

แบบสอบถามประเมินค่างานนักจัดการงานทั่วไป

วิจัยเรื่อง บทบาทภารกิจของนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก
กระทรวงสาธารณสุข เพื่อประเมินค่างานและกำหนดตำแหน่งเป็นนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้ เพื่อใช้ในการประเมินภาระงานและค่างานของนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข มี ๓ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จงทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ท่านเห็นว่าเป็นข้อมูลตรงตามความเป็นจริง

๑. เพศ ☐ (๑) ชาย ☐ (๒) หญิง

๒. อายุ.....ปี (ใส่อายุเต็ม)

๓. สถานที่ปฏิบัติงาน

- ☐ (๑) วิทยาลัยพยาบาล
☐ (๒) วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร
☐ (๓) วิทยาลัยเทคโนโลยีทางการแพทย์และสาธารณสุข กาญจนภิเษก
☐ (๔) วิทยาลัยการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร จังหวัดปราจีนบุรี
☐ (๕) หน่วยงานส่วนกลาง

๔. ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่นักจัดการงานทั่วไป หรือทำหน้าที่นักจัดการงานทั่วไป

- ☐ (๑) ต่ำกว่า ๕ ปี ☐ (๒) ๖ - ๑๐ ปี
☐ (๓) ๑๑ - ๑๕ ปี ☐ (๔) มากกว่า ๑๕ ปีขึ้นไป

๕. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไประดับ ชำนาญการ

- ☐ (๑) ต่ำกว่า ๕ ปี ☐ (๒) ๖ - ๑๐ ปี
☐ (๓) ๑๑ - ๑๕ ปี ☐ (๔) มากกว่า ๑๕ ปีขึ้นไป

๖. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน

- ☐ (๑) ต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท ☐ (๒) ๒๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท
☐ (๓) ๓๐,๐๐๑ - ๔๐,๐๐๐ บาท ☐ (๔) ๔๐,๐๐๑ - เพิ่มขึ้น (ปรับใหม่หรือไม่)

๗. ระดับการศึกษา

- ☐ (๑) ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ (๒) ปริญญาตรี
☐ (๓) ปริญญาโท ☐ (๔) สูงกว่าปริญญาโท

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามเป็นคำถามเกี่ยวกับปัจจัยหลักการประเมินค่างาน

ปัจจัยหลักการประเมินค่างาน (Gay Guide chart)

วัตถุประสงค์ เพื่อวัดระดับความยุ่งยาก ซับซ้อน และระดับความมีอิสระในการปฏิบัติงานตามปัจจัยประเมินค่างาน ๓ ด้าน ประกอบด้วย

๑. ปัจจัยด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน (Know – How)
๒. ปัจจัยด้านความสามารถในการแก้ปัญหา (Problem Solving)
๓. ปัจจัยด้านการรับผิดชอบ (Accountability)

แบบสอบถามประกอบด้วย

๑. ปัจจัยด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน (Know – How) มี ๓ องค์ประกอบ ๆ ด้วย

องค์ประกอบที่ ๑ ด้านความรู้และความชำนาญ ๒๘ ข้อคำถาม

๑. ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน มี ๔ ด้าน

๑.๑ ด้านปฏิบัติการ

๑.๒ ด้านการวางแผน

๑.๓ ด้านการบริการ

๑.๔ ด้านการประสานงาน

๒. ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๓. ความรู้ความสามารถและทักษะในเชิงเทคนิค

องค์ประกอบที่ ๒ ด้านบริหารจัดการ ๑๘ ข้อคำถาม

๑. การบริหารจัดการ

๒. ลักษณะของการทำงานในทีม

๓. การวางแผน

องค์ประกอบที่ ๓ ด้านการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ ๒ ข้อคำถาม

๑. มนุษย์สัมพันธ์ที่จำเป็นในงาน

๒. กาดติดต่อสื่อสารที่จำเป็นในงาน

๒. ปัจจัยด้านความสามารถในการแก้ปัญหา (Problem Solving) มี ๒ องค์ประกอบ ๆ ด้วย

๒.๑ องค์ประกอบด้านกรอบของอำนาจและอิสระในการคิด ๒ ข้อคำถาม

๒.๒ องค์ประกอบด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา ๗ ข้อคำถาม

๓. ปัจจัยด้านการรับผิดชอบ (Accountability) มี ๓ องค์ประกอบ ๆ ด้วย

๓.๑ องค์ประกอบด้านความอิสระในการทำงาน ๗ ข้อคำถาม

๓.๒ องค์ประกอบด้านผลกระทบจากการปฏิบัติงาน ๔ ข้อคำถาม

๓.๓ องค์ประกอบด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ๑๙ ข้อคำถาม

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่องที่ท่านเห็นว่า นักจัดการงานทั่วไป ควรจะมีบทบาทและภารกิจของผู้ปฏิบัติหน้าที่นักจัดการงานทั่วไปในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ตามเกณฑ์พิจารณาต่อไปนี้

สัดส่วนของงานที่ได้ปฏิบัติ (ร้อยละ)	ระดับความสำคัญ	ระดับ
มากกว่าร้อยละ ๘๐	มากที่สุด	๕
ร้อยละ ๖๑ - ๘๐	มาก	๔
ร้อยละ ๔๑ - ๖๐	ปานกลาง	๓
ร้อยละ ๒๑ - ๔๐	น้อย	๒
ร้อยละ ๒๐ ลงไป	น้อยที่สุด	๑

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	๕	๔	๓	๒	๑
๑) ปัจจัยด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน (Know - How) มี ๓ องค์ประกอบ ได้แก่					
องค์ประกอบที่ ๑ ด้านความรู้และความชำนาญ					
๑. ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน มี ๔ ด้าน (๑๕๐ คะแนน) ประกอบด้วย					
๑.๑ ด้านปฏิบัติการ : ท่านมีประสบการณ์ และความชำนาญด้านปฏิบัติการ ในงานที่เกี่ยวข้องอยู่ในระดับใด (จำนวน ๕ ข้อๆ ละ ๕ คะแนน = ๒๕ คะแนน)					
๑.๑.๑ การบริหารทรัพยากร การวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในการบริหารทรัพยากรของหน่วยงาน เพื่อให้การกำหนดนโยบายและเป้าหมายมีคุณภาพสูงสุด ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการเงินการคลังของหน่วยงาน การบริหารงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารสินทรัพย์ การบริหารงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารได้รับทราบ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการบริหารและพัฒนาหน่วยงาน					
๑.๑.๒ การควบคุม กำกับ ดูแล นิเทศ งานด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารสินทรัพย์ ด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป รวมถึงการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามตามนโยบายและแผนที่วางไว้และใช้ระบบติดตามงานประสานงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ สารสนเทศภายในหน่วยงาน					
๑.๑.๓ การพิจารณา ตรวจสอบกลั่นกรอง เอกสารทางราชการ เช่นหลักฐานทางการเงิน สัญญาต่าง ๆ หนังสือราชการ หนังสือคำประกัน ที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎระเบียบหรือวิธีการปฏิบัติ พร้อมเสนอความคิดเห็น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑.๑.๔ การให้คำปรึกษา ตรวจสอบ และแนะนำทางวิชาการเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่สำคัญมาก ด้านการบริหารทรัพยากรในหน่วยงาน เพื่อดูแลให้การบริหารทรัพยากรของหน่วยงานสามารถตอบสนองนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข ตอบสนองนโยบายและเป้าหมายหลักของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๑.๑.๕ การวางระบบ/กลไก และวิธีการติดตามประเมินผลให้หัวหน้างาน/ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับในงานสนับสนุนบริการของหน่วยงาน สามารถสรุปและประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนแนวทางปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด					
๑.๒ <u>ด้านการวางแผน</u> (Planning) : นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทและประสบการณ์ในด้านการวางแผนในประเด็นต่อไปนี้อยู่ใน ระดับใด (๕ ข้อๆ ละ ๕ คะแนน = ๒๕ คะแนน)					
๑.๒.๑ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย (Goals) การดำเนินงานของหน่วยงาน					
๑.๒.๒ การกำหนดนโยบายเป้าหมาย วางแผน ยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารสินทรัพย์ ด้านการลงทุน ด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารงานทั่วไป และระบบสนับสนุนบริการต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารจัดการและการดำเนินงานของหน่วยงานมีทิศทางที่ชัดเจนและเพียงพอ มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน					
๑.๒.๓ การกำหนด นโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางในการบริหารงานบุคคลในงานสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้ง การสรรหา คัดเลือกบุคลากร (สายวิชาการและสายสนับสนุน) เพื่อเข้าปฏิบัติงานในระดับต่างๆ การประเมินผลงานและการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร การสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงาน ส่งผลให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	๕	๔	๓	๒	๑
๑.๒.๔ การวิเคราะห์ความต้องการและวางแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ ความสามารถ หรือ มีทักษะที่เพียงพอ และมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ					
๑.๒.๕ การวางแผนงานพัฒนาคุณภาพ ได้แก่ การพัฒนาระบบการบริหารงานและการดำเนินงานด้านบริหารงบประมาณ ด้านบริหารบุคคล ด้านการบริหารสินทรัพย์ ด้านการบริหารงานบริหารทั่วไป เพื่อให้การควบคุมงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ					
๑.๓ <u>ด้านการบริการ</u> : นักจัดการงานทั่วไป มีประสบการณ์ในด้านบริการในประเด็นต่อไปนี้อยู่ในระดับใด (๒ ข้อๆ ละ ๒๐ คะแนน = ๔๐ คะแนน)					
๑.๓.๑ ด้านการบริการทั่วไป (๔ ข้อย่อยๆ ละ ๕ คะแนน = ๒๐ คะแนน)					
๑.๓.๑.๑ การให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญทางงานบริหารทรัพยากรหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด					
๑.๓.๑.๒ จัดระบบการบริหารและสวัสดิการภายในหน่วยงาน ได้แก่ บริการยานพาหนะ และระบบการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน					
๑.๓.๑.๓ การวางระบบการบริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ได้แก่ การจัดหาและสนับสนุนอุปกรณ์และเครื่องมือในการดูแลสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย การเฝ้าระวังและจัดการเกี่ยวกับโครงสร้างทางกายภาพและสิ่งอำนวยความสะดวก การจัดการของเสีย (สิ่งปฏิกูล ขยะมูลฝอย ขยะติดเชื้อ) การป้องกันอัคคีภัย งานอาชีวอนามัย การจัดการภาวะฉุกเฉิน					
๑.๓.๑.๔ การวางระบบสารสนเทศและการจัดการความรู้					
๑.๓.๒ <u>ด้านงานบริการวิชาการ</u> (๔ ข้อย่อยๆ ละ ๕ คะแนน = ๒๐ คะแนน)					
๑.๓.๒.๑ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นในงานที่เกี่ยวข้องให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน / ภายนอกหน่วยงาน					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑.๓.๒.๒ มีบทบาทเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เช่น ระเบียบงานสารบรรณ การจัดซื้อจัดจ้าง การเงินการคลัง การวิเคราะห์ การเงินการคลัง การดำเนินงานวางระบบเพื่อความโปร่งใสภาครัฐ (TIA) การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน กิจกรรมนันทนาการหรือกลุ่มสัมพันธ์ เป็นต้น					
๑.๓.๒.๓ มีบทบาทเป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษาทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องหรือเป็นผู้นิเทศงานระดับเครือข่ายหรือระดับจังหวัด					
๑.๓.๒.๔ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติงานต่าง ๆ และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ตลอดจนจัดทำตำรา เอกสาร ผลงานวิจัย/วิชาการต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนใช้เป็นแนวปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และป้องกันข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจนำไปสู่ความเสียหาย					
๑.๔. ด้านการประสานงาน (๒ ข้อย่อย ๆ ละ ๑๐ คะแนน = ๒๐ คะแนน)					
๑.๔.๑ เป็นตัวแทนหัวหน้าหน่วยงานร่วมประชุมหรือสัมมนาและประสานงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรของหน่วยงาน ให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับหน่วยงานภายในกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้บรรลุภารกิจหลักตามนโยบายของสถาบันพระบรมราชชนก และกระทรวงสาธารณสุข					
๑.๔.๒ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อสนับสนุนให้งานสนับสนุนบริการของหน่วยงาน บรรลุเป้าหมาย มีคุณภาพและประสิทธิภาพ					
๒. ความรู้ที่จำเป็นในงาน จงตอบคำถามต่อไปนี้ - นักจัดการงานทั่วไป มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญงานและความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต้องใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปอยู่ในระดับใด (๖ ข้อ ๆ ละ ๕ คะแนน = ๓๐ คะแนน)					
๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ					
๒.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๒.๓ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์					
๒.๔ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ					
๒.๕ ทักษะการคำนวณ					
๒.๖ ทักษะการจัดเก็บข้อมูล					
๓. ความรู้ ความสามารถ และทักษะในเชิงเทคนิค (จำนวน ๒ ข้อๆ ละ ๕ คะแนน = ๑๐ คะแนน)					
๓.๑ นักจัดการงานทั่วไปมีทักษะในเชิงเทคนิคเฉพาะในด้านต่อไปนี้ ในระดับใด - ด้านการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และจัดการความเสี่ยง					
๓.๒ นักจัดการงานทั่วไปมีทักษะในเชิงเทคนิคเฉพาะในด้านต่อไปนี้ ในระดับใด - การตรวจการจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์และอำนวยการเงิน					
องค์ประกอบที่ ๒ ด้านการบริหารจัดการ มี ๓ ข้อ (๑๐๐ คะแนน)					
๑ การบริหารจัดการ (จำนวน ๘ ข้อๆ ละ ๕ คะแนน = ๔๐ คะแนน)					
๑.๑ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทเป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บริหาร ในการควบคุม กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง และการเงินการคลัง เป็นต้น					
๑.๒ นักจัดการงานทั่วไปมีการวางระบบ หรือจัดทำระเบียบปฏิบัติ หรือจัดทำคู่มือของหน่วยงานในเรื่องสำคัญ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างวิธีต่างๆ การควบคุมพัสดุ การยืมเงิน การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การเบิกจ่ายเงิน การจัดเก็บ การค้นหา การทำลายหนังสือ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติและเป็นตัวอย่างแก่หน่วยงานอื่น					
๑.๓ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการบริหารสัญญาต่างๆ ในหน่วยงาน					
๑.๔ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการบริหารด้านการเงินการคลัง การงบประมาณของหน่วยงาน เช่น เป็นประธาน หรือเลขานุการ หรือคณะกรรมการ					
๑.๕ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการบริหารจัดการด้านบุคลากรของหน่วยงาน ได้แก่ ในการกำหนดโครงสร้างวางแผนและจัดอัตรากำลัง					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑.๖ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการบริหารจัดการบุคลากรของหน่วยงาน ได้แก่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน พัฒนาและเก็บข้อมูลการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ สามารถนำมาตัดสินใจเชิงบริหารด้านการพัฒนาบุคลากร จัดระบบและกลไก การสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ					
๑.๗ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และเครื่องมือ อุปกรณ์ เช่น เป็นประธาน หรือเลขานุการ หรือคณะกรรมการ					
๑.๘ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เช่น เฝ้าระวังสถานการณ์การปฏิบัติงานการเงิน การคลัง การพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ รวมถึงความเสี่ยงด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย					
๒ ลักษณะของการทำงานในทีม เป็นการประเมินค่างานจากระดับและบทบาทการมีส่วนร่วมของตำแหน่งต่อผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนด (๘ ข้อๆละ ๕ คะแนน=๔๐ คะแนน)					
๒.๑ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ให้การจัดทำแผนงบประมาณ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ของหน่วยงาน และการจัดซื้อจัดจ้างบรรลุผลสำเร็จตามแผน					
๒.๒ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับการจ้างของหน่วยงาน หรือเครือข่าย หรือจังหวัด					
๒.๓ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการเป็นคณะกรรมการ เฝ้าระวังสถานการณ์การเงินการคลังของหน่วยงาน ส่งผลให้สถานการณ์การเงินการคลังไม่มีความเสี่ยง หรือมีความเสี่ยงน้อยระบบบัญชีเชื่อถือได้					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๒.๔ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการเป็นคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพ เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง, คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา โดยส่งผลให้หน่วยงาน ผ่านการรับรองการประกันคุณภาพการศึกษา หรือ ผ่านการรับรองสถาบันฯ จากสภาวิชาชีพ เป็นต้น					
๒.๕ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการเป็นคณะกรรมการบริหาร และพัฒนาบุคลากร ทำหน้าที่พิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน และพิจารณาสรรหา คัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน					
๒.๖ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการเป็นคณะกรรมการควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน และหรือ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ส่งผลให้มีการวางระบบควบคุมภายใน ตรวจสอบภายในหน่วยงาน และเครือข่ายให้เกิดความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ					
๒.๗ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทเป็นผู้รับผิดชอบโครงการที่สำคัญร่วมกับฝ่ายอื่นในหน่วยงานหรือเครือข่าย เช่น โครงการพัฒนาองค์กร, โครงการปัจฉิมนิเทศ, โครงการปฐมนิเทศ					
๒.๘ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทเป็นผู้นิเทศงานของเครือข่ายหรือจังหวัด					
๓. การวางแผน เป็นการประเมินค่างานจากกระบวนการบริหารงาน โดยมีแนวทางในการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามแผนงาน/โครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด (จำนวน ๒ ข้อๆละ ๑๐ คะแนน=๒๐ คะแนน)					
๓.๑ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทได้มอบหมายรับผิดชอบแผนระดับยุทธศาสตร์ การพัฒนาการบริหารจัดการของหน่วยงาน					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	๕	๔	๓	๒	๑
๓.๒ ใน ๑ ปีงบประมาณ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทเป็นผู้รับผิดชอบแผนงานโครงการ / กิจกรรม / งาน ของหน่วยงาน หรือเครือข่ายหน่วยงาน ดังนี้ มากที่สุด จำนวน ๔ โครงการ/ กิจกรรม / งาน หรือมากกว่า มาก จำนวน ๓ โครงการ ปานกลาง จำนวน ๒ โครงการ น้อย จำนวน ๑ โครงการ น้อยที่สุด จำนวน ๐ โครงการ					
องค์ประกอบที่ ๓ ด้านการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ จำนวน ๒ ข้อ (๑๐๐ คะแนน)					
๑ มนุษยสัมพันธ์ที่จำเป็นในงาน (๕๐ คะแนน) -นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทและ/หรือมีส่วนร่วมในการทำหน้าที่เจรจาไกล่เกลี่ยต่อรอง ของหน่วยงาน หรือมี หรือแก้ไขข้อขัดแย้งภายในหน่วยงาน หรือมีบทบาทในการพิจารณากำหนดเกณฑ์ ติดตามและประเมินผลพฤติกรรมการทำงานของบุคลากร ในหน่วยงาน					
๒ การติดต่อสื่อสารที่จำเป็นในงาน (๕๐ คะแนน) -นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ปัญหา และนำเสนอแนวทางการแก้ไข ปัญหา ในด้านบริหารการเงินการคลัง การบริหารพัสดุ การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานส่งผลต่อการตัดสินใจ ของผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจตัดสินใจ					
๒) ปัจจัยด้านความสามารถในการแก้ไขปัญหา (Problem Solving) มี ๒ องค์ประกอบ (๒๕๐ คะแนน)					
องค์ประกอบที่ ๑ กรอบของอำนาจและอิสระในการคิด (จำนวน ๒ ข้อ ๑๐๐ คะแนน)					
๑. กรอบแนวคิดสำหรับการแก้ไขปัญหา (๕๐ คะแนน) -นักจัดการงานทั่วไปสามารถกำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหา ด้านบริหาร การเงินการคลัง การบริหารพัสดุ การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยสามารถกำหนดวิธีการหรือแนวทางในการแก้ไขปัญหาอย่างมีอิสระที่จะคิดแก้ไขปัญหา มีอิสระที่จะเลือกแนวทาง หรือวิธีการในการแก้ไขปัญหาได้ ภายใต้กรอบที่หน่วยงานกำหนดไว้					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๒. อิสระในการคิด (๕๐ คะแนน) -นักจัดการงานทั่วไปมีอิสระในการคิดหรือมีสิทธิใช้ดุลพินิจในการเลือกใช้ระบบแนวคิดเทคนิค หรือวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้					
องค์ประกอบที่ ๒ ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา จำนวน ๗ ข้อ (๑๕๐ คะแนน)					
๑ ความท้าทายในงาน (๓๐ คะแนน) -นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการคิด นำเสนอหรือจัดทำนวัตกรรมและหรือแนวทางปฏิบัติงานใหม่ๆ เพื่อพัฒนาระบบงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ของหน่วยงาน					
๒ การวิเคราะห์ข้อมูล (๖ ข้อๆละ ๒๐ คะแนน= ๑๒๐ คะแนน)					
๒.๑ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และจัดทำแผนเงินรายได้และงบประมาณสำหรับหน่วยงาน					
๒.๒ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารการเงินการคลังทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และนำเสนอผู้บริหารหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ					
๒.๓ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และนำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ					
๒.๔ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารพัสดุทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และนำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ					
๒.๕ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการควบคุมภายใน และตรวจสอบภายในทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และนำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๒.๖ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และนำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ					
๓) ปัจจัยด้านการรับผิดชอบ (Accountability) มี ๓ องค์ประกอบ (๔๐๐ คะแนน)					
องค์ประกอบที่ ๑ อิสระในการทำงาน มี ๗ ข้อ (๑๐๐ คะแนน)					
๑ อิสระในการทำงาน (๕ ข้อๆละ ๑๐ คะแนน ๕๐ คะแนน) -นักจัดการงานทั่วไปมีอิสระในการควบคุม กำกับดูแล เสนอ					
ความเห็น และให้คำแนะนำปรึกษาต่อผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องในงาน และ ด้านอื่นๆ ในฐานะผู้มีประสบการณ์สูงโดยไม่มีเงื่อนไข ที่จะต้องรายงาน ผลสัมฤทธิ์หรือ ขอคำปรึกษา จาก หน่วยเหนือในเรื่องต่อไปนี้					
๑.๑ ด้านการธุรการทั่วไป การบริหารยานพาหนะ การจัดสวัสดิการของเจ้าหน้าที่					
๑.๒ ด้านการเงินการคลังของหน่วยงาน					
๑.๓ ด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงาน					
๑.๔ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (HRM/HRD) เช่น จัดอัตรากำลังบุคลากรทดแทน กรณีขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราว					
๑.๕ ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และ เครื่องมือ ของหน่วยงาน					
๒. การได้รับอำนาจในการทำงาน (๒๕ คะแนน) -นักจัดการงานทั่วไปได้รับมอบอำนาจในการทำงาน การตัดสินใจของงานที่ได้รับมอบอำนาจ มากกว่าการ กำกับดูแลในเรื่องต่อไปนี้ เช่น การสั่งการจัดหาพัสดุ และซ่อมแซมในภาวะเร่งด่วน การสั่งการแก้ไขปัญหา ในสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือเหตุสุดวิสัย					
๓. อำนาจในการตัดสินใจ (๒๕ คะแนน) -นักจัดการงานทั่วไปเป็นผู้รับผิดชอบแผนงาน / โครงการ/กิจกรรมสำคัญ ของหน่วยงาน ในระดับใด					
(๑) การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของ หน่วยงาน					
(๒) การพัฒนาบุคลากร (HRM/HRD)					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
(๓) การตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงของเครือข่าย					
(๔) การบริหารจัดการสาธารณภัย					
(๕) การบริหารต้นทุนการผลิตของหน่วยงาน (Unitcost)					
<u>เกณฑ์คะแนน</u> ๑ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม = น้อยที่สุด ๒ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม = น้อย ๓ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม = ปานกลาง ๔ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม = มาก ๕ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม = มากที่สุด					
องค์ประกอบที่ ๒ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน (จำนวน ๔ ข้อ ๑๕๐ คะแนน)					
๑. ผลจากการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของนักจัดการงานทั่วไปตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน สถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ส่งผลกระทบเชิงบวกต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัดดังต่อไปนี้					
๑.๑ ด้านการเงินการคลัง สามารถวางระบบติดตามเฝ้าระวังสถานการณ์การเงินการคลังของหน่วยงาน และนำเสนอข้อมูลเพื่อตัดสินใจเชิงบริหารของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง (๓๐ คะแนน)					
๑.๒ ด้านการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา สามารถวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลด้านต้นทุน ความคุ้มค่า รวมทั้งข้อปัญหา และความเสี่ยงและนำเสนอข้อมูลเพื่อตัดสินใจเชิงบริหาร ของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง (๔๐ คะแนน)					
๑.๓ ด้าน การบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRM/HRD) สามารถพัฒนาและเก็บข้อมูลการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบสามารถนำมาตัดสินใจเชิงบริหารด้านการพัฒนาบุคลากรจัดระบบและกลไกการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ (๓๐ คะแนน)					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	๕	๔	๓	๒	๑
๑.๔ ด้านธรรมาภิบาล วางระบบควบคุมภายใน/ตรวจสอบภายในหน่วยงาน กำกับ ติดตาม ให้มีความถูกต้องตามระเบียบ ข้อกฎหมาย สามารถลดความเสี่ยงของหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน(๕๐ คะแนน)					
องค์ประกอบที่ ๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง (จำนวน ๑๕ ข้อ ๑๕๐ คะแนน)					
๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง					
๑.๑ ด้านปฏิบัติการ (๕ ข้อๆ ละ ๑๐ คะแนน = ๕๐ คะแนน)					
๑.๑.๑ นักจัดการงานทั่วไปมีความรู้ ความเข้าใจ และได้จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติในวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ และการมอบอำนาจที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น e - market และ e- bidding ตลอดจนการบริหารพัสดุ และได้ทำการประชุมชี้แจงซักซ้อมให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง					
๑.๑.๒ นักจัดการงานทั่วไปได้ทำการประเมินผล และวิเคราะห์ปัญหา ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างที่เปลี่ยนแปลงไป ตลอดจนปัญหาการบริหารพัสดุ และรายงาน นำเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุง ตลอดจนให้ คำแนะนำ ปรีกษา ต่อหัวหน้าหน่วยงาน หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง					
๑.๑.๓ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทสำคัญในการจัดหาพัสดุ ตามการขยายการผลิตและพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งเป็นภาระงานที่เพิ่มขึ้น และมีความยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์สูง เพื่อให้การดำเนินงานมีความรัดกุม รอบคอบในกระบวนการจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย มีความโปร่งใส และคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เช่นจ้างเหมา บริการ.....					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑.๑.๔ นักจัดการงานทั่วไปเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์ เฝ้าระวังสถานการณ์การเงินการคลังของหน่วยงาน และได้รายงาน นำเสนอข้อมูลเพื่อการตัดสินใจและแนวทางแก้ไข ปรับปรุง ตลอดจนติดตามผลการแก้ไข ปรับปรุง เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องสม่ำเสมอ					
๑.๑.๕ นักจัดการงานทั่วไปเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการวางระบบเฝ้าระวัง ควบคุม กำกับติดตามการปฏิบัติงานในด้านการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)					
๑.๒ ด้านการวางแผน (๕ ข้อๆ ละ ๑๐ คะแนน = ๕๐ คะแนน)					
๑.๒.๑ นักจัดการงานทั่วไปเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการวางแผน กำหนด และนำเสนอแนวทางหรือหลักเกณฑ์การวางแผน จัดสรรทรัพยากรให้แก่หน่วยงาน เช่น แผนเงินรายได้ แผนการจัดสรรงบประมาณ หรือลงทุน เป็นต้น					
๑.๒.๒ นักจัดการงานทั่วไปเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง วางแผนโครงสร้างงาน และจัดกรอบอัตรากำลังบุคลากรของหน่วยงาน					
๑.๒.๓ นักจัดการงานทั่วไปเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลด้านอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนกำลังคน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน พิจารณาวางแผน งบประมาณด้านบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด					
๑.๒.๔ นักจัดการงานทั่วไปได้ทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่เปลี่ยนแปลงไป (e-market และ e-bidding) และได้ควบคุมกำกับให้ผู้ปฏิบัติดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และแล้วเสร็จทันเวลาตามแผนที่กำหนด					
๑.๒.๕ นักจัดการงานทั่วไปเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการวางแผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน จนได้รับการรับรองสถาบันจากสภาวิชาชีพหรือผ่านการรับรองคุณภาพการศึกษา					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑.๓ ด้านบริการ (๓ ข้อๆ ละ ๑๐ คะแนน = ๓๐ คะแนน)					
๑.๓.๑ นักจัดการงานทั่วไปมีบทบาทเป็นผู้นิเทศ เพื่อติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ ตัวชีวิตของหน่วยงาน					
๑.๓.๒ นักจัดการงานทั่วไปได้ให้คำแนะนำ ปรีกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพแก่บุคคลและหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์ของส่วนราชการในหน่วยงานของนักจัดการงานทั่วไป เช่น แก้ไขปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการเงินการคลัง การเจรจาไกล่เกลี่ย ตอรอง ข้อขัดแย้งหรือพิพาท เป็นต้น					
๑.๓.๓ นักจัดการงานทั่วไปได้รับมอบหมายให้เป็นวิทยากร ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ในงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งบุคลากรบรรจุใหม่ เช่น งานสารบรรณ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน การบัญชี การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน หรือการบริหารความเสี่ยง กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ เป็นต้น					
๑.๔ ด้านประสานงาน (๒ ข้อๆ ละ ๑๐ คะแนน = ๒๐ คะแนน)					
๑.๔.๑ นักจัดการงานทั่วไปได้รับมอบหมายให้เป็นประธาน หรือหัวหน้าคณะกรรมการ/คณะทำงานหรือเลขานุการ ในภารกิจการพัฒนาคุณภาพงาน หรือพัฒนาหน่วยงาน เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการจัดทำแผน คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา คณะกรรมการควบคุมภายใน					
๑.๔.๒ นักจัดการงานทั่วไปได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานในภารกิจที่สำคัญ ได้แก่ ด้านการสนับสนุนงบประมาณ หรือการประสานความร่วมมือในด้านต่างๆ กับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน จนสามารถบรรลุภารกิจได้					
๔) การตรวจสอบผลการประเมินค่างาน (ไม่มีคะแนน)					

หัวข้อการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๒. วัตถุประสงค์หลักของงาน					
๑.๑ นักจัดการงานทั่วไปได้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบงาน มีวัตถุประสงค์หลักของงานคือ การรวบรวมหรือการวิเคราะห์ข้อมูลหรือประเด็นต่างๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการกำหนดแนวทาง กระบวนการ หรือ นโยบาย รวมทั้งพยากรณ์แนวโน้ม เพื่อประกอบการตัดสินใจต่อไป					
๑.๒ นักจัดการงานทั่วไปได้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบงาน มีวัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การสนับสนุนประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้					
๑.๓ นักจัดการงานทั่วไปได้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบงาน มีวัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือนโยบายต่างๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน					
๑.๔ นักจัดการงานทั่วไปได้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบงาน มีวัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การจัดเตรียมทรัพยากรและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ หรือการบริการให้แก่บุคคลและหน่วยงานอื่น					
๑.๕ นักจัดการงานทั่วไปได้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบงาน มีวัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้					

ข้อ ๒ ประเภทและระดับตำแหน่งงาน (ไม่มีคะแนน)

- จากการประเมินค่างานของนักจัดการงานทั่วไปข้างต้น ท่านเห็นด้วยหรือไม่ว่าค่างานของนักจัดการงานทั่วไปควรได้รับการพิจารณาประเมินในระดับของตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

☐

(๑) เห็นด้วย

☐

(๒) ไม่เห็นด้วย

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

คณะผู้วิจัย