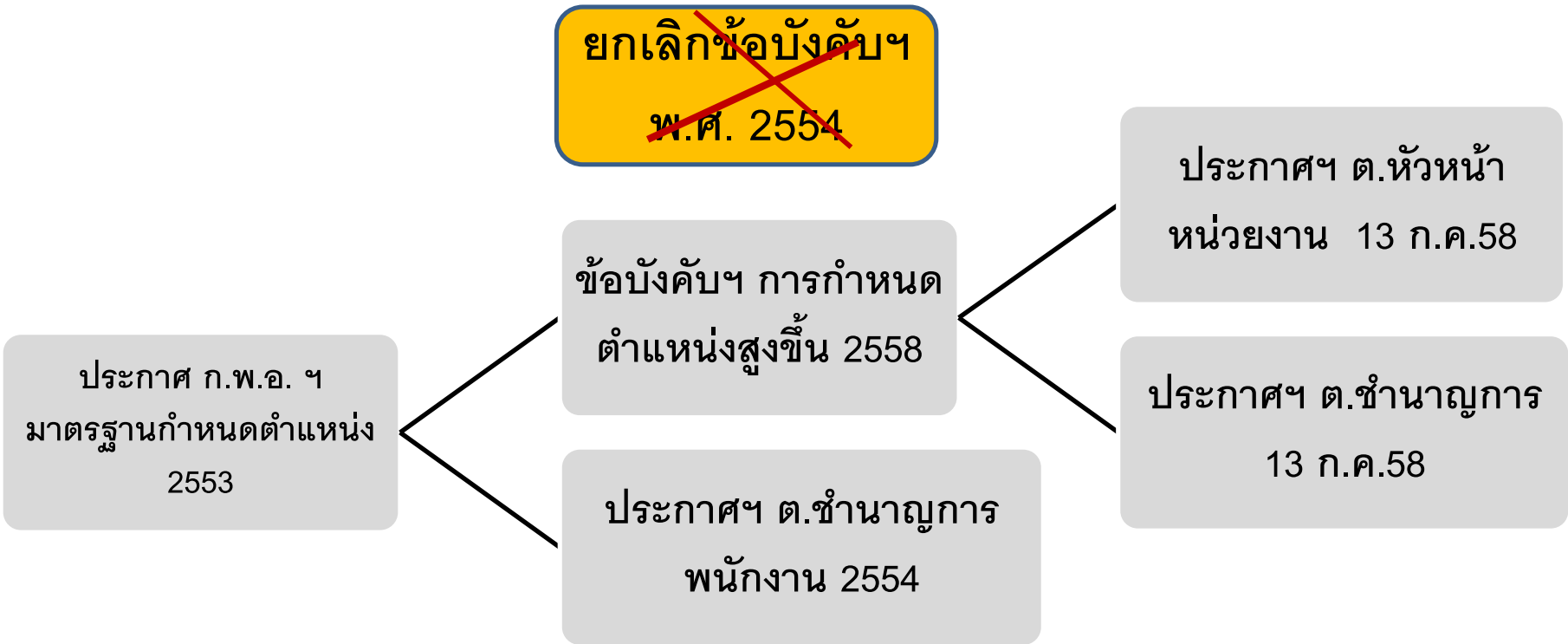
ตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะ

- น.อุดมศึกษา
- น.เงินและบัญชี
- บรรณารักษ์
- นิติกร
- นักตรวจสอบภายใน
- นักวิทย์ฯ
- วิศวกร
- เจ้าหน้าที่วิจัย
- นักวิทย์ฯ สุขภาพ



ตำแหน่งทั่วไป

- พนักงานทางการแพทย์
- ช่างเทคนิค





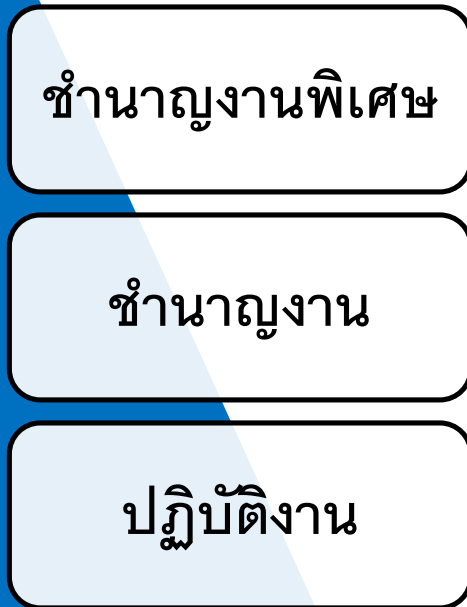
## ประเภทบริหาร

- ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
- ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต
- ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการส่วนงาน

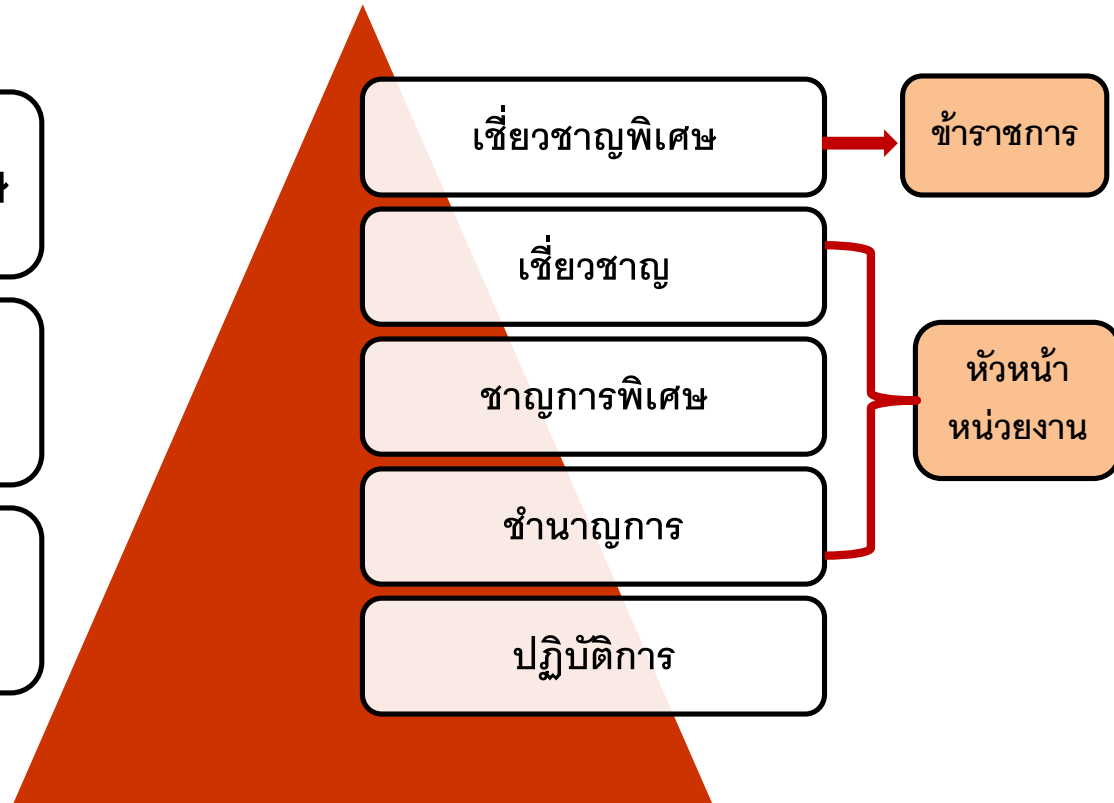
## ประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ

- กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง (ใช้ผลงาน)
- กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ไม่ใช้ผลงาน)

## ตำแหน่งทั่วไป



## ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ





## 1. กำหนดตำแหน่ง

- ประเมินค่างานของตำแหน่ง
- ไม่ใช่ประเมินตัวบุคคล
- หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน เพิ่มขึ้น/เปลี่ยนแปลงไป

## 2. แต่งตั้ง

- ประเมินบุคคล  
(ผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้  
ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ)
- ประเมินผลงาน



## สิ่งที่เป็นสาระสำคัญของตำแหน่ง

### 1. ลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ



### 2. คุณภาพของงาน



### 3. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ



## สิ่งที่ไม่นำมาพิจารณาประเมินตำแหน่ง





# ประเมินค่างานอย่างไรให้ ถูกต้อง

มีกำหนดอยู่ใน "มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง"  
เป็นไปตาม "มาตรฐานการจำแนกตำแหน่ง"

ก่อน



ข้อพึงพิจารณา

- 1 ตำแหน่งและระดับตำแหน่งที่จะประเมินค่างาน
- 2 เข้าใจงาน มีข้อมูลการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)
- 3 มีข้อมูลโครงสร้าง บทบาท การกิจของหน่วยงาน
- 4 มีข้อมูลภาพรวมของตำแหน่งในหน่วยงานและหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน
- 5 มีมาตรวัด/เกณฑ์การประเมินที่ชัดเจนและเป็นธรรม
- 6 ดำเนินถึงความมีประสิทธิภาพ ไม่ซับซ้อน และประหยัด



ประเมินที่งานของตำแหน่ง มิใช่ตัวบุคคล !

ดีค่างานอย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ

การประเมินแต่ละองค์ประกอบ มีความสอดคล้องกัน

ความสัมพันธ์ หรือการเทียบเคียงกับตำแหน่งอื่น ทั้งภายในและภายนอก มีความเหมาะสม ไม่เหลื่อมล้ำ

หลัง

ข้อมูลตามแบบประเมิน สะท้อนงานปัจจุบันของหน่วยงานและตำแหน่ง



ตรวจสอบให้แน่ใจว่า



(ต้องประเมินค่างาน)

ระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ

ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ

กำหนดให้มีในหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา (สอน วิจัย ให้บริการวิชาการ) และหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลัก เช่น สนล. สนอ.



ระดับเชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

- กำหนดให้มีเฉพาะในหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา (สอน วิจัย ให้บริการวิชาการ) และ สำนักงานอธิการบดี





## ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ผอ.กอง/เลขานุการคณะ)

- ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามกฎหมาย ระดับ สนอ. สนง.วิทยาเขต และกอง/เทียบเท่า
- ไม่ต้องประเมินค่างาน



1. เป็นนิติบุคคลซึ่งไม่ใช่ส่วนราชการ
2. การจัดตั้งส่วนงานในมหาวิทยาลัยจึง ไม่ใช่ส่วนราชการ ตามที่กฎหมายกำหนด
3. จึงไม่อาจนำตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไป กำหนดเป็น ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี และ ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าได้

เนื่องจากประกาศ ก.พ.อ.เรื่องมาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ปี 2552 กำหนดว่า ต.ประเภทผู้บริหารได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมาย

(ที่มา:หนังสือ สกอ.ที่ ศธ 0509(5)/ว 373 ลว.12 มี.ค.61)

มติ ก.บ.ม. ครั้งที่ 12/61 วันที่ 11 ธ.ค.61 (มอ.023/ ว 582 ลว.14 ธ.ค.61)

กรอบ  
30%

ต.วิชาชีพเฉพาะ

ชำนาญการ

ชำนาญการพิเศษ

ต.เชี่ยวชาญเฉพาะ  
ต.ทั่วไป

ชำนาญการพิเศษ

ชำนาญงานพิเศษ

เกินกรอบแบ่งจ่ายเงินค่าตอบแทน คณะ 50% มหาวิทยาลัย 50%

ไม่คิด  
กรอบ

- ตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
- ตำแหน่งทั่วไป ระดับชำนาญงาน

ปฏิบัติงาน	1
ชำนาญงาน	5
ปฏิบัติกร	43
ชำนาญการ	19
ชำนาญการพิเศษ	1
รวม	69



ข้อมูล : 3 ม.ค.63

## ข้อมูล ต.ข้าราชการ และพนักงานเงินงบประมาณแผ่นดิน

### ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ

#### สังกัดคณะทรัพยากรธรรมชาติ

ลำดับ	ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ (อัตรามีคครอง)	ปฏิบัติการ	ชก.	ชก.พิเศษ	รวม
1	<b>นักวิชาการคอมพิวเตอร์</b> (พม.เงินรายได้ไม่คิดกรอบ)	1	-	-	1
รวม					1

ตำแหน่งระดับชำนาญการ คิดจากอัตรามีคครองในภาพรวมทุกตำแหน่งใน  
 ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ (ของต.วิชาชีพเฉพาะ)  
 จำนวนร้อยละ  $30 = 0.30$  คน

ข้อมูล ต.ข้าราชการ และพนักงานเงินงบประมาณแผ่นดิน

ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ

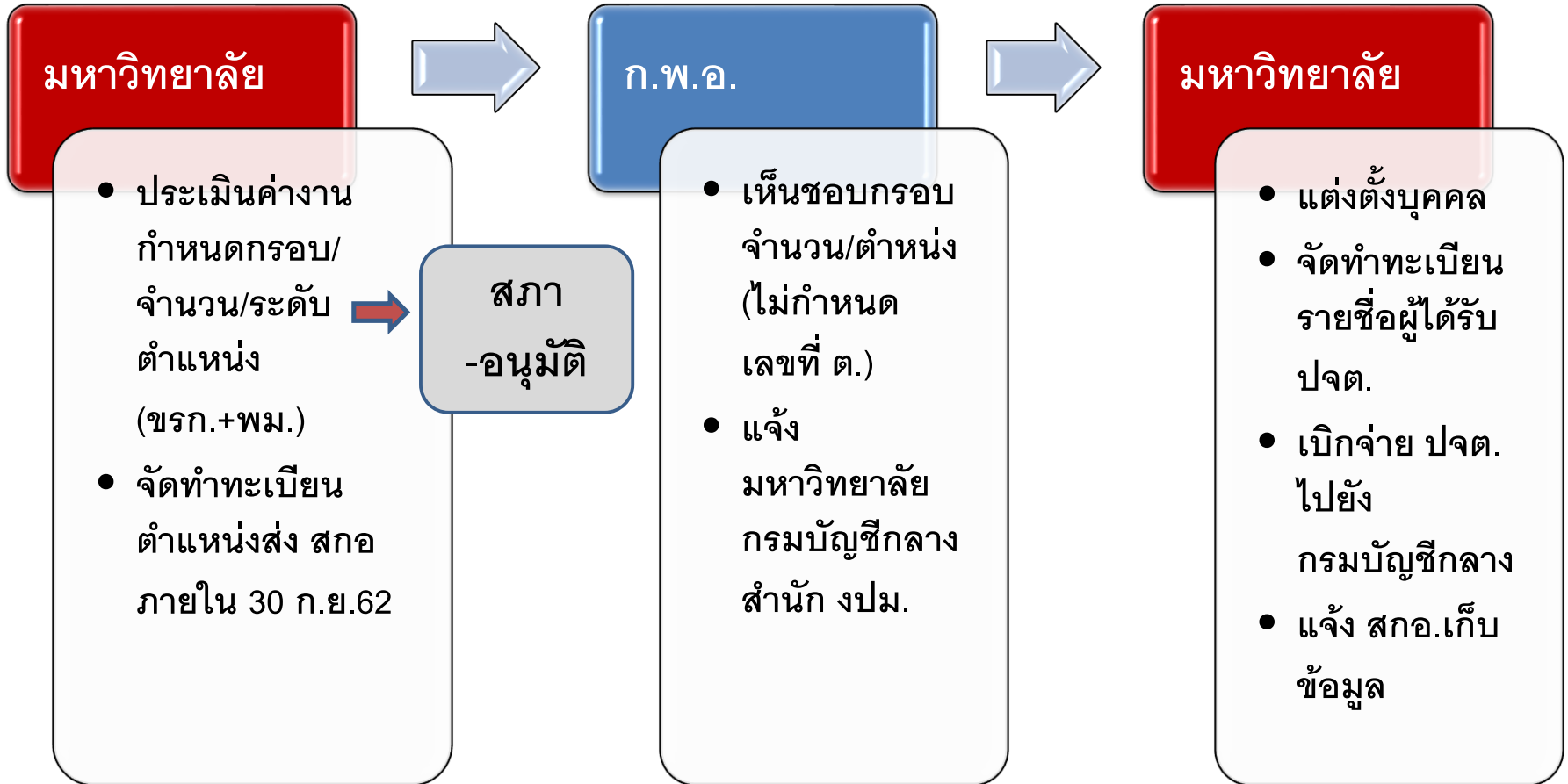
สังกัดคณะทรัพยากรธรรมชาติ

ลำดับ	ตำแหน่ง วช./ชช. (อัตรามีคกรอง)	ปฏิบัติการ	ชก.	ชก.พิเศษ	รวม
1	นักวิชาการเกษตร		6	-	6
2	นักวิชาการอุดมศึกษา	19	-	-	19
3	<b>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (กรณี งบประมาณ.)</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	7			7
5	ตำแหน่งอื่นๆ	....	.....	.....	.....
รวมจำนวนทั้งหมด					63

ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ คิดจากอัตรามีคกรองในภาพรวมทุกตำแหน่งในระดับ

ปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ (วิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ)

จำนวนร้อยละ 30 = 18.9 คน



หนังสือ ที่ ศธ 0509(5).2/ว 3 ลว. 7 มี.ค.62

มอ.รับเรื่อง 12 มี.ค.62





## ขั้นตอนการกำหนดตำแหน่ง

---

ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน  
กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้าน  
หรือเฉพาะทาง  
ประเภทผู้บริหาร(ไม่ประเมินค่างาน)

## ขั้นตอน

การประเมินค่างาน

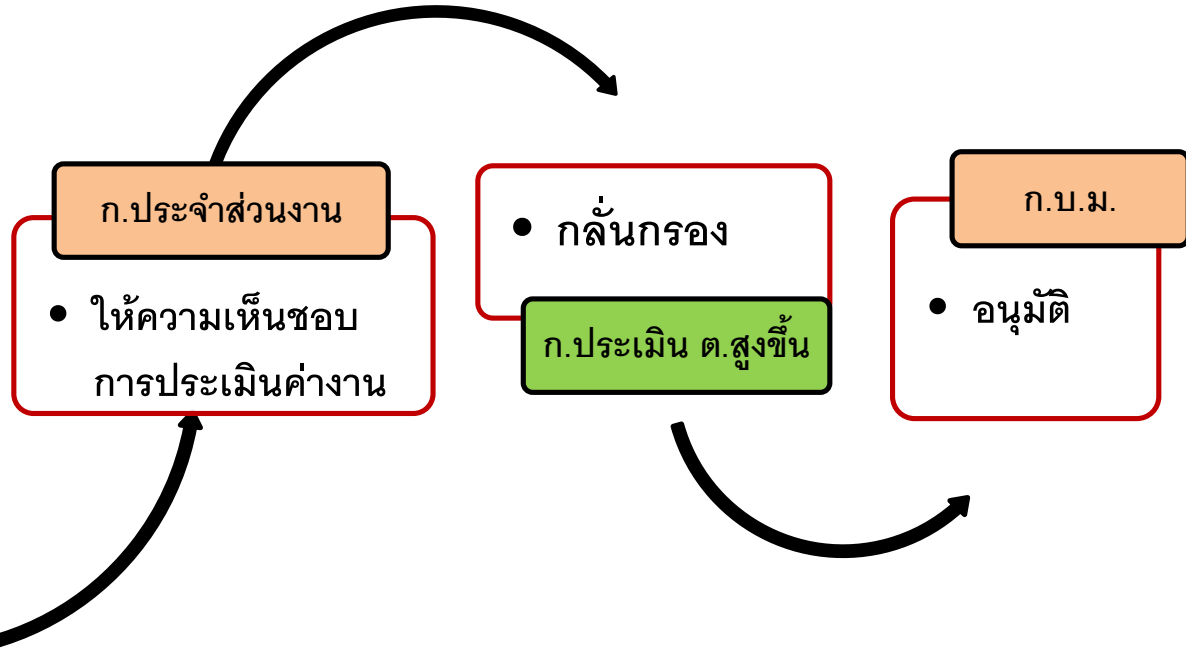


หัวหน้าหน่วยงาน ตั้งเฉพาะราย  
ปฏิบัติงานเฉพาะด้าน: วาระ 2 ปี

- คณบดี/รองอธิการบดี - ประธาน
- รองคณบดี ผช.คณบดี หัวหน้าภาค/ ผอ.กอง/เลขานุการคณะ/ หัวหน้าฝ่าย 1-3 คน- กก.
- กจ. ส่วนงาน - กก.และเลขา

ส่วนงานเสนอแต่งตั้ง  
ก.ประเมินค่างาน

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร  
ไม่ต้องประเมินค่างาน



องค์ประกอบ (100 คะแนน)	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
หน้าที่ความรับผิดชอบ (20)	✓	✓	✓
ความยุ่งยากของงาน (20)	✓	✓	✓
การกำกับตรวจสอบ (20)	✓	✓	✓
การตัดสินใจ(20)	✓	✓	✓
การบริหารจัดการ (20)	✓	✓	✓
<b>เกณฑ์ผ่าน</b>	<b>60</b>	<b>70</b>	<b>80</b>

องค์ประกอบ (100 คะแนน)	ชำนาญงาน	ชำนาญงาน พิเศษ	ชำนาญ การ	ชำนาญการ พิเศษ
หน้าที่ความรับผิดชอบ (30)	✓	✓	✓	✓
ความยุ่งยากของงาน (30)	✓	✓	✓	✓
การกำกับตรวจสอบ (20)	✓	✓	✓	✓
การตัดสินใจ(20)	✓	✓	✓	✓
<b>เกณฑ์ผ่าน</b>	<b>64</b>	<b>84</b>	<b>64</b>	<b>84</b>

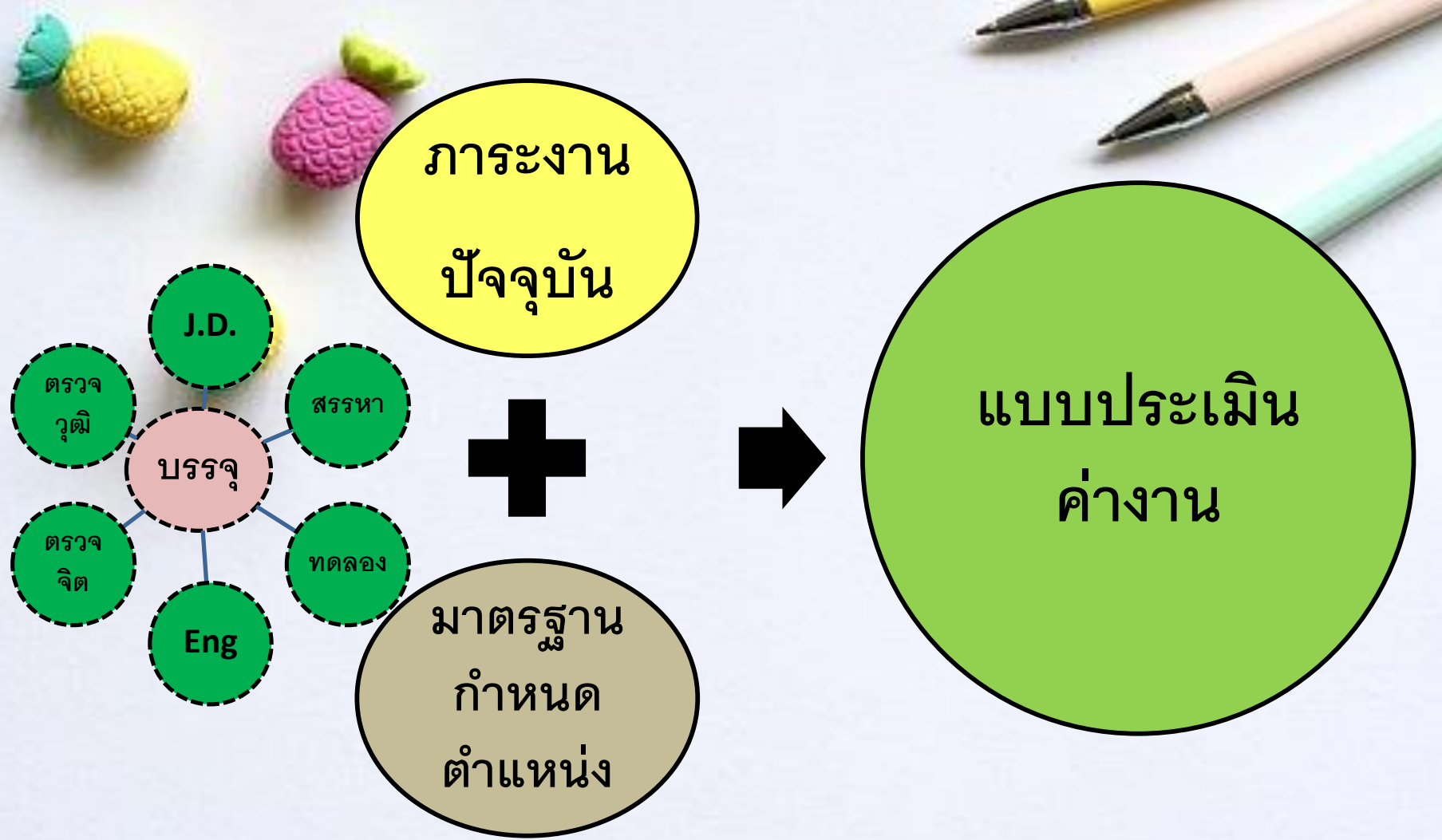
องค์ประกอบ (300 คะแนน)	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ
ความรู้และความชำนาญงาน (40)	✓	✓
การบริหารจัดการ (20)	✓	✓
การติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (20)	✓	✓
กรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา (40)	✓	✓
อิสระในการคิด (20)	✓	✓
ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา (20)	✓	✓
การวิเคราะห์ข้อมูล (40)	✓	✓
อิสระในการปฏิบัติงาน (20)	✓	✓
ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน (40)	✓	✓
ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง(40)	✓	✓
<b>เกณฑ์การผ่าน</b>	<b>170</b>	<b>235</b>



# แบบประเมินค่างาน

## แบบประเมินค่างาน กจ.







## ข้าราชการ (ก.พ.อ.)

- แยกแต่ละตำแหน่ง/แต่ละระดับ
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้มี  
ประสบการณ์ และหัวหน้างาน
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ มี 4 ด้าน  
คือ ด้านการปฏิบัติการ  
ด้านการวางแผน  
ด้านการประสานงาน  
ด้านการบริการ
- หน.ทำ 4 ด้าน + กำหนด  
ควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน.....

23012563

นพพร หอมจันทร์

## พนักงานมหาวิทยาลัย

- ระดับปฏิบัติการแยกแต่ละ  
ตำแหน่ง
- ระดับ ชก./ชก.พ./ชง./ชง.พ.  
ใช้รวมทุกตำแหน่ง
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้มี  
ประสบการณ์ และหัวหน้างาน  
(ยกเว้น ชง.พ.)
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ มี 4 ด้าน  
เหมือนของข้าราชการ

ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	ชำนาญการ (ใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูง)	ชำนาญการพิเศษ (ใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมาก)
<p><b>ด้านการ ปฏิบัติการ</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติการเกี่ยวกับ HR เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง สวัสดิการ เพื่อให้ถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ</li> <li>2. สร้างและพัฒนาวิธีการ เครื่องมือการวัดและประเมิน เช่น การประเมินค่างาน การประเมินการปฏิบัติงาน</li> <li>3. บันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย ด้าน HR จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือ</li> <li>4. ให้บริการวิชาการ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจง ร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติการ HR <b>ขั้นสูง ยุ่งยาก ซับซ้อน</b> ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงาน ประสบการณ์<b>สูงมาก</b> เพื่อจัดทำ ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ HR ติดตามประเมินผลเพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน ควบคุม ดูแล ตรวจสอบด้าน HR ตามมาตรฐานที่กำหนด</li> <li>2. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย <b>ที่ยุ่งยากซับซ้อน</b> พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือ เผยแพร่ผลงาน กำหนดแนวทาง พัฒนาระบบ และมาตรฐานงานให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>3. ให้บริการวิชาการ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา</li> </ol>

## ชำนาญการ

## ชำนาญการพิเศษ

### ที่ปฏิบัติ

#### ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงาน  
 วางแผน ร่วมวางแผน แก้ไขปัญหา

**เพิ่ม** โครงการ

**เพิ่ม** ติดตามประเมินผล

#### ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานร่วมกัน ในการให้  
 ความเห็น คำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิก  
 ในทีม บุคคล หรือหน่วยงานที่  
 เกี่ยวข้อง

**ประสานงานภายใน**  
**สถาบันอุดมศึกษา/องค์กรอื่น** ใน  
 การเจรจา ใ้มน้าว ให้ข้อคิด  
 คำแนะนำ แก่หน่วยงานใน  
 สถาบันอุดมศึกษา ที่ประชุมใน  
 และต่างประเทศ

#### ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม  
 ถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา  
 นักศึกษา ผู้รับบริการภายในและนอก  
 หน่วยงาน ตอบปัญหาชี้แจงเพื่อ  
 ดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

-ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ ที่  
**ยุ่งยาก ซับซ้อน** ตอบปัญหาชี้แจงเพื่อ  
 พัฒนาความรู้ เทคนิค ทักษะให้สามารถ  
 นำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
 - กำหนดแนวทาง รูปแบบวิธีการ  
 เผยแพร่ ประยุกต์เทคโนโลยี จัดทำ  
 ฐานข้อมูล IT



งานที่ปฏิบัติในลักษณะผู้ชำนาญการ



ดึง Key Word ที่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ  
จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



คำนึงถึงช่วงเกณฑ์คะแนนการประเมิน

# 1.หน้าที่และความรับผิดชอบ 30 คะแนน

งานที่ยาก ขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย ใช้ความคิดริเริ่มในการ  
ปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน

• 21-25 คะแนน

จัดทำค่าของงบประมาณ (ยาก)  
ในปี งบประมาณและที่ผ่านมา และตั้งใหม่ (หลากหลาย)  
ปรับปรุงวิธีการทำงานให้เร็วกว่าเดิม (ริเริ่ม)

งานที่ยากมาก ขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย ใช้ความคิดริเริ่ม  
ในการกำหนด ปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน

• 26-30 คะแนน

วิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำ งบประมาณ.(ยากมาก) ในปี งบประมาณและ  
ที่ผ่านมา และที่จะตั้งใหม่ จำแนกตามสาขา(หลากหลาย)  
โดยเสนอวิธีจัดทำ งบประมาณแนวใหม่  
(กำหนด/ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน)

ที่มา: เรียงชัย จรุงศิริวัฒน์



## 2. ความยุ่งยากของงาน 30 คะแนน

งานยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์

- 21-25 คะแนน

ให้การพยาบาลผู้ป่วยวิกฤติ ด้านร่างกาย จิตใจ(ซับซ้อน)  
วางแผนดูแลผู้ป่วยทั้ง 4 มิติ คือ รักษา ป้องกัน ส่งเสริมฟื้นฟู  
(ปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน)

งานยุ่งยากซับซ้อน**มาก** ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการ**กำหนด** ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์

- 26-30 คะแนน

ปฏิบัติการพยาบาลผู้ป่วยโดยการประเมิน คัดกรอง จำแนก  
ภาวะเสี่ยง วิกฤติ (ซับซ้อนมาก) นำความรู้จากการวิจัยและ  
วิทยาการใหม่ๆ มาวิเคราะห์จัดทำแนวปฏิบัติเป็นคู่มือ  
การพยาบาลให้เป็นมาตรฐาน (ประยุกต์ใช้ความรู้ปรับเปลี่ยน)

### 3.การกำกับตรวจสอบ 20 คะแนน

ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าเป็นระยะตาม  
แผนปฏิบัติงาน

- 11-15 คะแนน

ได้รับการติดตามความก้าวหน้า  
โดยเสนอผู้บังคับบัญชาตามระยะเวลาที่กำหนด

ได้รับการตรวจสอบ **ติดตามผลสัมฤทธิ์ตามแผนงาน/  
โครงการ**

- 16-20 คะแนน

ออกแบบงานด้วยตนเองทั้งกระบวนการ  
ได้รับการติดตามความสำเร็จ และความก้าวหน้า  
ตามแผนงานที่คณะกำหนด





## 4. การตัดสินใจ 20 คะแนน

ตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและ  
แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

- 11-15 คะแนน

ปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างอิสระ วิเคราะห์  
ตรวจสอบปัญหาจากผู้ใช้ หาสาเหตุแนะนำ  
วิธีการแก้ไข

ตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ ในการริเริ่มพัฒนาแนวทาง  
และวิธีการปฏิบัติงาน

- 16-20 คะแนน

ตัดสินใจโดยอิสระในการบริการลูกค้า  
กำหนดวิธีการเลือกเครื่องมือที่เหมาะสม  
ในการปฏิบัติงานเพื่อลดระยะเวลาการทำงาน



# แนวทางการเขียนแบบประเมินค่างาน

มอ 023/1953 ลว. 18 เม.ย.61



แบบประเมินค่างานตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ  
(กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง)

1. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

## 2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. งานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน อาจจะเขียนตาม J.D. - 4 ด้าน</li> <li>2. มีลักษณะเป็นงานประจำ (routine)</li> <li>3. ระบุงานเฉพาะงานหลัก ๆ กระชั้น รัดกุม</li> <li>4. งานมีขอบเขตเนื้อหาไม่หลากหลาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นภาระงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน เขียนตาม J.D.- 4 ด้าน</li> <li>2. งานที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์</li> <li>3. เลือก Key Word เช่น <b>ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย สร้างพัฒนาระบบ วิธีการ เครื่องมือ</b> (เลือกคำใดคำหนึ่งหรือหลายคำที่เกี่ยวข้องกับงาน)</li> <li>4. เขียนให้ครอบคลุมเกณฑ์การให้คะแนน ช่วงที่3 (21-25 คะแนน) ช่วงที่ 4 (26-30 คะแนน)</li> <li>5. เปรียบเทียบความแตกต่างให้เห็นชัดเจน</li> <li>6. ยกตัวอย่าง/กรณีตัวอย่าง</li> </ol>



### 3. คุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน

#### ตำแหน่งเดิม

#### 1. คุณภาพของงาน

1. เป็นงานที่ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์/ มาตรฐานงานที่กำหนดไว้
2. ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
3. หากไม่เป็นไปตามเป้าหมาย/ มาตรฐาน หรือผิดพลาดจะส่งต่อผู้รับบริการอย่างไร
4. มีการวางแผน วิเคราะห์ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานถูกต้อง ครบถ้วน

#### ตำแหน่งใหม่

1. งานที่ต้องเสนอความเห็น/ทางเลือก เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร/หน่วยงาน
2. งานมีความยากง่ายอย่างไร มีการสร้างเครื่องมือนวัตกรรม เสนอเทคนิค วิธีการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของนโยบาย เทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคมที่เปลี่ยนแปลงไป
3. เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน /ผู้รับบริการ/ชุมชน
4. ช่วยลดขั้นตอน (Lean) ลดงบประมาณ
5. จัดทำเอกสารทางวิชาการ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงาน
6. มีการศึกษา ค้นคว้า สังเคราะห์ วิเคราะห์เพื่อกำหนดวางระบบ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน



### 3. คุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน (ต่อ)

#### ตำแหน่งเดิม

#### 2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน

1. เป็นการปฏิบัติงานตามระเบียบหลักเกณฑ์ ยุ่งยาก ซับซ้อนน้อย
2. มีแนวทาง คู่มือ คำแนะนำการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

#### ตำแหน่งใหม่

1. มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก เกี่ยวข้องกับระเบียบต่างๆ หลากหลาย / หลายหน่วยงาน/ หลายสาขาวิชาชีพ
2. มีความหลากหลาย มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนกว่าเดิม
3. ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์สูง มากเพื่อปรับเปลี่ยนวิธีการ แนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์
4. มีความแม่นยำในวิชาชีพ หากเกิดความผิดพลาดจะส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน องค์กร ผู้รับบริการ





## 4. การกำกับตรวจสอบและการตัดสินใจ

ตำแหน่งเดิม

ตำแหน่งใหม่

1. การกำกับตรวจสอบ

1. งานที่ปฏิบัติได้รับการกำกับตรวจสอบ หรือติดตามความก้าวหน้าจากผู้บังคับบัญชาอย่างไร (ตามแผนงาน/โครงการ)
2. งานที่เสนอต้องผ่านการตรวจสอบจากใครบ้าง หรือเสนอผู้มีอำนาจโดยตรงได้เลย

2. การตัดสินใจ

2. มีความอิสระในการปฏิบัติงานอย่างไร เช่น สามารถตัดสินใจด้วยตนเองอย่างเป็นอิสระในการปรับเปลี่ยนแนวทาง การแก้ไข หรือริเริ่มพัฒนาแนวทาง วิธีการปฏิบัติงาน



# กรณีตัวอย่างประเมินค่างาน

ตัวอย่าง 1

ตัวอย่าง 2



หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่ง  
เพิ่มขึ้น **มิใช่การประเมินบุคคลที่ดำรงตำแหน่งนั้น**

ยกกรณีตัวอย่าง ที่สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ**ทุกหัวข้อ**

เหตุผลในการพิจารณาให้คะแนนแต่ละองค์ประกอบการประเมิน และ  
สรุปผลการประเมินค่างาน**ต้องเป็นเหตุผลของงานไม่ใช่ของบุคคลที่**  
**ดำรงตำแหน่ง**

ระดับชำนาญการ /ชำนาญงาน คะแนนไม่ควรเกิน 83 คะแนน



พัฒนาตนเองเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย 2 เรื่อง.....  
เป็นผู้ร่วมวิจัยเรื่อง.....

ผลงานได้รับรางวัล.....

ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสาร.....

ผลงานนำเสนอ KAIZEN DAY วันที่.....

การนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร



## ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ระดับชำนาญการพิเศษ



<p>คุณภาพงาน</p>	<p>ปฏิบัติงานตามหน้าที่หลักและงานพิเศษอื่นๆ          มีการปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง TOR 90%          เช่น เข้าร่วมกิจกรรม/อบรมแล้วนำไปปรับใช้ในงาน</p>
<p>ความยุ่งยาก          และความ          ซับซ้อน          ของงาน</p>	<p>นำความรู้ประสบการณ์จากการทำวิจัยมา          ประยุกต์ใช้ในการทำงานและแก้ไขปัญหาในงาน          เช่น วิจัยด้าน.....</p>



## ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ

<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่ง</p>	<p>ปฏิบัติงานชั้นสูงที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ ศึกษาค้นคว้าที่ยุ่งยากซับซ้อน เช่น คู่มือการใช้.....</p>
<p>คุณภาพงาน</p>	<p>วัดความสำเร็จของงานตามมาตรฐานการให้บริการ ได้รับความพึงพอใจร้อยละ.... ตัวอย่าง งานวิจัย.....</p>
<p>ความยุ่งยาก และความซับซ้อน ของงาน</p>	<p>ปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ ถูกต้องเสร็จทันกำหนดเวลา ปรับปรุงพัฒนางาน คิดวิเคราะห์ กำหนดมาตรฐาน เป้าหมายการทำงาน ตัวอย่าง ระบบรายงาน..</p>



# กรณีตัวอย่าง ประเมินค่างาน



แบบประเมินค่างานตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ  
(กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง)

1. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง..นักวิชาการอุดมศึกษา..ระดับ.. ปฏิบัติการ  
สังกัด คณะ.....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง**นักวิชาการอุดมศึกษา** ระดับ **ชำนาญการ**



## แนวทางการเขียน

## หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ตัวอย่าง)

-งานที่ต้องใช้ความรู้ ความ  
ชำนาญ ประสบการณ์  
-เขียนตามมาตรฐานกำหนด  
ตำแหน่ง 4 ด้าน

### ด้านปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในกระบวนการคำนวณผลการเรียนตั้งแต่การตรวจสอบ  
และแจ้งผลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว

### ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการจัดทำนโยบายที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

เช่น แผนพัฒนามหาวิทยาลัย วช...../ แผนความเชื่อมโยง

เลือก Key Word

ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง

วิเคราะห์ สังเคราะห์

วิจัย สร้างพัฒนา

ระบบวิธีการ เครื่องมือ

ยุทธศาสตร์/เกณฑ์อัตรากำลัง

### ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลสนับสนุนการบริหารจัดการของม.อ.

ในการประชุมตัดสินใจ **พัฒนาระบบ**สารสนเทศเพื่อการบริหาร  
จัดการข้อมูล

จัดทำ ติดตามประมวลผล สรุปวิเคราะห์งานเพื่อจัดทำรายงานผล

การดำเนินงาน เช่น ติดตามประมวลผลตามแผน...



แนวทาง	หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ตัวอย่าง)
<b>ด้านการวางแผน</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ร่วมกำหนดนโยบาย</li> <li>-จัดทำแผนกิจกรรม ข้อกำหนดแนวปฏิบัติในระดับภาควิชาและคณะ</li> <li>- วางแผน ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน และปรับแผน เช่น แผนกลยุทธ์/ แผนพัฒนาบุคลากร/แผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<b>ด้านการประสานงาน</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ประสานงานกับสหวิชาชีพ หน่วยงานต่างๆ ครอบคลุม</li> <li>-ประสานการทำงานร่วมกันทั้งและภายนอก เช่น จัดกิจกรรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> <li>- ประสานงานภายในภายนอก และบริการวิชาการงานวิจัยสู่ชุมชน</li> </ul>
<b>ด้านการบริการ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-สอน พัฒนา นำความรู้ ประสบการณ์และเทคนิคไปประยุกต์ใช้แก้ปัญหาและเผยแพร่ผลงานสู่ภายนอก</li> <li>-ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้</li> <li>-สนับสนุนข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ</li> <li>-พัฒนาการบริการเพื่อสร้างความประทับใจ</li> </ul>



แนวทาง	คุณภาพงาน (ตัวอย่าง)
<p>-เสนอทางเลือกเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร/หน่วยงาน</p>	<p>-วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบความต้องการเพื่อหา<b>แนวทางพัฒนา</b> <b>คณะ</b>ให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน เช่น พัฒนาระบบฐานข้อมูลออกแบบวิธีคิดคำนวณตัวบ่งชี้</p> <p>-พัฒนางานจากองค์ความรู้ ประสบการณ์เพื่อเสนอทางเลือกให้กับหน่วยงาน</p>
<p>งานยากง่ายอย่างไร มีการสร้างเครื่องมือ นวัตกรรม เทคนิค วิธีการ</p>	<p>-<b>นำนวัตกรรม</b>มาพัฒนาการเรียนการสอน - <b>โปรแกรมจำลอง</b>ศึกษาพันธุศาสตร์</p> <p>-<b>พัฒนาระบบฐานข้อมูล</b> เช่น ฐานข้อมูลบัณฑิตศึกษา <b>ระบบยื่นคำร้องออนไลน์</b></p> <p>-<b>ใช้ IT</b> ในการคิดวิเคราะห์ กำหนดแนวปฏิบัติ นวัตกรรมบริการ เช่น <b>ระบบรับสมัครงานออนไลน์</b></p> <p>-นำ IT ระบบการตรวจสอบมาพัฒนางาน เช่น การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ</p>
<p>เกิดประโยชน์ ลด งบประมาณ. ลดขั้นตอน (lean)</p>	<p>-<b>ลดขั้นตอน ค่าใช้จ่าย และประหยัดชีวิตสัตว์ทดลอง</b>ในการปฏิบัติการ เช่น ใช้เลือดคนหมดอายุแทนเลือดสัตว์ทดลอง</p> <p>-<b>ให้บริการที่ลดขั้นตอน</b> เช่น การบริการผ่านเว็บไซต์/ lean การเก็บค่าปรับ</p> <p>- กำหนดช่วงเวลาส่งผลการเรียนโดยนำ<b>ระบบ Lean</b> มาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ</p>

แนวทาง	คุณภาพงาน (ตัวอย่าง)
<p>จัดทำเอกสารวิชาการเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำความรู้ประสบการณ์ถ่ายทอดให้คนเข้าใจและปฏิบัติได้โดย <b>จัดทำคู่มือ</b> ประกอบการเรียนปฏิบัติการ....</li> <li>- <b>จัดทำเอกสาร</b> รวบรวมระเบียบหลักเกณฑ์เป็น Flow Chart เพื่อลดขั้นตอนที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- <b>สร้างสื่อการเรียนการสอน</b> บทปฏิบัติการ นำเครื่องมือ วิธีการใหม่ๆ มาใช้เตรียมและวิเคราะห์บทปฏิบัติการ เช่น คู่มือเตรียมปฏิบัติการ</li> </ul>
<p>มีการศึกษา ค้นคว้า สังเคราะห์ วิเคราะห์เพื่อกำหนดวางระบบปรับปรุงการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาระบบโดยการ <b>วิเคราะห์ข้อมูล ใช้กระบวนการ R2R</b></li> <li>- <b>พัฒนาฐานข้อมูล</b> และวิจัยเพื่อปรับปรุงงานบริการ เช่น วิจัย..... การพัฒนาและประเมินหลักสูตร</li> <li>- <b>นำผลวิจัยมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</b> โดยใช้เทคนิคใหม่ๆ เครื่องมือที่ทันสมัย เช่น ใช้เลือดสัตว์ 1 หยด/ใช้หนูขาวแทนกระต่าย</li> <li>- วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ</li> </ul>

แนวทาง	ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน (ตัวอย่าง)
<p>ยุ่งยากซับซ้อนมากเกี่ยวข้องกับระเบียบหลากหลายหลายวิชาชีพ</p>	<p>--งานยุ่งยากซับซ้อนต้องใช้<b>ความรู้ทักษะวิชาชีพ</b>เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน เช่น งานวิจัยชุดฝึกระบบไฟแสงสว่าง</p> <p>-<b>ต้องวิเคราะห์ตีความ</b>หมายของเกณฑ์ สามารถชี้แนะ อธิบาย ประยุกต์ใช้กับหน่วยงานได้</p> <p>-<b>ระเบียบมีความยุ่งยากซับซ้อน</b>ต้องศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ศึกษาแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานของครุสภา</p>
<p>มีความหลากหลายมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อนกว่าเดิม</p>	<p>-<b>ต้องศึกษาวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้</b> หาเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับปรุงการให้บริการ เช่น จัดทำแนวปฏิบัติแก้ไขปัญหาการลงทะเบียน</p> <p>-กระบวนการผลิตสื่อมีความ<b>ยุ่งยากซับซ้อน</b> หลายขั้นตอน <b>ต้องศึกษาเทคโนโลยีเพื่อการออกแบบ</b> เช่น งานออกแบบปกและรูปเล่ม</p> <p>-การออกแบบและให้คำปรึกษางานวิจัย <b>ต้องมีความรู้ประสบการณ์ด้านการวิจัย</b> ต้องเข้าใจระเบียบและ<b>วิเคราะห์ความต้องการ</b>ได้</p>



## ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน (ต่อ)

ต้องประยุกต์ใช้ความรู้  
ประสบการณ์สูงมากเพื่อ  
ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน  
ให้เหมาะสมกับสถานการณ์

- มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ปรับปรุงกระบวนการทำงานไม่ให้เกิดความผิดพลาด ประสิทธิภาพได้อย่างรวดเร็ว
- **มีการกำหนดและปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงาน** เช่น จัดวางระบบการบันทึกข้อมูล จัดวางระบบรับข้อมูลข่าวสาร
- วิเคราะห์ความต้องการ สร้างเครือข่าย โดยออกแบบระบบติดต่อสื่อสารออนไลน์

มีความแม่นยำในวิชาชีพ  
หากเกิดความผิดพลาดจะ  
กระทบกับหน่วยงานองค์กร  
ผู้รับบริการ

- **มีความแม่นยำในวิชาชีพในการคิดวิเคราะห์** เพื่อแยกแยะประเด็นปัญหาในการวางแผนจัดกิจกรรมโครงการแก้ไขปัญหา
- **ต้องใช้ประสบการณ์สูงด้านการเงิน มีความแม่นยำระเบียบด้านการเงินและบัญชี** ต้องมีความละเอียดรอบคอบสูง เช่น การเบิกจ่ายค่าจ้างต้องแม่นยำในการคิดคำนวณค่าจ้างให้ถูกต้อง  
ทันการเบิกจ่าย

แนวทาง	การกำกับตรวจสอบและการตัดสินใจ (ตัวอย่าง)
การกำกับตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติการพยาบาลโดยอิสระ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนที่กำหนด</li> <li>- ได้รับการกำกับตรวจสอบเฉพาะงานที่สำคัญ</li> <li>- ได้รับการตรวจสอบติดตาม ตามมาตรฐานที่กำหนด</li> <li>- ได้รับการกำกับ ติดตามผลสัมฤทธิ์ตามที่วางไว้</li> </ul>
การตัดสินใจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ มีการวางแผนและแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสม</li> <li>- ตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ ในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน</li> <li>- ตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในภาวะวิกฤติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>

# กรณีตัวอย่าง ของคุณเริงชัย จรุงศิริวัฒน์



หน้าที่และความรับผิดชอบ	ระดับ 3 เป็นงานที่ยาก (21-25 คะแนน)	ระดับ 4 เป็นงานที่ยากมาก (26-30 คะแนน)
<p><b>1.จัดทำคำของบประมาณ</b></p> <p>- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำคำขอ งบประมาณ.</p>	<p>รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (ปฏิบัติงานที่ยาก) ในการจัดทำ งบประมาณ. ทั้งในปี งบประมาณที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่(หลากหลาย)โดยปรับปรุงวิธีทำงานให้เร็วขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา (ริเริ่มปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน)</p>	<p>รวบรวมวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล(ปฏิบัติงานที่ยากมาก)ในการจัดทำ งบประมาณ.ทั้งในปี งบประมาณที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่ (หลากหลาย)โดยเสนอวิธีจัดทำ งบประมาณ.แนวใหม่ที่ทำให้การจัดทำ งบประมาณ.มีประสิทธิภาพมากขึ้น (กำหนดหรือปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน)</p>

<p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p>	<p>ระดับ 3 เป็นงานที่ยาก (21-25 คะแนน)</p>	<p>ระดับ 4 เป็นงานที่ยากมาก (26-30 คะแนน)</p>
<p><u>2.จัดทำคำขออัตรากำลัง</u></p> <p>- ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ในการจัดทำคำขอ อัตรากำลัง</p>	<p>รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (ปฏิบัติงานที่ยาก)ในการจัดทำคำ ขออัตรากำลังที่จะตั้งใหม่จำแนก ตามคณะ/สาขาวิชา(หลากหลาย) โดยปรับปรุงวิธีทำงานให้เร็วขึ้น กว่าปีที่ผ่านมา (ริเริ่มปรับเปลี่ยน วิธีปฏิบัติงาน)</p>	<p>รวบรวมวิเคราะห์และสังเคราะห์ ข้อมูล(ปฏิบัติงานที่ยากมาก)ใน การจัดทำคำขออัตรากำลังที่จะ ตั้งใหม่ จำแนกตามคณะ/ สาขาวิชา(หลากหลาย)โดยเสนอ วิธีจัดทำอัตรากำลังแบบใหม่ที่ ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น (กำหนดหรือปรับเปลี่ยนวิธีการ ปฏิบัติงาน)</p>

<p>การกำกับตรวจสอบ</p>	<p>ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ระดับ 4 (16-20 คะแนน)</p>
<p><b>1.จัดทำคำของบประมาณ</b></p> <p>- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำคำขอ งบประมาณ.</p>	<p>รวบรวมวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล(ปฏิบัติงานที่ยากมาก)ในการจัดทำ งบประมาณ.ทั้งในปี งบประมาณ.ที่ผ่านมา และที่จะตั้งใหม่(หลากหลาย)โดยเสนอวิธีจัดทำ งบประมาณ. แนวใหม่ที่ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ชั้นสูง(ซับซ้อนมาก)ที่ทำให้การจัดทำ งบประมาณ.มีประสิทธิภาพมากขึ้น (กำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงาน) งบประมาณ.ตามแผนงาน/โครงการที่ทำเสร็จแล้วจะเสนอผ่านหัวหน้างานและผู้อำนวยการกองตามลำดับ (การกำกับตรวจสอบ)</p>

<p>การกำกับตรวจสอบ</p>	<p>ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของ การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ระดับ 4 (16-20 คะแนน)</p>
<p><u>2.จัดทำคำขออัตรากำลัง</u></p> <p>- ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ในการจัดทำคำขออัตรากำลัง</p>	<p>รวบรวมวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล(ปฏิบัติงานที่ยาก มาก)ในการจัดทำคำขออัตรากำลังที่จะตั้งใหม่ จำแนก ตามคณะ/สาขาวิชา(หลากหลาย)โดยเสนอวิธีจัดทำ อัตรากำลังแบบใหม่ด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์(ซับซ้อน มาก)ที่ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น(กำหนดหรือ ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน)</p> <p>คำขออัตรากำลังที่ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการแล้ว จะเสนอผ่านหัวหน้างานและผู้อำนวยการกองตามลำดับ (การกำกับตรวจสอบ)</p>



<p>การตัดสินใจ</p>	<p>มีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน ระดับ 4 (16-20 คะแนน)</p>
<p>2. <u>จัดทำคำขออัตรากำลัง</u></p> <p>- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำคำขออัตรากำลัง</p>	<p>รวบรวม <u>วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล</u> (ปฏิบัติงานที่ยากมาก) ในการจัดทำคำขออัตรากำลังที่จะตั้งใหม่ จำแนกตามคณะ/สาขาวิชา(หลากหลาย)โดยเสนอวิธีจัดทำอัตรากำลังแบบใหม่ด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (ซับซ้อนมาก) ที่ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น (กำหนดหรือปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน) สำหรับงปม.ที่เป็นอัตรากำลังใหม่เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่เกษียณ นร.ทุน ได้ใช้วิธีตั้ง งปม.ไว้รองรับโดยวิเคราะห์และตั้งทดแทน (<u>ตัดสินใจภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ</u>)</p>

<p>การกำกับตรวจสอบ</p>	<p>ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ระดับ 4 (16-20 คะแนน)</p>
<p><b>1.จัดทำคำของบประมาณ</b></p> <p>- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำคำขอ งบประมาณ.</p>	<p>รวบรวมวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล(ปฏิบัติงานที่ยากมาก)ในการจัดทำ งบประมาณ.ทั้งในปี งบประมาณ.ที่ผ่านมา และที่จะตั้งใหม่(หลากหลาย)โดยเสนอวิธีจัดทำ งบประมาณ. แนวใหม่ที่ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ชั้นสูง(ซับซ้อนมาก)ที่ทำให้การจัดทำ งบประมาณ.มีประสิทธิภาพมากขึ้น (กำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงาน) งบประมาณ.ตามแผนงาน/โครงการที่ทำเสร็จแล้วจะเสนอผ่านหัวหน้างานและผู้อำนวยการกองตามลำดับ (การกำกับตรวจสอบ)</p>

# ประเมินค่างานอย่างไร ?

## ให้ผ่าน



### แบบประเมินค่างาน

2 หน้า A 4

เขียนตามแนวทาง  
ที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- เขียน 4 ด้าน คือ ด้านการปฏิบัติการ การวางแผน การประสานงาน และการบริการ
- เลือก Key Word เช่น ตรวจสอบ ทดสอบ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย อธิบายภาระงานของตำแหน่ง

คุณภาพของงาน

งานง่ายอย่างไร สร้างเครื่องมือ นวัตกรรม เสนอเทคนิค วิธีปฏิบัติงาน เกิดประโยชน์ ลดขั้นตอน ศึกษาค้นคว้าวางระบบ ปรับปรุงงาน

ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

- มีขั้นตอนยุ่งยาก หลากหลาย เกี่ยวข้องกับระเบียบต่าง ๆ /หลายหน่วยงาน/หลายสาขาวิชาชีพ/
- แม่นยำในวิชาชีพ หากผิดพลาดเกิดผลกระทบ

การกำกับตรวจสอบ : งานได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าอย่างไร

การตัดสินใจ : มีอิสระในการปฏิบัติงานอย่างไร



ยกตัวอย่าง  
งานของตำแหน่ง  
มีใช้ตัวบุคคล

ระบุเอกสาร  
อ้างอิง  
ที่สืบค้นได้

### คณะกรรมการประเมินค่างาน

ต้องประเมินงานของตำแหน่ง  
ไม่ใช่ประเมินตัวบุคคล



- ระบุเหตุผลการให้คะแนน ว่าตำแหน่งนั้นมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยุ่งยากของงาน การกำกับตรวจสอบ การตัดสินใจ เป็นอย่างไร สรุปสั้น ๆ
- ไม่คัดลอกคำอธิบายช่วงคะแนนมาใช้



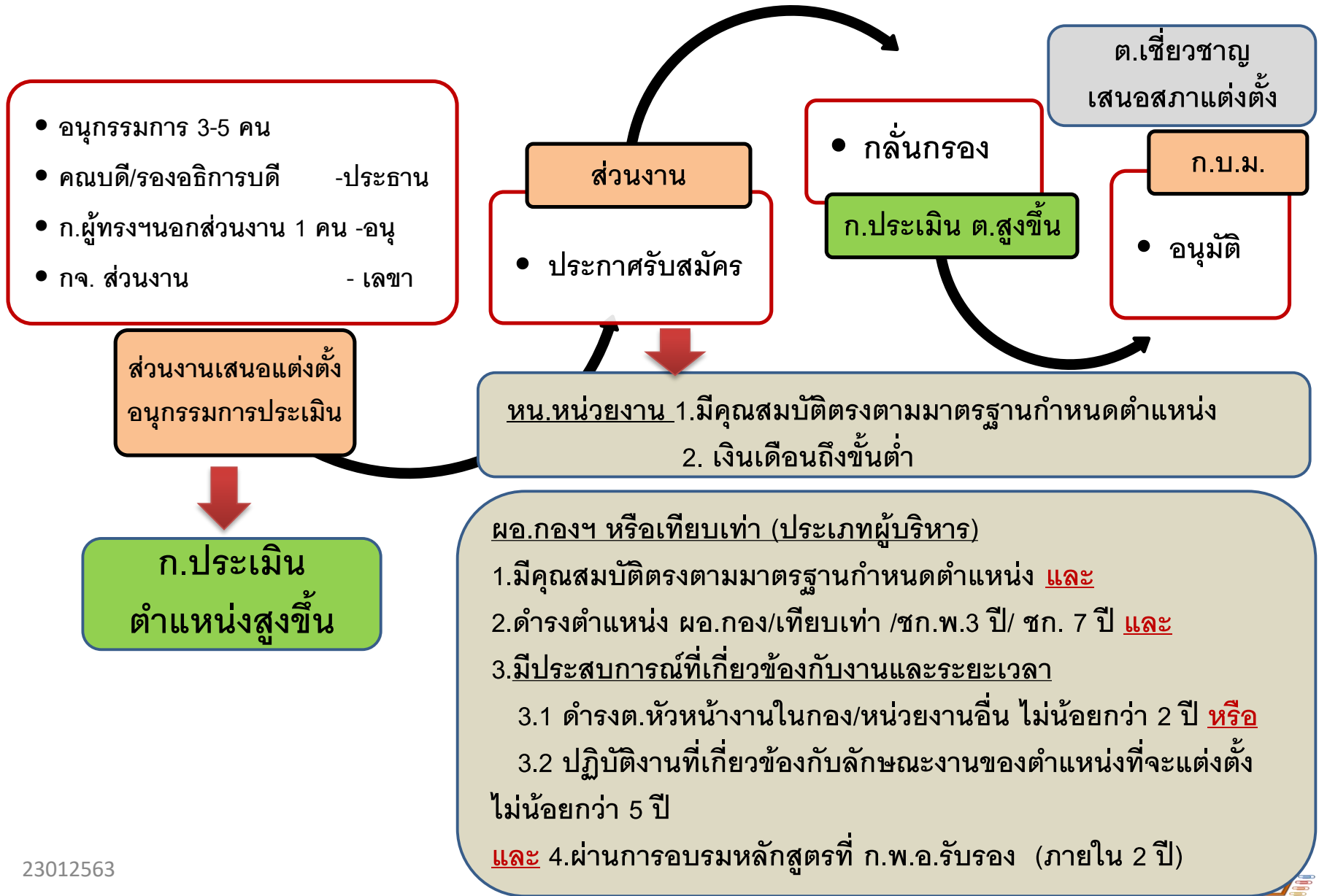
- สรุปผล ระบุเหตุผลว่าตำแหน่งนั้น ผ่านหรือไม่ผ่านการประเมินค่างานอย่างไร
- มีใช้ระบุเหตุผลของบุคคลที่ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

นภาพร ทอมจันทร์ กองการเจ้าหน้าที่ Tel 2046 11/11/2562

# ขั้นตอนการแต่งตั้ง

ประเภทผู้บริหาร/ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน



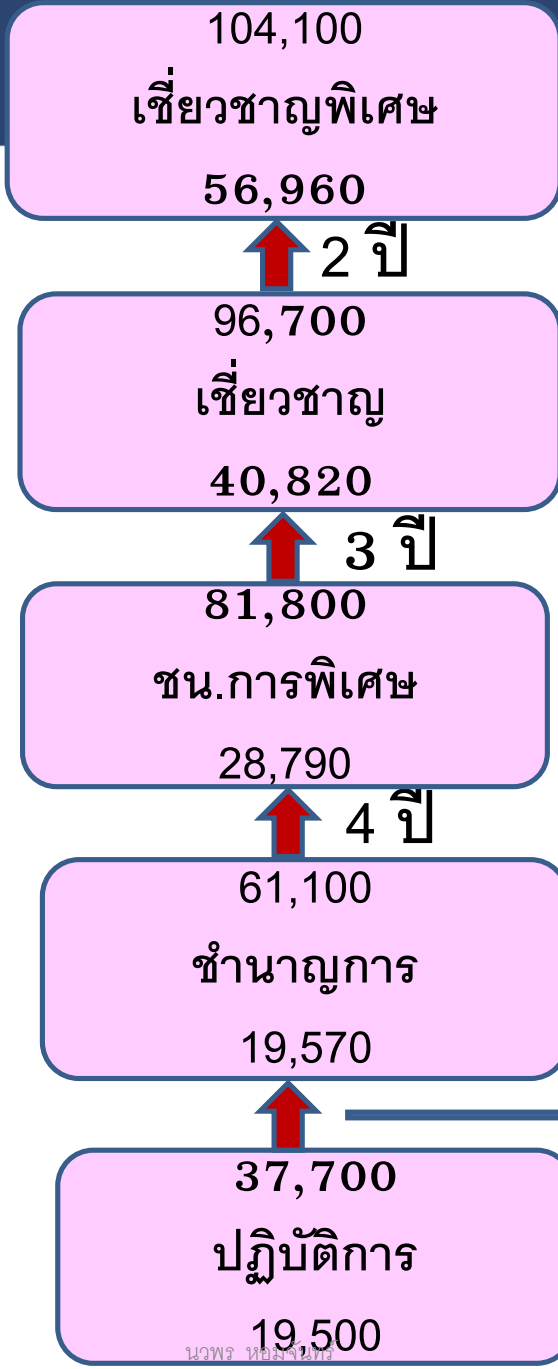


องค์ประกอบการประเมิน	ผู้บริหาร (ผอ.กอง/ เทียบเท่า)	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ
ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของ ตำแหน่งที่ครองอยู่	✓	✓	✓	✓
ความรู้ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	✓	✓	✓	✓
สมรรถนะทางการบริหาร	✓	✓	✓	✓
การประเมินผลงาน (แนวคิด แผนงานโครงการ กิจกรรมในการ ปรับปรุงงาน)	✓	✓	✓	✓
<b>เกณฑ์ผ่าน</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>70</b>

# ขั้นตอนการแต่งตั้ง กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง







ปฏิบัติงานในจ.ชายแดนภาคใต้  
 นับระยะเวลาการปฏิบัติงานเป็น  
 ทวีคูณ  
 ศธ 0509(2)/17341 ลว.3 ธ.ค.51

**วิธีพิเศษ**

ป.ตรี 6 ปี  
 ป.โท 4 ปี  
 ป.เอก 2 ปี

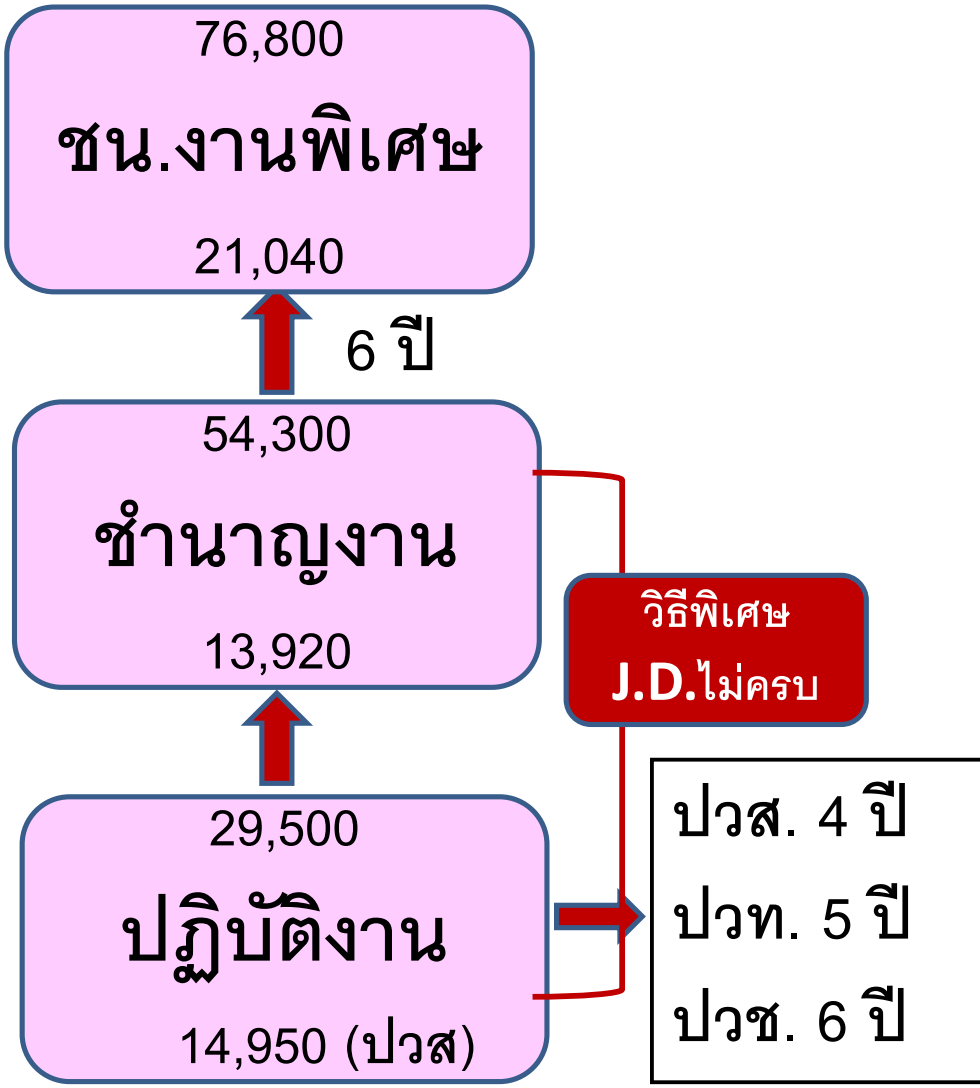


วิธีปกติ

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง **ตรง** ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. เงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

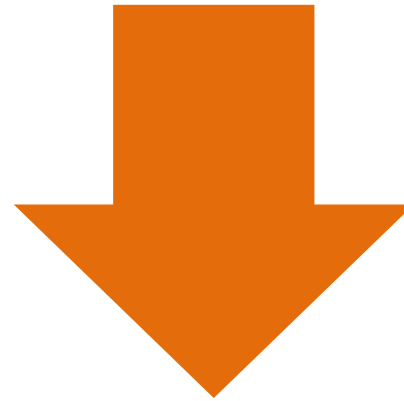
วิธีพิเศษ

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง **แตกต่าง** จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
2. เงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง



เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

พนักงาน  
มหาวิทยาลัย 3 ปี



พนักงาน  
เงินรายได้ 3 ปี



- ปฏิบัติงานในลักษณะงานเดียวกันกับลักษณะงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
- มีหนังสือรับรองเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- กก.ประจำส่วนงานอนุมัติ





กรณีหัวหน้า  
หน่วยงาน

กรณีเฉพาะตัว

1. ไม่ใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาอบรม
2. ไม่ใช่ผลงานเดิมที่ใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นมาแล้ว
3. ต้องระบุมาร่วม  
และมีคำรับรอง






1. ระดับด้านที่แสดงความชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ  
เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ


2. ผลงานที่เสนอขอต้องสอดคล้อง  
กับด้านที่เสนอขอตำแหน่ง





❁ งานที่แสดงแนวคิด แผนงาน โครงการ  
กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุงงานหรือ  
ระบบงานของหน่วยงาน


❁ ไม่กำหนดสัดส่วน / การเผยแพร่



- ❁ โครงการพัฒนาคุณภาพด้านกระบวนการดูแลผู้ป่วยตา
- ❁ Lean การหยุดยักก่อนผ่าตัด
- ❁ แผนพัฒนากองกิจการนักศึกษา
- ❁ การพัฒนาระบบบริการผู้ป่วย
- ❁ คู่มือการเตรียมมยาผู้ป่วยเฉพาะราย







❁ โครงการพัฒนาคุณภาพด้านกระบวนการ  
ดูแลผู้ป่วยตา

❁ Lean การหยุดยาก่อนผ่าตัด

❁ แผนพัฒนากองกิจการนักศึกษา

❁ การพัฒนาระบบบริการผู้ป่วย

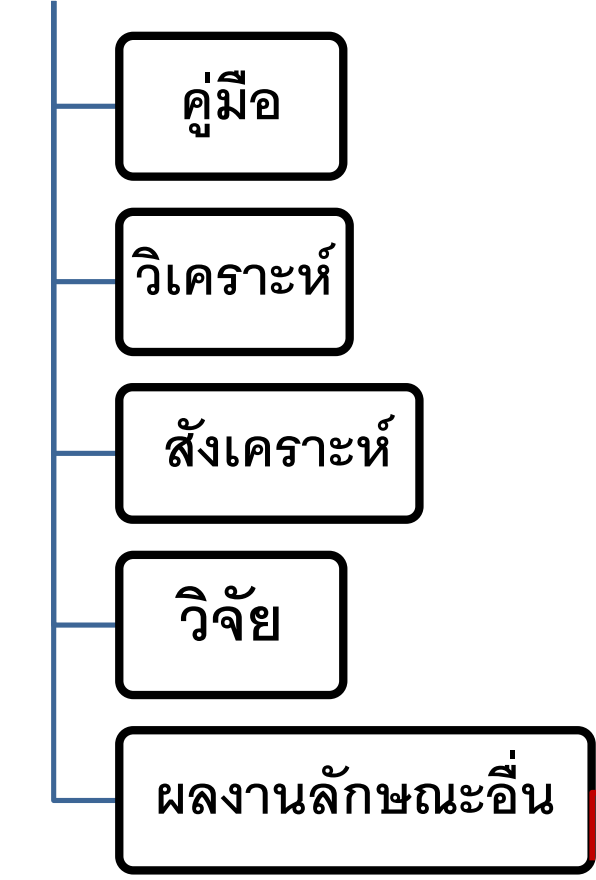
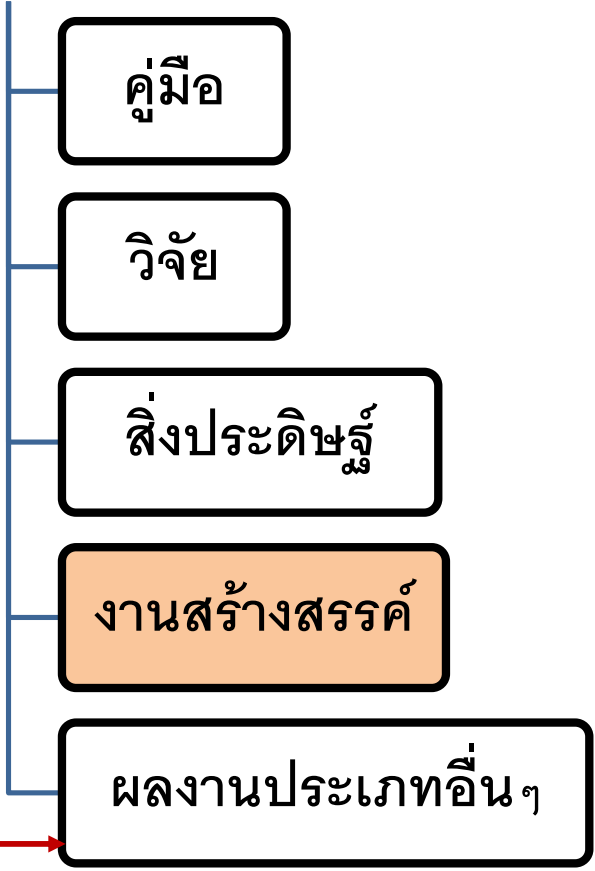
❁ คู่มือการเตรียมมยาผู้ป่วยเฉพาะราย



## เกณฑ์เก่า (ตั้งแต่ 23 ธ.ค.53)

## เกณฑ์ใหม่ ปี 58 (ก.พ.อ.ยังไม่บังคับ)

- บทความ
- หนังสือ
- วิจัย
- สิ่งประดิษฐ์
- งานสร้างสรรค์
- งานแปล
- คู่มือ
- ผลงานลักษณะอื่น เช่น สื่อการสอน CAI



สิ่งประดิษฐ์

งานสร้างสรรค์

ผลงานด้านศิลปะ ตกแต่งซ่อมบำรุง



ตำแหน่ง	เกณฑ์เก่า ปี 51 (ตั้งแต่ 22 ธ.ค.53)	เกณฑ์ใหม่ตาประกาศฯ ลว.13 ก.ค.2558 (ก.พ.อ.ยังไม่บังคับใช้)
ชำนาญงาน	1.คู่มือ <b>หรือ</b> 2.ผลงานประเภท อื่นๆ	คู่มือปฏิบัติงานหลัก
ชำนาญการ		1.คู่มือปฏิบัติงานหลัก <b>และ</b> 2.วิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือวิจัย <u>ที่แสดงถึงการพัฒนางานในหน้าที่</u>
ชำนาญงาน พิเศษ	1.วิจัย <b>หรือ</b> สิ่งประดิษฐ์ หรืองานสร้างสรรค์ <b>และ</b> 2.ผลงานประเภท อื่นๆ	1.คู่มือปฏิบัติงานหลัก <b>และ</b> 2.วิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือวิจัย <u>ที่แสดงถึงการพัฒนางานในหน้าที่</u>
ชำนาญการ พิเศษ		1.วิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ <u>ที่แสดงถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน</u> <b>และ</b> 2.วิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อ <u>หน่วยงาน</u>
เชี่ยวชาญ		1. วิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือ ผลงานลักษณะอื่นที่แสดง การพัฒนางานของสถาบันอุดมศึกษา <b>และ</b> 2. วิจัย ตีพิมพ์ระดับชาติ หรือนานาชาติ

ระดับ	เกณฑ์เก่า	เกณฑ์ใหม่ (100%)
<p>ชำนาญการ ชำนาญงาน ชำนาญการพิเศษ ชำนาญงานพิเศษ</p>	<p>1. ผลงานสะท้อนความเป็นผู้ชำนาญการที่ดำเนินการเองและดำเนินการหลักอย่างน้อย 1 เรื่อง 2. แต่ละชั้นมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่า 25% และมีผลงานรวมกันไม่น้อยกว่า 50%</p>	<p>1. ผลงานแต่ละเรื่องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่า 25% 2. ผลงานรวมกัน 100% 3. ชำนาญงานพิเศษ และชำนาญการพิเศษ อย่างน้อย 1 เรื่อง มีส่วนร่วม 50%</p>
<p>เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ</p>	<p>1. ผลงานสะท้อนเชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษที่ดำเนินการเองและดำเนินการหลักอย่างน้อย 1 เรื่อง 2. ผลงานแต่ละชั้นมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่า 50%</p>	<p>1. แต่ละเรื่องไม่น้อยกว่า 50% 2. ผลงานรวมกัน 100%</p>



# สรุปหลักเกณฑ์



การเขียนและพัฒนาโปรแกรมใช้  
ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ  
การบริการผู้ป่วยของ รพ. ม.อ.



สิ่งประดิษฐ์

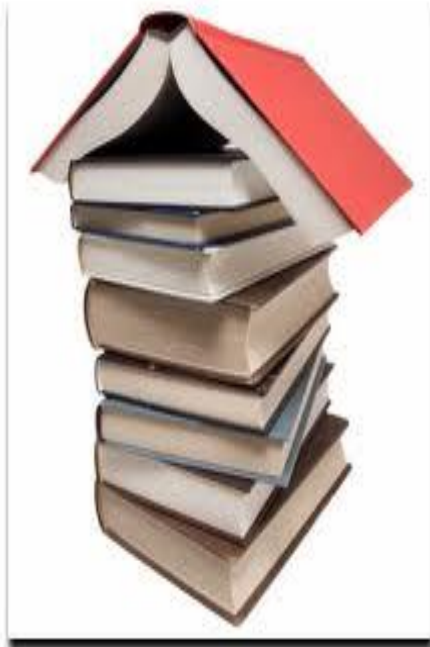
การจัดทำระบบฐานข้อมูล และ  
คู่มือการใช้โปรแกรมควบคุมเงิน  
งบประมาณ



ผลงานลักษณะอื่น ๆ

ชื่อผู้ร่วมวิจัย	ปริมาณงานร้อยละ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. นาย ก (ผู้ขอ)	90	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกแบบโครงการวิจัย</li> <li>- เก็บข้อมูล</li> <li>- วิจัยและวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>- เขียนและแก้ไข</li> </ul>
2. นาย ข	10	

## คุณภาพของคู่มือ



สะท้อนความเป็นผู้ชำนาญการ

แสดงกระบวนการทำงานตั้งแต่ต้นจนจบ

ระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข  
ทุกกระบวนการ

สอดใส่ประสบการณ์การปฏิบัติงาน

มีบทวิเคราะห์เพื่อสะท้อนความชำนาญการ

**Flow Chart** เป็นแบบสากล



รูปแบบคู่มือ เรียบร้อย สวยงาม  
อ่านง่าย ภาพประกอบชัดเจน

วัตถุประสงค์ชัดเจน  
เอกสารอ้างอิงครบถ้วน

เกิดประโยชน์ ช่วยแก้ปัญหา  
ลดขั้นตอน นำไปใช้งานได้จริง

สอดคล้องกับภารกิจของ  
หน่วยงาน

ทันสมัย เป็นแหล่ง  
อ้างอิงได้เป็นอย่างดี

บรรณานุกรมมากพอ  
ทำให้คู่มือมีคุณภาพ  
มากยิ่งขึ้น



แสดงหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน โดยแบ่งเป็นหัวข้อให้ติดตามและเข้าใจง่าย ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

แต่ละกระบวนการระบุขั้นตอน แสดงรายละเอียดพร้อมภาพประกอบเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจง่ายและปฏิบัติได้จริง

มีการศึกษาค้นคว้าตำรา เอกสารที่เกี่ยวข้องและรวบรวมจากประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำคู่มือ

มีแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน และกรณีศึกษาเพื่อให้ผู้อ่านนำไปเป็นแบบอย่างได้



คู่มือมีความสมบูรณ์ดีมากตั้งแต่  
รูปเล่ม กระบวนการจัดทำ  
สามารถเป็นแบบอย่างได้ดี

มีความชัดเจนตั้งแต่เนื้อหา  
กรณีศึกษา สามารถเห็นภาพได้  
ชัดเจน

ไม่พบคำผิดแม้แต่คำเดียว

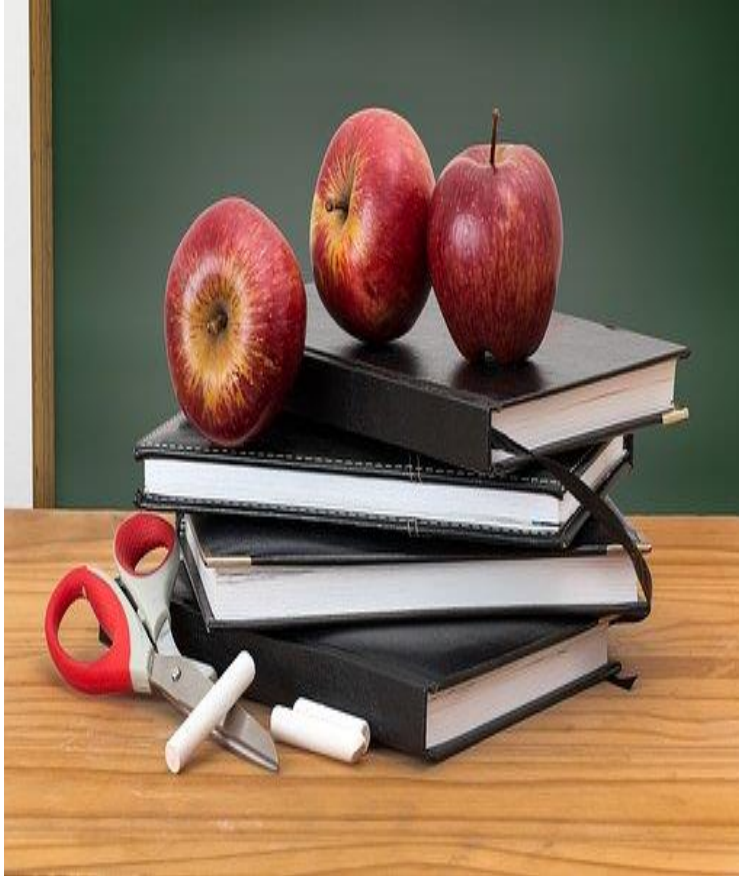
ใช้ภาษาเข้าใจง่าย

รูปแบบคู่มือตาม  
แบบฟอร์ม



- ❁ ไม่ทันสมัย
- ❁ ไม่ได้แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ
- ❁ เอกสารอ้างอิง บรรณานุกรมมีน้อย ล้าสมัย
- ❁ การอ้างอิงไม่พยายามศึกษาจากต้นฉบับ
- ❁ ประโยชน์ของงานไม่สามารถนำไปพัฒนาปรับปรุงระบบหรือกระบวนการทำงานได้





โครงร่างการเขียนคู่มือ  
ผลงานเชิงวิเคราะห์  
ผลงานเชิงสังเคราะห์

โครงร่างผลงานลักษณะอื่น



องค์ประกอบการประเมิน	คู่มือ	วิเคราะห์	สังเคราะห์	วิจัย	ผลงานลักษณะอื่น
พิมพ์โดยโรงพิมพ์ หรือสำนักพิมพ์	✓				✓
สำเนาเย็บเล่ม ส่ง 5 แห่ง	✓	✓	✓		✓
บทความในวารสารวิชาการ		✓	✓	✓	
หนังสือรวมบทความวิชาการ		✓	✓		
หนังสือประมวลผลการประชุมวิชาการ <b>Proceeding</b>		✓	✓	✓	
หนังสือรวมบทความวิจัย				✓	
รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ส่ง 5 แห่ง				✓	
นำไปใช้ในภายในหน่วยงานและหน่วยงานภายนอก					✓
จัดนิทรรศการ หรือการจัดแสดง					✓

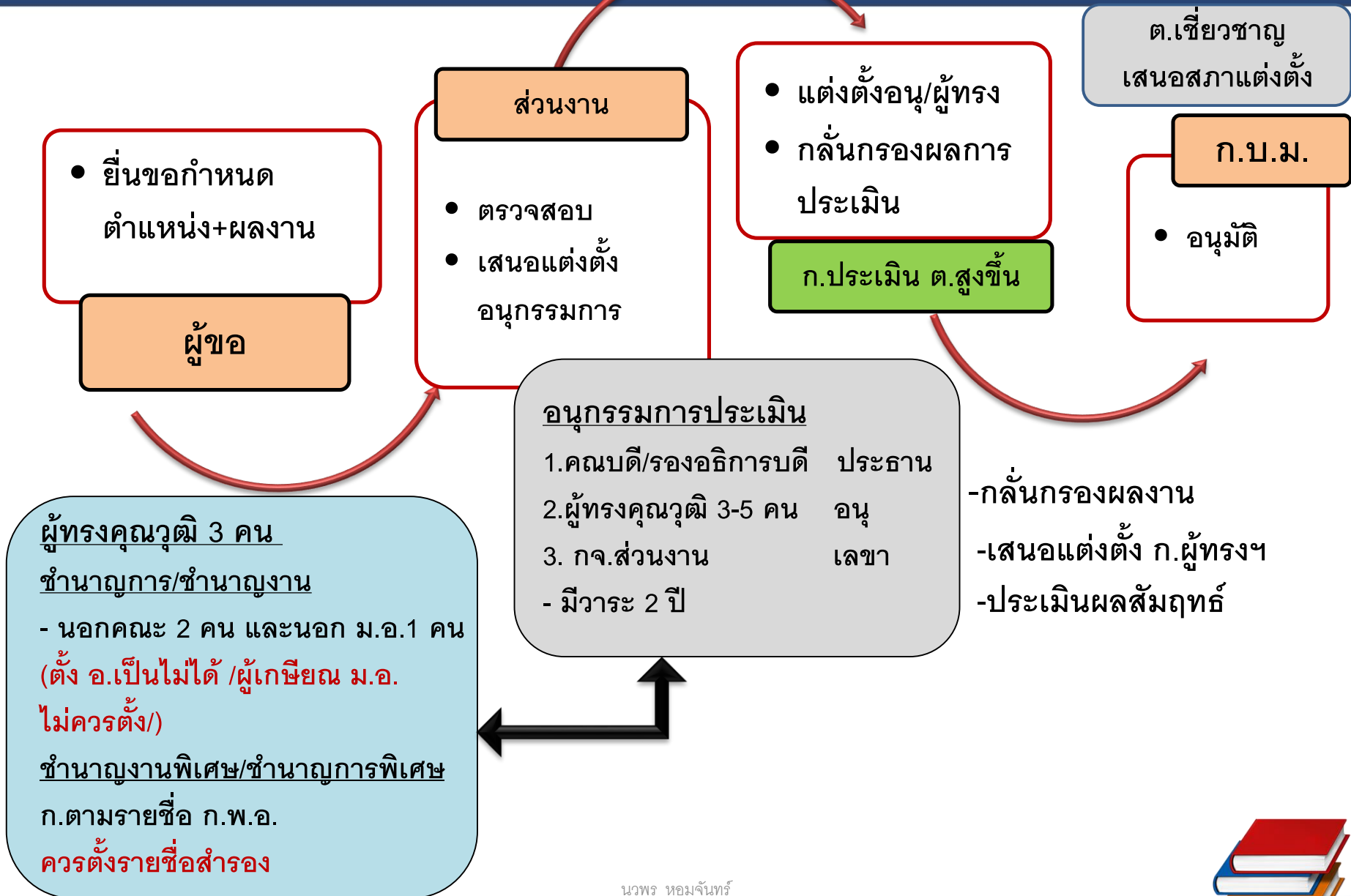
องค์ประกอบการประเมิน	ชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ พิเศษ
ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ ครองอยู่	✓	✓	✓
ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	✓	✓	✓
ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงาน บริการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม		✓	✓
ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวง วิชาการหรือวิชาชีพ			✓
<b>เกณฑ์ผ่าน</b>	<b>70</b>	<b>80</b>	<b>90</b>
<b>ผลงาน</b>	<b>วิธีปกติ = ดี วิธีพิเศษ = ดีมาก</b>		

## ขั้นตอนการแต่งตั้ง

กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง







ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 คน  
ชำนาญการ/ชำนาญงาน  
 - นอกคณะ 2 คน และนอก ม.อ. 1 คน  
 (ตั้ง อ.เป็นไม่ได้ /ผู้เกษียณ ม.อ.  
 ไม่ควรตั้ง/)  
ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ  
 ก.ตามรายชื่อ ก.พ.อ.  
 ควรตั้งรายชื่อสำรอง



## กรณี เฉพาะตัว

- คณะรับเรื่อง
- ผลงานตีพิมพ์/หน่วยงานแห่ง  
สุดท้ายตอบรับการเผยแพร่
- หน่วยงานรับผลงานฉบับแก้ไข

## ผู้บริหาร/ หัวหน้า หน่วยงาน

- ไม่ก่อนวันที่ ก.บ.ม.อนุมัติผล  
การคัดเลือก และ**ไม่ก่อนวัน  
รายงานตัว**



ตำแหน่ง	ประเภทวิชาชีพเฉพาะ	เชี่ยวชาญเฉพาะ	ทั่วไป
ชำนาญการ	3,500	-	-
ชำนาญการพิเศษ	5,600	3,500	-
ชำนาญงานพิเศษ	-	-	3,500
เชี่ยวชาญ	9,900	9,900	-
เชี่ยวชาญพิเศษ	13,000	13,000	-

ตำแหน่ง	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
มทส.	2,500	4,000	5,700	6,500	7,500
มหิดล	-	-	ไม่มีชำนาญการ	<b>11,200 ๖๗/7,000</b>	<b>19,800</b>
เชียงใหม่	-	-	<b>5,600+5,600 ๖๗. 3,500+3,500</b>	ไม่มีชำนาญการพิเศษ	<b>9,900+ 9,900</b>

# แนวคิดหลักเกณฑ์ใหม่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

ภาระงานของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง




ผลงาน

ผลสำเร็จของงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ นำเสนอผลการปฏิบัติงาน 2 ปีย้อนหลัง

สมรรถนะตามลักษณะงานของตำแหน่ง

คู่มือ/ วิเคราะห์/สังเคราะห์/วิจัย ผลงานการพัฒนางาน/ ผลงานลักษณะอื่น

A person wearing a dark hoodie is seen from behind, looking out over a cityscape at sunset. The sky is a mix of orange and yellow, and the city lights are visible in the distance.

Every  
Accomplishment  
Starts With the  
Decision to

*Try.*





My Path  
@baq3618a



จะแชร์ข้อมูลข้างต้นและคิวอาร์โค้ด





ขอบคุณค่ะ

