



# หลักเกณฑ์การเขียนค่างานของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ดวงดาว ประทีพอาราม  
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ  
มกราคม 2564

# หลักการ เป็นการกำหนดจำนวนกรอบที่พึงมีในแต่ละตำแหน่ง

ชำนาญงานพิเศษ

ชำนาญการพิเศษ

- รวมกันแล้วไม่เกินร้อยละ 30 ของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนทั้งหมด

เชี่ยวชาญ

- มีได้ไม่เกิน ร้อยละ 5 โดยคำนวณจากอัตราร้อยละ 30

ชำนาญงาน

ชำนาญการ

- ให้มีได้ทุกตำแหน่ง

# ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ 18 สายงาน

## เริ่มระดับปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ

- |                               |                                 |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. นักกายภาพบำบัด             | 10. วิศวกรไฟฟ้า                 |
| 2. นักกิจกรรมบำบัด            | 11. วิศวกรโยธา                  |
| 3. แพทย์                      | 12. พยาบาล                      |
| 4. นักเทคนิคการแพทย์          | 13. นักวิชาการคอมพิวเตอร์       |
| 5. นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก | 14. นักรังสีเทคนิค              |
| 6. เภสัชกร                    | 15. นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย |
| 7. นักจิตวิทยาคลินิก          | 16. นักอาชีวอนามัย              |
| 8. วิศวกรเครื่องกล            | 17. สถาปนิก                     |
| 9. ทันตแพทย์                  | 18. สัตวแพทย์                   |

ดวงดาว ประทีพย์อาราม

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มกราคม 2564

# ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ 33 สายงาน

## เริ่มระดับปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ

1. นักวิชาการเวชสถิติ
2. นิติกร
3. นักวิชาการเงินและบัญชี
4. นักวิชาการพัสดุ
5. นักตรวจสอบภายใน
6. นักวิชาการเกษตร
7. นักวิชาการวิทยาศาสตร์
8. นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์
9. นักวิชาการโภชนาการ
10. นักวิชาการอาชีวบำบัด
11. นักวิชาการสาธารณสุข
12. นักวิชาการช่างศิลป์
13. นักวิชาการช่างทันตกรรม
14. บรรณารักษ์
15. นักเอกสารสนเทศ
16. นักสังคมสงเคราะห์
17. นักวิชาการแผนและสารสนเทศ
18. นักทรัพยากรบุคคล
19. นักวิเทศสัมพันธ์
20. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
21. นักเทคโนโลยีสารสนเทศ
22. นักพัฒนากีฬา
23. นักวิชาการทรัพย์สินทางปัญญา
24. นักประชาสัมพันธ์

ดวงดาว ประทีพอาราม

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มกราคม 2564

25. นักวิชาการศึกษา
26. นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
27. นักวิชาการวัฒนธรรม
28. นักจัดการงานทั่วไป
29. นักวิจัย
30. วิศวกร
31. นักฟิสิกส์การแพทย์
32. นักบัญชี

**\*ยกเว้นตำแหน่ง ครู กำหนดระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ**

ดวงดาว ประทีพอาราม

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น  
มกราคม 2564

# ตำแหน่งกลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป 19 สายงาน เริ่มระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงานพิเศษ

1. พนักงานวิทยาศาสตร์
2. พนักงานเวชกิจฉุกเฉิน
3. ผู้ช่วยเภสัชกร
4. พนักงานห้องสมุด
5. พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป
6. พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์
7. พนักงานรังสีเทคนิค
8. ผู้ช่วยพยาบาล
9. ผู้ช่วยทันตแพทย์
10. ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด
11. ครูพี่เลี้ยง
12. พนักงานการเกษตร
13. พนักงานช่างเทคนิค
14. พนักงานช่าง
15. ผู้ฝึกการใช้เครื่องมือกล

\*ยกเว้นตำแหน่ง พนักงานประจำห้องปฏิบัติการ พนักงานบริการการแพทย์

พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานบริการ กำหนดระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน

ดวงดาว ประทีพอาราม

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มกราคม 2564

# ระดับความก้าวหน้ากลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป

กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุและแต่งตั้งด้วยคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

ชำนาญงานพิเศษ

ชำนาญงาน

ปฏิบัติงาน

ครองตำแหน่ง 6 ปี

บรรจุวุฒิ ปวช. ครองตำแหน่ง 6 ปี

บรรจุวุฒิ ปวท. ครองตำแหน่ง 5 ปี

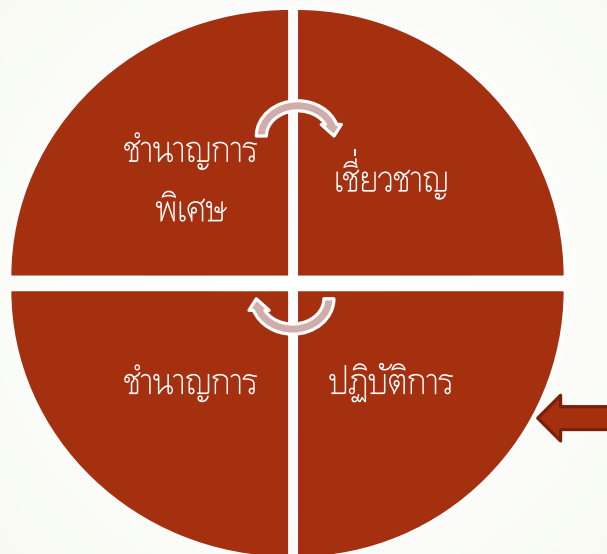
บรรจุวุฒิ ปวส. ครองตำแหน่ง 4 ปี

# ระดับความก้าวหน้ากลุ่มปฏิบัติงานเฉพาะ

กลุ่มปฏิบัติงานเฉพาะ หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุและแต่งตั้งด้วยคุณวุฒิ  
ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

ครองตำแหน่ง 3 ปี

ครองตำแหน่ง 4 ปี



บรรจุคุณวุฒิ ป.ตรี ครองตำแหน่ง 6 ปี  
บรรจุคุณวุฒิ ป.โท ครองตำแหน่ง 4 ปี  
บรรจุคุณวุฒิ ป.เอก ครองตำแหน่ง 2 ปี

ดวงดาว ประทีพย์อาราม

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มกราคม 2564

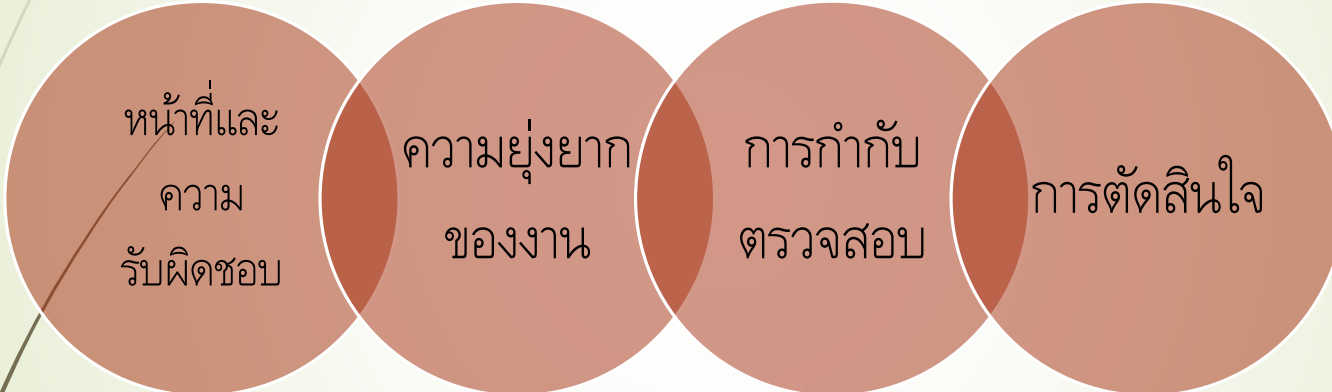


# เกณฑ์การประเมินค่างาน

ยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน วัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน

ระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ



ดวงดาว ประทีพย์อาราม  
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น มกราคม 2564

# องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน

## ระดับเชี่ยวชาญ

### ความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

- ความรู้และความชำนาญงาน
- การบริหารจัดการ
- การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

### ความสามารถในการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหา

- กรอบแนวความคิดในการ  
แก้ปัญหา
- อิสระในการคิด
- ความท้าทายในงาน

### ภาระงานที่รับผิดชอบ

- การวิเคราะห์ข้อมูล
- อิสระในการปฏิบัติงาน
- ผลกระทบจากการ  
ปฏิบัติงาน
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติของ  
ตำแหน่ง

# คะแนนการประเมินค่างาน

ระดับชำนาญงาน ชำนาญการ

- ไม่น้อยกว่า 64 คะแนน จาก 100 คะแนน

ระดับชำนาญงานพิเศษ  
ชำนาญการพิเศษ

- ไม่น้อยกว่า 84 คะแนน จาก 100 คะแนน

ระดับเชี่ยวชาญ

- ไม่น้อยกว่า 170 คะแนน จาก 300 คะแนน

# การกรอกข้อมูลแบบประเมินค่างาน ระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ

เอกสารหมายเลข 1

1. ตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ชื่อ ตำแหน่ง ระดับ สังกัด ขอกำหนดตำแหน่งเป็น ตำแหน่ง ระดับ (ไม่ให้ระบุชื่อตัวบุคคล)
2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)
  - ให้ดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่ครอง
3. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)
  - ให้ดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่ยื่นขอกรอบ
4. วิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างงานเดิม และ งานใหม่
  - หน้าที่และความรับผิดชอบ
  - ความยุ่งยากของงาน
  - การกำกับตรวจสอบ
  - การตัดสินใจ

# การกรอกข้อมูลแบบประเมินค่างาน ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ

เอกสารหมายเลข 2

1. ตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ชื่อ ตำแหน่ง ระดับ สังกัด ขอกำหนดตำแหน่งเป็น ตำแหน่ง ระดับ (ไม่ให้ระบุชื่อตัวบุคคล)
2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)
  - ให้ดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่ครอง
3. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)
  - ให้ดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่ยื่นขอกรอบ
4. วิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างงานเดิม และ งานใหม่
  - หน้าที่และความรับผิดชอบ
  - ความยุ่งยากของงาน
  - การกำกับตรวจสอบ
  - การตัดสินใจ

ดวงดาว ประทีพย์อาราม

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น มกราคม 2564

# การกรอกข้อมูลแบบประเมินค่างาน ระดับเชี่ยวชาญ

เอกสารหมายเลข 3

1. ตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ชื่อ ตำแหน่ง ระดับ สังกัด ขอกำหนดตำแหน่งเป็น ตำแหน่ง ระดับ (ไม่ให้ระบุชื่อตัวบุคคล)
2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม)
  - ให้ดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่ครอง
3. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่)
  - ให้ดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับที่ยื่นขอกรอบ
4. วิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างงานเดิม และ งานใหม่
  - 4.1 ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในการทำงาน ประกอบด้วย
    - 1) ความรู้และความชำนาญ
    - 2) การบริหารจัดการ
    - 3) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

# การกรอกข้อมูลแบบประเมินค่างาน ระดับเชี่ยวชาญ

เอกสารหมายเลข 3

## 4.2 ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา

- 1) กรอบแนวความคิดในการแก้ไขปัญหา
- 2) อิสระในการคิด
- 3) ความท้าทายในงาน

## 4.3 ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ

- 1) การวิเคราะห์ข้อมูล
- 2) อิสระในการปฏิบัติงาน
- 3) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน
- 4) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง



## การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ

### 1. หน้าที่และความรับผิดชอบ คะแนนเต็ม 30 คะแนน ดังนี้

- 1.1 ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (10-15 คะแนน)
- 1.2 ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (16-20 คะแนน)
- 1.3 ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (21-25 คะแนน)
- 1.4 ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (26-30 คะแนน)



# การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ

## 2. ความยุ่งยากของงาน คะแนนเต็ม 30 คะแนน ดังนี้

- 1.1 เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)
- 1.2 เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (16-20 คะแนน)
- 1.3 เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการและแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)
- 1.4 เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

## การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ

### 3. การกำกับตรวจสอบ คะแนนเต็ม 20 คะแนน ดังนี้

- 1.1 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)
- 1.2 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)
- 1.3 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (11-15 คะแนน)
- 1.4 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (16-20)

## การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ

### 4. การตัดสินใจ คะแนนเต็ม 20 คะแนน ดังนี้

1.1 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (1-5 คะแนน)

1.2 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วน โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (6-10 คะแนน)

1.3 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (11-15 คะแนน)

1.4 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (16-20 คะแนน)

# การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ

## 1. หน้าที่และความรับผิดชอบ คะแนนเต็ม 30 คะแนน ดังนี้

1.1 ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน)

1.2 ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (16-20 คะแนน)

1.3 ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)

1.4 ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

# การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ

## 2. ความยุ่งยากของงาน คะแนนเต็ม 30 คะแนน ดังนี้

- 1.1 เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)
- 1.2 เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (16-20 คะแนน)
- 1.3 เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)
- 1.4 เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

# การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ

## 4. การกำกับตรวจสอบ (20 คะแนน) ดังนี้

1.1 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)

1.2 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)

1.3 ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนด  
ในแผนปฏิบัติงาน (11-15 คะแนน)

1.4 ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ

(16-20)

ดวงดาว ประทีพอาราม

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น มกราคม 2564



# การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ

## 4. การตัดสินใจ คะแนนเต็ม 20 คะแนน ดังนี้

1.1 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน)

1.2 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเอง ค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน)

1.3 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทาง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน)

1.4 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)

ดวงดาว ประทีพย์อาราม

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น มกราคม 2564

# การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับเชี่ยวชาญ

## องค์ประกอบที่ 1 ความรู้และความชำนาญงาน (40 คะแนน)

1.1 เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิคหรืองานฝีมือ เฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (1-10 คะแนน)

1.2 เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (11-20 คะแนน)

1.3 เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะหรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้ง เป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหายุ่งยาก ซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (21-30 คะแนน)

1.4 เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา (31-40 คะแนน)



# การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับเชี่ยวชาญ

## องค์ประกอบที่ 2 การบริหารจัดการ (20 คะแนน)

2.1 เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (1-5 คะแนน)

2.2 เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำ ผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (6-10 คะแนน)

2.3 เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (11-15 คะแนน)

2.4 เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้ นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของสถาบันอุดมศึกษา (16-20 คะแนน)

## การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับเชี่ยวชาญ

### องค์ประกอบที่ 3 การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (20คะแนน)

3.1 เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (1-5 คะแนน)

3.2 เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอนงานแก่ทีมได้ (6-10 คะแนน)

3.3 เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (11-15 คะแนน)

3.4 เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของสถาบันอุดมศึกษา (16-20 คะแนน)

## การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับเชี่ยวชาญ

### 4. องค์กรประกอบด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา 40 คะแนน

**4.1** เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (1-10 คะแนน)

**4.2** เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ต้นโยบาย และเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (11-20 คะแนน)

**4.3** เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ต้นนโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (21-30 คะแนน)

**4.4** เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (31-40 คะแนน)

## การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับเชี่ยวชาญ

### 5. องค์ประกอบด้านอิสระในการคิด 20 คะแนน

**5.1** เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (1-5 คะแนน)

**5.2** เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (6-10 คะแนน)

**5.3** เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (11-15 คะแนน)

**5.4** เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ๆ ของสถาบันอุดมศึกษา (16-20 คะแนน)

## การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับเชี่ยวชาญ

### 6. องค์ประกอบด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา 20 คะแนน

- 6.1** เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (1-5 คะแนน)
- 6.2** เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องค้นหาเหตุผล เพื่อทบทวน หรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (6-10 คะแนน)
- 6.3** เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (11-15 คะแนน)
- 6.4** เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับสถาบันอุดมศึกษา (16-20 คะแนน)

# การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับเชี่ยวชาญ

## 7. องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ข้อมูล 40 คะแนน

**7.1** เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (1-10 คะแนน)

**7.2** เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทางออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (11-20 คะแนน)

**7.3** เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน (21-30 คะแนน)

**7.4** เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล สำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนด ทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา (31-40 คะแนน)



## การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับเชี่ยวชาญ

### 8. องค์ประกอบด้านอิสระในการปฏิบัติงาน 20 คะแนน

**8.1** เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (1-5 คะแนน)

**8.2** เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ และขอคำปรึกษาตามสมควร (6-10 คะแนน)

**8.3** เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายของหน่วยงาน (11-15 คะแนน)

**8.4** เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา (16-20 คะแนน)

# การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับเชี่ยวชาญ

## 9. องค์ประกอบด้านผลกระทบจากการปฏิบัติงาน 40 คะแนน

**9.1** เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน (1-10 คะแนน)

**9.2** เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (11-20 คะแนน)

**9.3** เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของสถาบันอุดมศึกษา 21-30 คะแนน)

**9.4** เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา (31-40 คะแนน)



## การประเมินค่างานและการให้คะแนน ระดับเชี่ยวชาญ

### 10. องค์ประกอบด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง 40 คะแนน

**10.1** เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (1-10 คะแนน)

**10.2** เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน (11-20 คะแนน)

**10.3** เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (21-30 คะแนน)

**10.4** เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ) ในสายอาชีพ ซึ่งส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (31-40 คะแนน)

# เอกสารประกอบการยื่นยื่นกรอบตำแหน่ง

## 1. แบบยื่นยื่นกรอบ

แบบรายงานจำนวนกรอบตำแหน่งที่เสนอประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น  
งานบริการพยาบาล โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์

### 1) ระดับชำนาญงาน / ระดับชำนาญการ มีดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ข้อกำหนด ตำแหน่ง เป็นระดับ	จำนวน (ตำแหน่ง)	สังกัด (โปรดระบุในกรณีที่สังกัดหน่วยงาน ย่อย (เช่น ภาควิชา/งาน/หน่วยงาน))
1	ผู้ช่วยพยาบาล	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	3	แผนกการพยาบาลอายุรกรรม
2	พยาบาล	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	10	แผนกการพยาบาลอายุรกรรม

2) ระดับชำนาญงานพิเศษ / ระดับชำนาญการพิเศษ มีดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ข้อกำหนด ตำแหน่ง เป็นระดับ	จำนวน (ตำแหน่ง)	สังกัด (โปรดระบุในกรณีที่ตั้งกัณฑ์หน่วยงาน ย่อย (เช่น ภาควิชา/งาน/หน่วยงาน))
1	ผู้ช่วยพยาบาล	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	2	แผนกการพยาบาลอายุรกรรม
2	พยาบาล	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	10	แผนกการพยาบาลอายุรกรรม

3) ระดับเชี่ยวชาญ มีดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ข้อกำหนด ตำแหน่ง เป็นระดับ	จำนวน (ตำแหน่ง)	สังกัด (โปรดระบุในกรณีที่ตั้งกัณฑ์หน่วยงาน ย่อย (เช่น ภาควิชา/งาน/หน่วยงาน))
1	พยาบาล	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	10	แผนกการพยาบาลอายุรกรรม

# มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพยาบาล

## 1. ด้านการปฏิบัติการ

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
1. ปฏิบัติงานพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพในการให้การพยาบาลแก่ผู้ป่วย หรือปฏิบัติงานพยาบาลในฐานะผู้ช่วยแพทย์ในการรักษา บำบัด หรือปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและป้องกันโรคเพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสม และปลอดภัย	1. ปฏิบัติงานพยาบาลขั้นสูงตามมาตรฐานวิชาชีพในการให้การพยาบาลแก่ผู้ป่วย หรือปฏิบัติงานพยาบาลในฐานะผู้ช่วยแพทย์ในการรักษา บำบัด หรือปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยและป้องกันโรคเพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสม และปลอดภัย	1. ปฏิบัติงานพยาบาลขั้นสูงที่ยุ่งยากซับซ้อน หรือภาวะวิกฤตตามมาตรฐานวิชาชีพเพื่อให้ผู้ป่วยปลอดภัยจากภาวะคุกคาม ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสม และปลอดภัย ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานพยาบาล เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	1.ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านการพยาบาล พัฒนาและประยุกต์ใช้ความรู้ วิธีการ เทคนิคต่าง ๆ เพื่อดูแล คำนึงการให้บริการและส่งเสริมสุขภาพที่มีประสิทธิภาพ และสุขภาพที่ดีของประชาชน 2. เป็นผู้คิดริเริ่มการดำเนินงานวิจัยต่าง ๆ และเผยแพร่ผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
<p>2. คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ทันสถานการณ์และทันเวลา</p> <p>3. บันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่ผลงานทางด้าน การพยาบาลเบื้องต้นเพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>2. คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพที่ซับซ้อน และปรับปรุงการบริการพยาบาล รวมทั้งการปรับใช้การบำบัด เครื่องมือพิเศษ ให้สอดคล้องกับภาวะของโรค เพื่อช่วยเหลือในกรณีรีบด่วนได้อย่างทันที</p> <p>3. บันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย ด้านการพยาบาลรวมทั้งการปรับใช้การบำบัด เครื่องมือพิเศษ ให้สอดคล้องกับภาวะของโรคเพื่อช่วยเหลือในกรณีรีบด่วนได้อย่างทัน่วงที</p>	<p>2. คัดกรอง ประเมินวินิจฉัยปัญหาภาวะเสี่ยง คาดการณ์และวางแผนช่วยเหลือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลผู้ป่วย</p> <p>3. ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยที่ยุ่งยากซับซ้อน พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานใน ความรับผิดชอบ และเผยแพร่ ผลงานทางด้าน การพยาบาล เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนางานวิชาการ เทคนิควิธีการ กำหนดแนวทาง พัฒนาระบบและมาตรฐานของงานให้มีคุณภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือเพื่อหาวิธีการในการแก้ไขปัญหา</p>	<p>ต่องานการพยาบาล หรือกำหนดทิศทางของการศึกษาวิจัยให้ สอดคล้องกับมาตรฐาน รวมทั้ง กำหนดวิธีการและระเบียบปฏิบัติ ทางด้านการพยาบาล เพื่อพัฒนาระบบหรือมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานการพยาบาลหรือเพื่อ เสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหา และหาวิธีแก้ไข ปัญหาที่มีความ ยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง ทางด้านการพยาบาล ติดตาม ความก้าวหน้า ทางวิชาการด้าน การพยาบาลและด้านที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม กับลักษณะงานของหน่วยงาน เป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัย ทางด้านการพยาบาล เพื่อให้</p>

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
<p>4. ร่วมวางแผนโครงการ และ ประสานงาน เพื่อให้การปฏิบัติงาน พยาบาลลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อรับรองและปรับปรุงหลักสูตร การศึกษา การกำหนดมาตรฐาน การศึกษาและมาตรฐานการบริการ พยาบาล</p> <p>5. ให้บริการวิชาการต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ให้คำปรึกษา แนะนำใน การปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่</p>	<p>4. วางแผนโครงการ ประสานงาน สนับสนุน และอำนวยความสะดวก บุคลากรทางการพยาบาล กำหนด ลักษณะและมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานพยาบาล เพื่อวาง แนวทาง สนับสนุน ส่งเสริม และ พัฒนางานพยาบาล</p> <p>5. ให้บริการวิชาการต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ฝึกอบรม เผยแพร่ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการและวิธีการของงาน พยาบาล ให้คำปรึกษา แนะนำตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่อง</p>	<p>เกี่ยวกับงานด้านการพยาบาล หรือ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการกำหนด ลักษณะและมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานพยาบาล พัฒนาระบบ หรือรูปแบบบริการพยาบาลเฉพาะ ทางที่มีความยุ่งยากซับซ้อน เป็นที่ ปรีกษาในโครงการวิจัยทางด้าน การพยาบาล เพื่อให้คำแนะนำและ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ</p> <p>5. ในฐานะห้องทำหน้าที่กำหนด นโยบายการปฏิบัติงาน ติดต่อกับ ประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ควบคุม ดูแล และ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล</p>	<p>แนะนำและข้อเสนอแนะในการ ดำเนินการ</p> <p>3. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ฝึกอบรม และเผยแพร่ ความรู้ทางด้านการศึกษาพยาบาล เป็น ผู้ทรงคุณวุฒิในด้านการพยาบาล ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ให้ คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและ ชี้แจงเรื่องต่าง เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับ นโยบาย แผนงาน หรือโครงการ ของมหาวิทยาลัย หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การ บริหาร หรือความมั่นคง เพื่อให้ การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์ สูงสุดและบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้</p>

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
<p>ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษา ที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่อง ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทาง วิชาการประกอบการพิจารณา และตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง 6. ในฐานะหัวหน้างาน ต้องทำ หน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้ คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไข</p>	<p>และแก้ไขปัญหาข้อขัดในการ ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	<p>เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ต่างๆ ตามที่ได้แต่งตั้ง เป็นผู้แทน ของมหาวิทยาลัยหรือของรัฐบาล ในการเข้าร่วมประชุมหรือเจรจา ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการ พยาบาลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการ ประกอบการพิจารณาและ ตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง 4. ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำ หน้าที่กำหนดนโยบายการ ปฏิบัติงาน ติดต่อบริษัทงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม</p>

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพยาบาล

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษา ที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่อง ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		กำกับควบคุม ดูแล และ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุ ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ กำหนด



# มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพยาบาล

## 2. ด้านการวางแผน

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือ ร่วมวางแผนการทำงานตามนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือ ร่วมวางแผนการทำงาน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม และประเมินผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

# มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพยาบาล

## 3. ด้านการประสานงาน

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
<p>1. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>2. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>2. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. ประสานการทำงานภายในมหาวิทยาลัย หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาท ในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>2. ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งที่ ประชุม ทั้งใน และต่างประเทศเพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p>	<p>1. ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>2. ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งที่ ประชุม ทั้งใน และต่างประเทศเพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p>

# มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพยาบาล

## 4. ด้านการบริการ

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
<p>1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการพยาบาล รวมทั้งตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์</p> <p>2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับงานพยาบาล เพื่อให้ บุคลากรทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจน ผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและ ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์</p>	<p>1. ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการพยาบาล แก่ ผู้ไต่บั้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและ ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่าง ถูกต้อง</p> <p>2. พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสาร วิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านการพยาบาล ที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน</p>	<p>1. ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการ พยาบาลที่ยุ่งยากซับซ้อนแก่ ผู้ไต่บั้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิค และทักษะ ให้สามารถนำไป ประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา และดำเนินงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>1. ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญ หรือยุ่งยากซับซ้อนมาก เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน พยาบาล ให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินการได้ลุล่วงเป็นไป ตามนโยบายและแผนงานที่ กำหนดไว้ หรือเพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการตัดสินใจและ สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>2. เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ด้าน การพยาบาล เพื่อให้บุคคลทั่วไป ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง</p>

# มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพยาบาล

## 4. ด้านการบริการ

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ
สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ	เปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน	2. กำหนดแนวทางรูปแบบวิธีการเผยแพร่ ประยุกต์เทคโนโลยีระดับสากล เพื่อให้สอดคล้อง สนับสนุนภารกิจขององค์กร  3. จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร	และเป็นประโยชน์

# มาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล

## 1. ด้านการปฏิบัติการ

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน	ระดับชำนาญงานพิเศษ
<p>1. ปฏิบัติการพยาบาลเบื้องต้นที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลที่ถูกต้อง</p> <p>2. เฝ้าระวังรายงานอาการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วยที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพื่อดำเนินการพยาบาลเบื้องต้นและแจ้งให้พยาบาลวิชาชีพทราบ</p> <p>3. จัดเตรียมดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือในการตรวจรักษาพยาบาลเพื่อให้เครื่องมือพร้อมใช้ให้บริการผู้ป่วยได้ตลอดเวลา</p> <p>4. จัดสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับงานบริการเพื่อความปลอดภัยและความสุขสบายของผู้รับบริการ</p>	<p>5. จัดสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับงานบริการเพื่อความปลอดภัยและความสุขสบายของผู้ใช้บริการ</p> <p>6. ช่วยสอนและฝึกงานภาคปฏิบัติให้นักศึกษา เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจในงานพยาบาล</p>	<p>4. ช่วยสอนและฝึกงานภาคปฏิบัติให้นักศึกษา ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและผู้รับบริการ เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจในงานด้านพยาบาล</p>

# มาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล

## 2. ด้านการบริการ

### ระดับปฏิบัติงาน

1. ให้คำแนะนำตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานพยาบาล
2. ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้ และข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

# มาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล

## 2. ด้านการกำกับ

ระดับชำนาญงาน	ระดับชำนาญงานพิเศษ
<p>1. ส่งเสริม กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>2. วางแผน ประเมินผล ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานพยาบาลในหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>1. ส่งเสริม กำกับ ดูแล ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>2. กำหนดแนวทาง และแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงานด้านพยาบาลในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>



# มาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยพยาบาล

## 3. ด้านบริการ

ระดับชำนาญงาน	ระดับชำนาญงานพิเศษ
<p>1. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพยาบาลในความรับผิดชอบ ให้แก่ผู้รับบริการหน่วยงานเพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญทางด้านงานพยาบาล</p> <p>2. ประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้รับบริการเพื่ออำนวยความสะดวกและปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมายของหน่วยงาน</p>	<p>1. ให้คำแนะนำ สนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านพยาบาล ตอบปัญหา และฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพยาบาลที่มีความยากเป็นพิเศษให้แก่หน่วยงาน หรือผู้รับบริการเพื่อถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญทางด้านงานพยาบาล</p> <p>2. ประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้รับบริการ โดยให้บริการงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อความร่วมมือและแลกเปลี่ยนความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน</p> <p>3. เป็นผู้เฝ้าตรวจแก่นักศึกษา บุคลากรระดับรองลงมา วางแผนการพัฒนาด้านวิชาการของหน่วยงาน ติดตามและประเมินผลงาน เพื่อนำผลมาปรับปรุงหน่วยงาน</p>