



Key Word

โดย นายชานี นิลอรุณ

วันที่ 11 มีนาคม 2565

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



Key Word

จะพบว่า มี **Key Word** ที่สำคัญๆ ในแบบประเมิน ที่ผู้เสนอขอต้องนำงานที่ตนปฏิบัติ มาเขียนชี้แจง อธิบาย ลงในแบบฟอร์ม ให้เป็นรูปธรรม เช่น คำว่า **ค่อนข้างยุ่งยาก** **ยุ่งยาก** **ยุ่งยากมาก** **ค่อนข้างซับซ้อน** **ซับซ้อน** **ซับซ้อนมาก** **ยุ่งยากซับซ้อน** ฯลฯ

ผู้เสนอขอฯ ต้องเขียนงานที่ทำอยู่ว่า **ค่อนข้างยุ่งยากนั้น** **ค่อนข้างยุ่งยากอย่างไร?** **งานนั้นยุ่งยาก** **ยุ่งยากอย่างไร?** **งานนั้นยุ่งยากมาก** **ยุ่งยากมากอย่างไร?** **งานนั้นซับซ้อนมาก** **ซับซ้อนมากอย่างไร?** ฯลฯ

ไม่ใช่ นำคำเหล่านั้นมาเขียนต่อท้ายหรือปะข้างหน้าไว้เฉยๆ



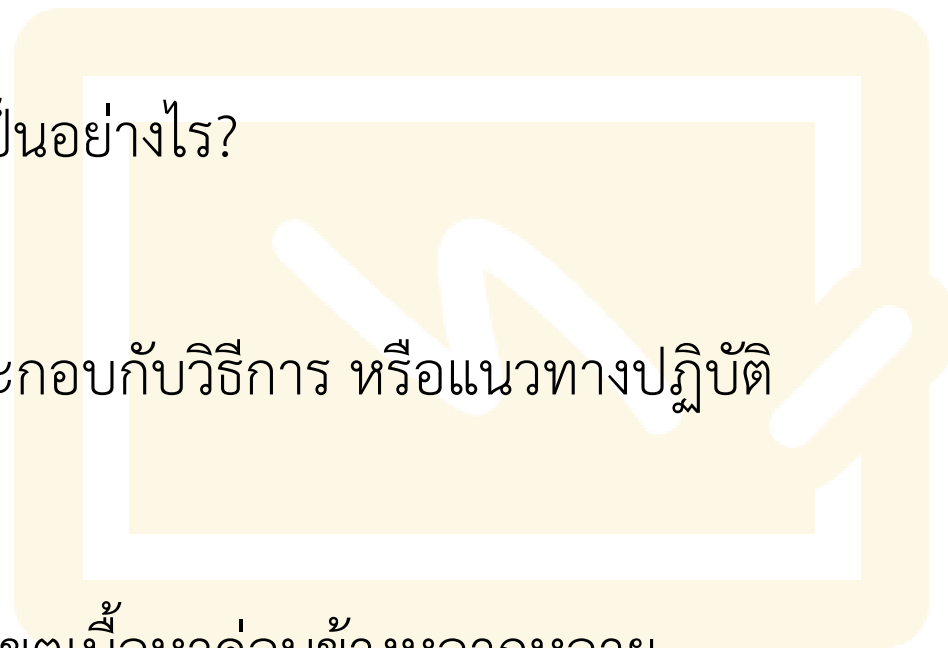
เทคนิคการเขียน

หน้าที่ความรับผิดชอบให้เป็นรูปธรรม

เทคนิคการเขียนอยู่ที่ว่า ...ต้องเขียนว่างานที่ทำอยู่นั้นเป็นอย่างไร?

➤ ถ้าปฏิบัติงานระดับต้น ต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติ ที่มีอยู่ (10 - 15 คะแนน)

➤ ถ้าปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (16 - 20 คะแนน)
งานนั้นค่อนข้างยากอย่างไร?





เทคนิคการเขียน

หน้าที่ความรับผิดชอบให้เป็นรูปธรรม (ต่อ)

➤ ถ้าปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21 - 25 คะแนน) **งานนั้นยากอย่างไร?**

➤ ถ้าปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26 - 30 คะแนน) **งานนั้นยากมากอย่างไร?**

ในการที่จะเขียน Key Word เหล่านี้ให้เป็นรูปธรรม ผู้เสนอขอฯ ต้องนำเอางานที่ตนปฏิบัติอยู่นั้นมาอธิบายด้วยข้อความที่ขยายคำแล้วให้เป็นรูปธรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ระดับ 3 เป็นงานที่ยุ่งยาก

ซับซ้อน (21 – 25 คะแนน)

ระดับ 4 เป็นงานที่ยุ่งยาก

ซับซ้อนมาก (26 – 30 คะแนน)

1. จัดทำคำของบประมาณ

- ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ในการจัดทำงบประมาณ

รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (ปฏิบัติงานที่ยาก)

ในการจัดทำ งบประมาณ. ทั้งในปี งบประมาณ. ที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่ (หลากหลาย) โดยปรับปรุงวิธีทำงานให้เร็วขึ้น (ริเริ่มปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน) กว่าปีที่ผ่านมา

รวบรวมวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล (ปฏิบัติงานที่ยากมาก) ในการจัดทำ งบประมาณ. ที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่ (หลากหลาย) โดยเสนอวิธีจัดทำ งบประมาณ. แนวใหม่ที่ทำให้การจัดทำ งบประมาณ. มีประสิทธิภาพมากขึ้น (กำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงาน)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ระดับ 3 เป็นงานที่ยุ่งยาก
ซับซ้อน (21 – 25 คะแนน)

ระดับ 4 เป็นงานที่ยุ่งยาก
ซับซ้อนมาก (26 – 30 คะแนน)

2. จัดทำคำขออัตรากำลัง

- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการ
จัดทำคำขออัตรากำลัง

รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
(**ปฏิบัติงานที่ยาก**) ในจัดทำคำขอ
อัตรากำลังที่จะตั้งใหม่ จำแนกตาม
คณะ/สาขาวิชา (**หลากหลาย**) โดย
ปรับปรุงวิธีทำงานให้เร็วขึ้น (**ริเริ่ม
ปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน**) กว่าปีที่
ผ่านมา

รวบรวมและวิเคราะห์และสังเคราะห์
ข้อมูล (**ปฏิบัติงานที่ยากมาก**) ในการ
จัดทำคำขออัตรากำลังที่จะตั้งใหม่
จำแนกตามคณะ/สาขาวิชา
(**หลากหลาย**) โดยเสนอวิธีจัดทำ
อัตรากำลังแบบใหม่ ที่ทำให้งานมี
ประสิทธิภาพมากขึ้น (**กำหนดหรือ
ปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงาน**)

คำที่ใช้ในการขยายความ งานที่ค่อนข้างยาก งานที่ยาก งานที่ยากมาก



“ เป็นงานที่ต้องใช้วิธีการวิเคราะห์ ”

“ เป็นงานที่ต้องใช้วิธีการสังเคราะห์ ”

“ เป็นงานที่รับผิดชอบงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ ”

“ เป็นงานที่พัฒนางานหรือสร้างสรรค์ผลงานใหม่ ”

“ เป็นงานที่ต้องใช้ความละเอียดรอบครอบ ”

“ เป็นงานที่ต้องเอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง ”

คำที่ใช้ในการขยายความ งานที่ค่อนข้างยาก งานที่ยาก งานที่ยากมาก



“ มีการปรับปรุงวิธีการทำงานใหม่ให้เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น ”

“ มีการทดลองหรือเสนอวิธีทำงานแบบใหม่ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ”

“ มีการกำหนดเป้าหมายงานที่ทำให้เป็นไปได้ยาก ทำทหายเพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิม ”

“ มีการพัฒนา ขั้นตอน วิธีการและระบบการทำงานขึ้นใหม่ ”

“ มีการวางแผนกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนวิธีทำงาน...”

“ มีการริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น นำเสนอรูปแบบทำงานใหม่ ”



เทคนิคการเขียน

ความยุ่งยากของงานให้เป็นรูปธรรม

เทคนิคการเขียนอยู่ที่ว่า ...ต้องเขียนว่างานที่ทำอยู่นั้นเป็นอย่างไร?

➤ ถ้าปฏิบัติงานไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10 – 15 คะแนน)

➤ ถ้าปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการที่ค่อนข้างหลากหลาย (16 – 20 คะแนน) งานนั้นค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน ค่อนข้างหลากหลายอย่างไร?



เทคนิคการเขียน

ความยุ่งยากของงานให้เป็นรูปธรรม

➤ ถ้าปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21 – 25 คะแนน)
งานนั้นยุ่งยากซับซ้อนอย่างไร?

➤ ถ้าปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26 – 30 คะแนน)
งานนั้นยุ่งยากซับซ้อนมากอย่างไร?

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ระดับ 3 เป็นงานที่ยุ่งยาก

ซับซ้อน (21 – 25 คะแนน)

ระดับ 4 เป็นงานที่ยุ่งยาก

ซับซ้อนมาก (26 – 30 คะแนน)

1. จัดทำคำของบประมาณ

- ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ในการจัดทำงบประมาณ

รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (ปฏิบัติงานที่ยาก) ในการจัดทำ งบประมาณ. ทั้งในปี งบประมาณ. ที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่ (หลากหลาย) โดยปรับปรุงวิธีทำงานให้เร็วขึ้น (ริเริ่มปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน) กว่าปีที่ผ่านมา ด้วยการใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน (ซับซ้อน)

รวบรวมวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล (ปฏิบัติงานที่ยากมาก) ในการจัดทำ งบประมาณ. ที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่ (หลากหลาย) โดยเสนอวิธีจัดทำ งบประมาณ. แนวใหม่ ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง (ซับซ้อนมาก) ที่ทำให้การจัดทำ งบประมาณ. มีประสิทธิภาพมากขึ้น (กำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงาน)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ระดับ 3 เป็นงานที่ยุ่งยาก

ซับซ้อน (21 – 25 คะแนน)

ระดับ 4 เป็นงานที่ยุ่งยาก

ซับซ้อนมาก (26 – 30 คะแนน)

2. จัดทำคำขออัตรากำลัง

- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำคำขออัตรากำลัง

รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (ปฏิบัติงานที่ยาก) ในจัดทำคำขออัตรากำลังที่จะตั้งใหม่ จำแนกตามคณะ/สาขาวิชา (หลากหลาย) โดยปรับปรุงวิธีทำงานให้เร็วขึ้น (ริเริ่มปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงาน) ด้วยการใช้ประสบการณ์จากการทำงานมานาน (ซับซ้อน)

รวบรวมและวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล (ปฏิบัติงานที่ยากมาก) ในการจัดทำคำขออัตรากำลังที่จะตั้งใหม่ จำแนกตามคณะ/สาขาวิชา (หลากหลาย) โดยเสนอวิธีจัดทำอัตรากำลังแบบใหม่ ด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (ซับซ้อนมาก) ที่ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น (กำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงาน)

คำที่ใช้ในการขยายความ งานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน งานที่ ยุ่งยากซับซ้อน งานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก



“ เป็นงานที่ต้องใช้ความชำนาญในการปฏิบัติ ”

“ เป็นงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติ ”

“ เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติ ”

“ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้มีวิชาชีพเฉพาะด้านในการปฏิบัติ ”

“ เป็นงานที่ต้องมีการปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้เหมาะสมกับ
สถานการณ์ ”

“ เป็นงานที่ต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการ ขั้นตอนให้เหมาะสมกับ
สถานการณ์ ”



เทคนิคการเขียน

การกำกับตรวจสอบให้เป็นรูปธรรม

เทคนิคการเขียนอยู่ที่.... ต้องเขียนว่างานที่ทำอยู่นั้นเป็นอย่างไร?

➤ ถ้าได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1 - 5 คะแนน)

➤ ถ้าได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6 - 10 คะแนน)

➤ ถ้าได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการทำงานเป็นระยะตามที่กำหนด
ในแผนปฏิบัติงาน (11 - 15 คะแนน)

➤ ถ้าได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการทำงานตามแผนงาน/โครงการ

(16 - 20 คะแนน)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ระดับ 4 ได้รับการตรวจสอบ ติดตาม
ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน/
โครงการ (16 - 20 คะแนน)

1. จัดทำคำของบประมาณ

- ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ในการ
จัดทำงบประมาณ

รวบรวมวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล (ปฏิบัติงานที่ยาก
มาก) ในการจัดทำ งบประมาณ. ที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่
(หลากหลาย) โดยเสนอวิธีจัดทำ งบประมาณ. แนวใหม่ ด้วย
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นสูง (ซับซ้อนมาก) ที่ทำให้การจัดทำ
งบประมาณ. มีประสิทธิภาพมากขึ้น (กำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนว
ทางการปฏิบัติงาน) งบประมาณ. ตามแผนงาน/โครงการที่ทำเสร็จ
แล้ว จะเสนอผ่านหัวหน้างานและผู้อำนวยการฯ ตามลำดับ
(การกำกับตรวจสอบ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ระดับ 4 ได้รับการตรวจสอบ ติดตาม
ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน/
โครงการ (16 - 20 คะแนน)

2. จัดทำคำขออัตรากำลัง

- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการ
จัดทำคำขออัตรากำลัง

รวบรวมและวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล (ปฏิบัติงานที่ยาก
มาก) ในการจัดทำคำขออัตรากำลังที่จะตั้งใหม่ จำแนกตาม
คณะ/สาขาวิชา (หลากหลาย) โดยเสนอวิธีจัดทำอัตรากำลัง
แบบใหม่ด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (ซับซ้อนมาก) ที่ทำให้
งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น (กำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนว
ทางการปฏิบัติงาน) คำขออัตรากำลังที่ดำเนินการตาม
แผนงาน/โครงการแล้ว จะนำเสนอผ่านหัวหน้างานและ
ผู้อำนวยการฯ ตามลำดับ (การกำกับตรวจสอบ)

คำที่ใช้ในการขยายความ การกำกับตรวจสอบ



“ งานที่ปฏิบัตินั้นมีอะไรที่ต้องได้รับการกำกับ แนะนำ และผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้างาน ”

“ งานที่ปฏิบัติมีงานอะไรที่ต้องผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้างาน ”

“ งานที่ปฏิบัติต้องผ่านใครบ้าง มีกี่ขั้นตอน หรือเสนอตรงต่อผู้มีอำนาจพิจารณาได้เลยหรือต้องผ่านหัวหน้างาน หรือผ่านใครบ้าง ”

“ งานที่ปฏิบัติอยู่นั้นมีขั้นตอนไหนที่ต้องผ่านการตรวจสอบขั้นตอนไหนที่ไม่ต้องผ่านการตรวจสอบ ”

“ งานที่ปฏิบัติต้องรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด รายงานใน ทุก ๆ เดือน ทุก 3 เดือน ทุก 6 เดือน หรือทุกปี ”



เทคนิคการเขียน การตัดสินใจให้เป็นรูปธรรม

เทคนิคการเขียนอยู่ที่ ...ต้องเขียนว่างานที่ทำอยู่นั้นเป็นอย่างไร?

- ถ้าในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1 - 5 คะแนน)
- ถ้าในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไข ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6 - 10 คะแนน)
- ถ้าในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11 - 15 คะแนน)
- ถ้าในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่ม พัฒนาแนวทางและวิธีการ ปฏิบัติงาน (16 - 20 คะแนน)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ระดับ 4 ได้รับการตรวจสอบ ติดตาม
ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน/
โครงการ (16 - 20 คะแนน)

1. จัดทำคำของบประมาณ

- ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ในการ
จัดทำงบประมาณ

รวบรวมวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล (ปฏิบัติงานที่ยากมาก) ในการ
จัดทำ งบประมาณ. ที่ผ่านมาและที่จะตั้งใหม่ (หลากหลาย) โดยเสนอวิธีจัดทำ
งบประมาณ. แนวใหม่ ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ชั้นสูง (ซับซ้อนมาก) ที่ทำให้
การจัดทำ งบประมาณ. มีประสิทธิภาพมากขึ้น (กำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนว
ทางการปฏิบัติงาน) งบประมาณ. ตามแผนงาน/โครงการที่ทำเสร็จแล้ว จะเสนอ
ผ่านหัวหน้างานและผู้อำนวยการฯ ตามลำดับ (การกำกับตรวจสอบ)
สำหรับ งบประมาณ.ที่เป็นเงินค่าจ้างทำความสะอาดในปีงบประมาณใหม่นี้ ได้ใช้
วิธีปรับลดหน่วยงานที่ใช้ในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่หมดไปเพิ่มให้กับ
หน่วยงานที่มีอาคารใหม่สร้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณนี้ (การตัดสินใจ
ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ระดับ 4 ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน/โครงการ (16 - 20 คะแนน)

2. จัดทำคำขออัตรากำลัง

- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลในการจัดทำคำขออัตรากำลัง

รวบรวมและวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล (ปฏิบัติงานที่ยากมาก) ในการจัดทำคำขออัตรากำลังที่จะตั้งใหม่ จำแนกตามคณะ/สาขาวิชา (หลากหลาย) โดยเสนอวิธีจัดทำอัตรากำลังแบบใหม่ด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (ซับซ้อนมาก) ที่ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น (กำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงาน) คำขออัตรากำลังที่ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการแล้ว จะนำเสนอผ่านหัวหน้างานและผู้อำนวยการฯ ตามลำดับ (การกำกับตรวจสอบ) สำหรับงบประมาณที่เป็นอัตรากำลังใหม่เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่เกษียณออกไป+นักเรียนทุนที่จะสำเร็จการศึกษาได้ใช้วิธีตั้ง งบประมาณ. ไว้รองรับ โดยวิเคราะห์และตั้งทดแทนตามจำนวนผู้ที่เกษียณและสำรวจข้อมูลนักเรียนทุนที่กำลังจะจบการศึกษา (การตัดสินใจภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ)

คำที่ใช้ในการขยายความ การกำกับตรวจสอบ



“ งานที่ปฏิบัตินั้นมีงานอะไรเป็นงานที่ตัดสินใจได้ด้วยตนเอง ”

“ งานที่ปฏิบัตินั้นมีงานอะไรที่เป็นการวางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไข ปัญหา ”

“ งานที่ปฏิบัตินั้นมีงานอะไรที่ตนเองตัดสินใจได้อย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง ”

“ งานที่ปฏิบัตินั้นตัดสินใจเองได้ด้วยตนเอง ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ”

“ งานที่มีปฏิบัตินั้นมีงานอะไรที่ริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติ ที่ทำให้งานนั้นมีประสิทธิภาพดีขึ้น ”

๑๓๑

นอกจากที่กล่าวมานี้ ต้องนำ **มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง** ในแต่ละระดับ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ ฯลฯ ว่าได้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติให้ทำอะไรบ้าง **ให้นำมาใส่ไว้ในงานใหม่** ที่จะขอกำหนดด้วย



ถาม-ตอบ ข้อสงสัย