

แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

1. ตำแหน่งเลขที่.....(ระบุ).....

ชื่อตำแหน่ง.....นักวิชาการ โสตทัศนศึกษา.....ระดับ.....ปฏิบัติการ.....

สังกัด.....คณะครุศาสตร์.....

ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....นักวิชาการ โสตทัศนศึกษา.....ระดับ.....ชำนาญการ.....

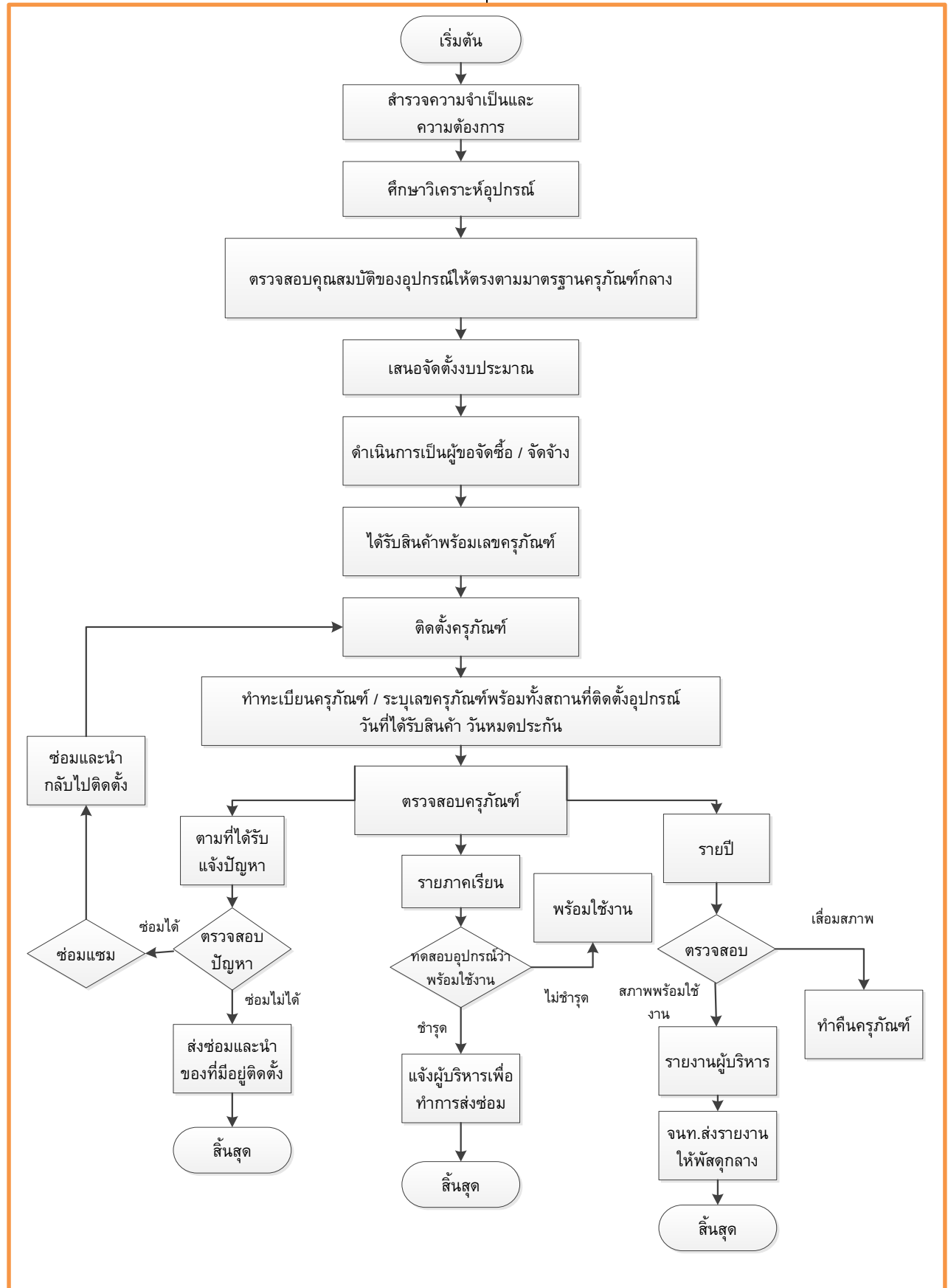
2.หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการ โสตทัศนศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมายมีดังนี้</p> <p>1.ควบคุมการจัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์สื่อโสตทัศนศึกษาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของคณะครุศาสตร์</p> <p>(เป็นงานของระดับชำนาญการด้านการปฏิบัติการ ข้อ 3)</p> <p>โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ โสตทัศนศึกษาระดับชำนาญการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับ ชำนาญการ ไว้ดังนี้</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญทักษะ และประสบการณ์สูง ในงานด้านโสตทัศนศึกษาปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานหรือแก้ไขในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายหรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานที่หลากหลาย และมีขั้นตอนที่ทำงานยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยกำกับตรวจสอบในงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p>

2.หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม

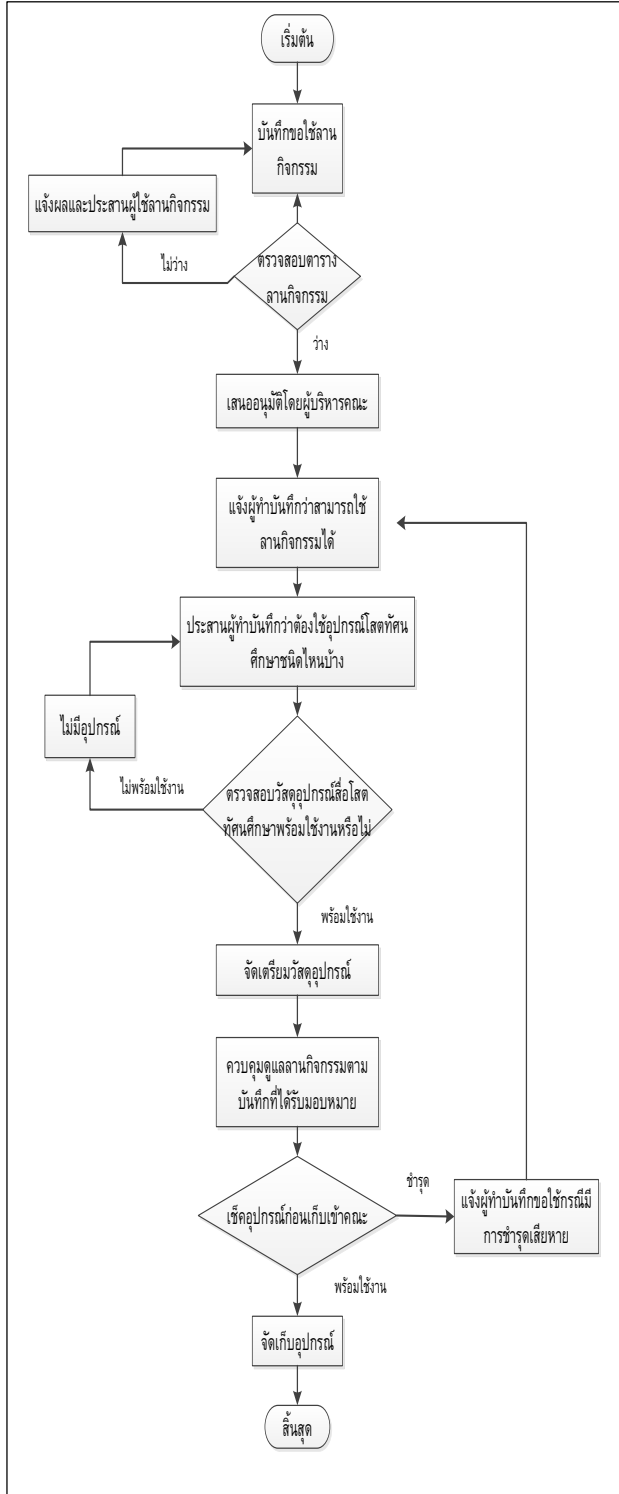
ตำแหน่งใหม่



2.หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม

2)ควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ในการจัดการแสดงงานกิจกรรมคณะครุศาสตร์ **(เป็นงานด้านการปฏิบัติการระดับชำนาญการข้อ1)** โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



ตำแหน่งใหม่

ด้านการปฏิบัติการ

(1)เตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภท เครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย รวมถึงเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิชาการ โสตทัศนศึกษา เพื่อพัฒนา มาตรฐานงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(2) ช่วยแปล เขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือ โทรทัศน์ การแปลความหมายสถิติข้อมูลต่างๆ และการนำเสนอสถิติข้อมูลตามหลักวิชาโสตทัศนศึกษา เพื่อเผยแพร่ความรู้ หรือ ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่างๆ

(3) จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจง

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงาน ของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

(1)ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

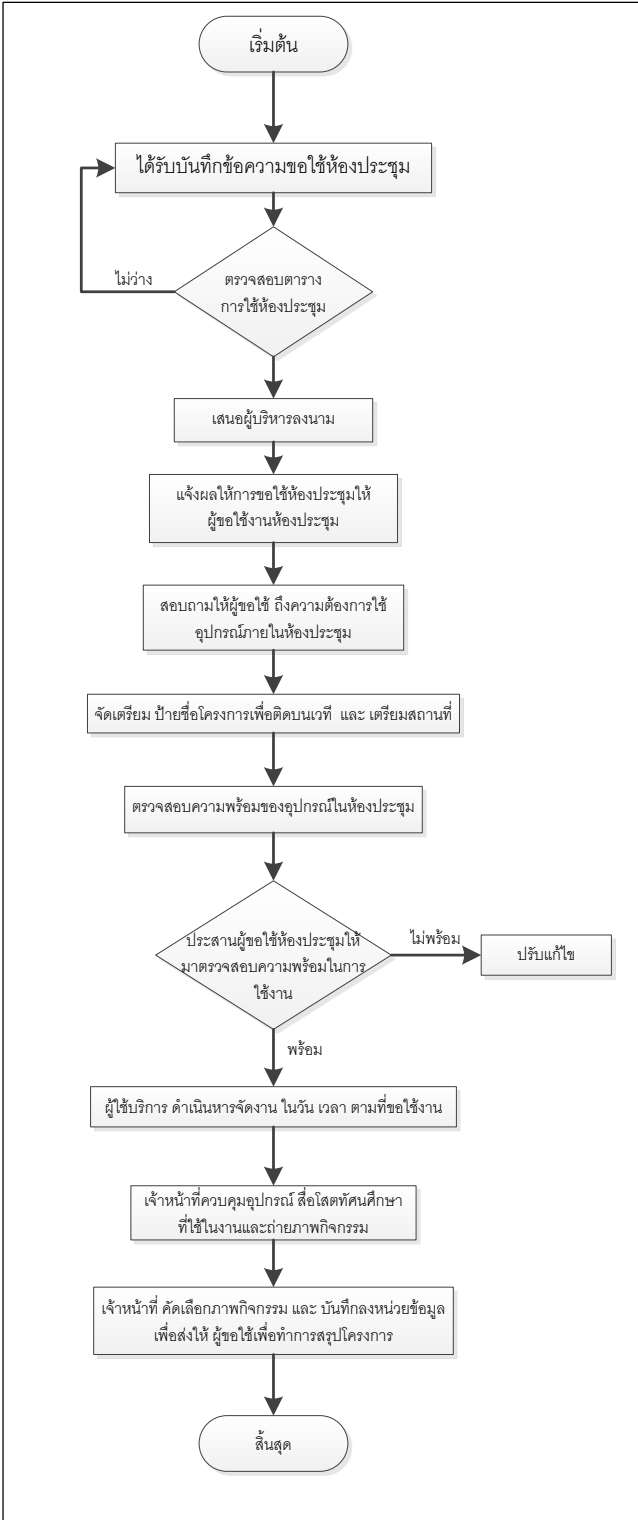
(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

2.หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม

3)ควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ในห้องประชุม คณะครุศาสตร์ **(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ระดับชำนาญการข้อ 1)** โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



ตำแหน่งใหม่

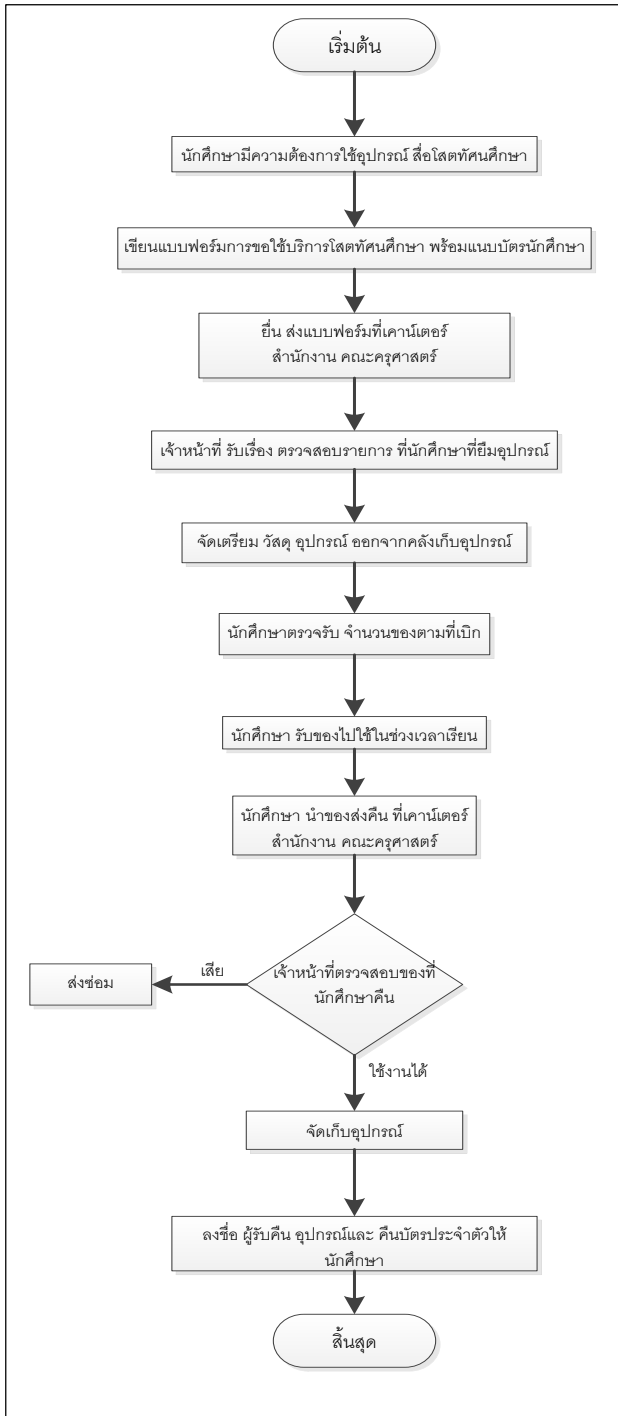
(1) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการ โสตทัศนศึกษา รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการ โสตทัศนศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

2.หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม

4)ควบคุมการยืม-คืนอุปกรณ์ โสตทัศนศึกษาเพื่อการจัดการเรียนการสอนสำหรับคณะครุศาสตร์ **(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ระดับชำนาญการข้อ1)** โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



ตำแหน่งใหม่

3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>จากหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ โสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมายข้างต้น</p> <p>(1) มีคุณภาพของงาน (2) มีความยุ่งยากซับซ้อน (3) มีการกำกับตรวจสอบ (4) มีการตัดสินใจ</p> <p>ในการปฏิบัติของแต่ละชิ้นงาน ดังนี้</p> <p>ชิ้นงาน : 1. ควบคุมการจัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์สื่อโสตทัศนศึกษาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของคณะครุศาสตร์ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>การปฏิบัติ : งานควบคุมดูแล จัดหา รักษาและซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สื่อโสตทัศนศึกษาของคณะครุศาสตร์เป็นงานที่มีเนื้อหาขอบเขตของงานที่หลากหลาย ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาข้อมูลคุณลักษณะของครุภัณฑ์ รายละเอียดของตัวครุภัณฑ์ ราคาครุภัณฑ์กลาง และรู้วิธีการเก็บรักษาให้ครุภัณฑ์อยู่ในสภาพสามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลาการรับประกัน เมื่อหมดการรับประกันสินค้าแล้วต้องศึกษาวิธีการซ่อมแซมเบื้องต้นเพื่อตัวครุภัณฑ์สามารถใช้งานได้พร้อมทั้งหาอะไหล่ซ่อมแซมที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าของเดิมเพื่อให้ประหยัดงบประมาณของคณะครุศาสตร์และผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ (ความยุ่งยากซับซ้อนและคุณภาพ) ในการดำเนินการผู้ปฏิบัติงานต้องสำรวจความจำเป็นและสอบถามความต้องการของผู้รับบริการว่ามีความต้องการครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนมีรายการใดบ้างเมื่อได้ข้อมูลมาแล้วผู้ปฏิบัติงานจะศึกษาวิเคราะห์เทียบหาอุปกรณ์ที่เหมาะสมและตรวจสอบคุณสมบัติของอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องจัดหาเปรียบเทียบกับมาตรฐานครุภัณฑ์กลาง (ความยุ่งยากซับซ้อน) เสนอรองงนโยบายและแผนของคณะครุศาสตร์</p>	<p>ตำแหน่งนักวิชาการ โสตทัศนศึกษา ระดับชำนาญการ โดยงานที่ปฏิบัติจะมี</p> <p>(1) มีคุณภาพของงาน (2) มีความยุ่งยากซับซ้อน (3) มีการกำกับตรวจสอบ (4) มีการตัดสินใจ</p> <p>ในการปฏิบัติของแต่ละชิ้นงานที่ได้ปฏิบัติที่ไม่น้อยไปกว่างานที่ปฏิบัติในระดับปฏิบัติการ และภาระงานที่จะเพิ่มขึ้นในระดับชำนาญการ ดังนี้</p> <p>ชิ้นงาน : 1. ควบคุมการจัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์สื่อโสตทัศนศึกษาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของคณะครุศาสตร์ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>การปฏิบัติ : งานควบคุมดูแล จัดหา รักษาและซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สื่อโสตทัศนศึกษาของคณะ ครุศาสตร์เป็นงานที่มีเนื้อหาขอบเขตของงานที่หลากหลายผู้ปฏิบัติงานต้องให้บริการคณาจารย์ จำนวน 95 คน นักศึกษาจำนวน 4,618 คน จากสาขาวิชา การศึกษาปฐมวัย การประถมศึกษา ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา สังคมศึกษา ดนตรีศึกษา นาฏศิลป์ศึกษา พลศึกษา ศิลปกรรมศึกษา จิตวิทยา วัฒนธรรมศึกษา การศึกษา บริหารการศึกษา เทคโนโลยีสื่อสารการศึกษา คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา กลุ่มวิชาชีพครูและเจ้าหน้าที่คณะครุศาสตร์ 15 คน (ความยุ่งยากซับซ้อน) ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาข้อมูลคุณลักษณะของครุภัณฑ์ รายละเอียดของตัวครุภัณฑ์ ราคาครุภัณฑ์กลาง โดยใช้มาตรฐานครุภัณฑ์ เกณฑ์ราคาและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวง ICT บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณ ราคากลางของกรมบัญชีกลาง (ความยุ่งยากซับซ้อน) และต้องศึกษาวิธีการเก็บรักษาให้ครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลาการรับประกันสินค้า เมื่อหมดการรับประกันสินค้าแล้วต้องศึกษาวิธีการซ่อมแซมเบื้องต้นเพื่อให้ครุภัณฑ์สามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>เพื่อวางแผนจัดหาครุภัณฑ์ที่ต้องใช้ในการจัดการเรียนการสอนพร้อมทั้งจัดหางบประมาณเพื่อให้สามารถทำการจัดซื้อได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และได้ของที่มีคุณภาพต่อการใช้งาน แก้ไขปัญหาของครุภัณฑ์ไม่เพียงพอต่อการใช้งานในด้านการจัดการเรียนการสอนก่อนการเปิดภาคเรียน (คุณภาพ) ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยประสานข้อมูลให้เจ้าหน้าที่พัสดุคณะครุศาสตร์ ดำเนินการออกเอกสารการขออนุมัติซื้อจ้างและเป็นผู้ให้ข้อมูลรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่จะซื้อ ประสานหาเจ้าหน้าที่พัสดุและกรรมการตรวจรับที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเพื่อให้การจัดซื้อมีความคุ้มค่า ประหยัดงบประมาณ (คุณภาพ) เจ้าหน้าที่จัดซื้อดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์และทำการตรวจรับสินค้า จากนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุจะดำเนินการออกเลขหมายครุภัณฑ์ประจำเครื่องและส่งสินค้าพร้อมเลขครุภัณฑ์มาให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ชนิดต่าง พร้อมทั้งหมายเลขเครื่อง เลขครุภัณฑ์ ระยะเวลา รับประกันสินค้า รวมถึงสถานที่ติดตั้งครุภัณฑ์ แหล่งเก็บครุภัณฑ์ จากนั้นนำครุภัณฑ์ไปติดตั้งให้พร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอน (ความยุ่งยากซับซ้อนและคุณภาพ) เมื่อผู้ใช้งานพบปัญหาจากการใช้งานจะประสานแจ้งปัญหาให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบโดยผู้ปฏิบัติงานเร่งดำเนินการตรวจสอบเพื่อหาสาเหตุโดยใช้ความรู้พร้อมกับ ประสบการณ์และความชำนาญ หาวิธีการซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้เหมาะสมตัดสินใจแก้ไข ปัญหาได้ด้วยตนเองอย่างอิสระโดยการทดสอบอุปกรณ์ที่ คาดว่าจะมีการชำรุดและเป็นสาเหตุของปัญหาที่ทำให้ครุภัณฑ์ไม่สามารถใช้งานได้ ตัดสินใจแก้ไขโดยการเปลี่ยนอุปกรณ์ภายในของครุภัณฑ์การซ่อมแซมนั้นทำ เฉพาะในกรณีที่ครุภัณฑ์นั้นหมดการรับประกันสินค้าแล้ว (การตัดสินใจ) ถ้าครุภัณฑ์ยังมีอายุการรับประกัน ผู้ปฏิบัติงานก็จะดำเนินการทำบันทึกแจ้งซ่อมและ</p>	<p>พร้อมทั้งหาอะไหล่ซ่อมแซมที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าของเดิมเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายของ คณะครุศาสตร์และผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ (ความยุ่งยากซับซ้อนและคุณภาพ) ในการดำเนินการผู้ปฏิบัติงาน ต้องสำรวจความจำเป็นและสอบถามความต้องการของผู้รับบริการ จากสาขาวิชา การศึกษาปฐมวัย การประถมศึกษา ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา สังคมศึกษา ดนตรีศึกษา นาฏศิลป์ศึกษา พลศึกษา ศิลปกรรมศึกษา จิตวิทยา วัฒและประเมินผล การศึกษา บริหารการศึกษา เทคโนโลยีสื่อสารการศึกษา คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา กลุ่มวิชาชีพครู (ความยุ่งยากซับซ้อน) ว่ามีความต้องการครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดการเรียน การสอนที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนมีรายการใดบ้าง เมื่อได้ ข้อมูลมาแล้วผู้ปฏิบัติงาน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ ประสบการณ์ ตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการรวบรวม สรุปรายงาน ศึกษา วิเคราะห์ เรียงลำดับความสำคัญและความ จำเป็นเร่งด่วน หรือปรับเปลี่ยนนำครุภัณฑ์ที่มีสำรองอยู่ ออกมาใช้ทดแทนการซื้อ เพื่อแก้ไขปัญหาในความรับผิดชอบ (การตัดสินใจ) ในกรณีที่จำเป็นต้องจัดซื้อผู้ปฏิบัติงานจะทำการเทียบหาอุปกรณ์ที่เหมาะสมและตรวจสอบคุณสมบัติของ อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องจัดหา โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐาน ครุภัณฑ์กลาง เกณฑ์ราคาและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ของกระทรวง ICT บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณ ราคากลางของกรมบัญชีกลาง (ความยุ่งยากซับซ้อน) เสนอต่อรองนโยบายและแผนของคณะครุ ศาสตร์ เพื่อให้ข้อมูลในการวางแผนจัดหาครุภัณฑ์ที่ จำเป็นต้องใช้ในการจัดการเรียนการสอน (การกำกับ ตรวจสอบ) โดยรองคณบดีดำเนินการจัดหางบประมาณใน การจัดซื้อ ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และผู้รับบริการได้ ของที่มีคุณภาพใช้งานได้ดี มีครุภัณฑ์เพียงพอต่อความ ต้องการใช้งานในการจัดการเรียนการสอนก่อนเปิดภาคเรียน (คุณภาพ) ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ขอดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง โดย</p>

3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>ประสานให้ทางบริษัทเข้ามาซ่อมแซม นัดหมายวันเวลา สถานที่และกำกับดูแลการทำงานของช่างบริษัทให้แล้วเสร็จจากนั้นทำการตรวจสอบการใช้งานให้เป็นปกติและแจ้งผู้ใช้บริการว่าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานได้มีการตรวจสอบครุภัณฑ์รายการเรียน โดยก่อนทำการเปิดภาคเรียนที่ 1 จะดำเนินการเข้าตรวจสอบอุปกรณ์ห้องเรียน ห้องประชุมให้พร้อมแก่การใช้งาน (คุณภาพ) และทำการแจ้งผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ต่อผู้บริหารคณะและแจ้งรายการครุภัณฑ์ที่พบว่าชำรุดเพื่อขออนุมัติส่งซ่อม (การกำกับตรวจสอบ) ผู้ปฏิบัติงานมีการดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์รายปีเพื่อรายงานพัสดุกลางถึงความคงอยู่ของครุภัณฑ์ในคณะครุศาสตร์ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้รับรายการครุภัณฑ์จากเจ้าหน้าที่พัสดุให้ทำการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในคณะครุศาสตร์ว่ายังสามารถใช้งานได้ตามปกติและไม่มีการสูญหายหรือมีการเสื่อมสภาพต้องทำการคืนครุภัณฑ์เพื่อจำหน่ายออกจากรายการบัญชี ทะเบียนครุภัณฑ์ของคณะครุศาสตร์ เมื่อตรวจสอบรายการได้ครบถ้วนแล้วผู้ปฏิบัติงานจะรายงานต่อเจ้าหน้าที่พัสดุคณะครุศาสตร์และผู้บริหารคณะครุศาสตร์พร้อมทั้งส่งรายงานพัสดุกลาง ตามลำดับ (การกำกับตรวจสอบ)</p>	<p>ประสานข้อมูลให้เจ้าหน้าที่พัสดุคณะครุศาสตร์ดำเนินการออกเอกสารการขออนุมัติซื้อจ้างและเป็นผู้ให้ข้อมูลรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่จะซื้อ ซึ่งรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อผู้ปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเองอย่างอิสระ โดยใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการเขียนรายละเอียดของครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน กลางเพื่อแก้ไขปัญหาการผูกขาดทางการค้า (การตัดสินใจ) และประสานหาเจ้าหน้าที่พัสดุและกรรมการตรวจรับที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเพื่อให้การจัดซื้อมีความคุ้มค่า ประหยัดงบประมาณ (คุณภาพ) เมื่อเจ้าหน้าที่จัดซื้อดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์และทำการตรวจรับสินค้าเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะดำเนินการออกเลขหมายครุภัณฑ์ ประจำเครื่องและส่งสินค้าพร้อมเลขครุภัณฑ์ มาให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ชนิดต่างๆ ลงในระบบฐานข้อมูล EXCEL เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้น โดยบันทึกหมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์ ระยะเวลารับประกันสินค้า รวมถึงสถานที่ติดตั้งครุภัณฑ์ ระบุแหล่งเก็บครุภัณฑ์ จากนั้นผู้ปฏิบัติงานนำครุภัณฑ์ไปติดตั้งให้พร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอน (ความยุ่งยากซับซ้อน และคุณภาพ) เมื่อผู้ใช้งานพบปัญหาจากการใช้งานจะประสานแจ้งปัญหาให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบแก้ไขปัญหา โดยผู้ปฏิบัติงานจะเร่งดำเนินการตรวจสอบปัญหาเพื่อหาสาเหตุ โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ หาวิธีการซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้เหมาะสมตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองอย่างอิสระ โดยการทดสอบอุปกรณ์ที่คาดว่าจะมีการชำรุดและเป็นสาเหตุของปัญหาที่ทำให้ครุภัณฑ์ไม่สามารถใช้งานได้ ตัดสินใจแก้ไขโดยการเปลี่ยนอุปกรณ์ภายในของครุภัณฑ์การซ่อมแซมนั้นทำเฉพาะในกรณีที่ครุภัณฑ์นั้นหมดการรับประกันสินค้าแล้ว (การตัดสินใจ) ถ้าครุภัณฑ์ยังมีอายุการรับประกันผู้ปฏิบัติงานก็จะดำเนินการทำบันทึกแจ้งซ่อมและประสานให้ทางบริษัทเข้ามาซ่อมแซม นัดหมายวันเวลาสถานที่และกำกับดูแลการ</p>

3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>ชิ้นงาน :2. ควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ในการจัดการแสดงลานกิจกรรมคณะครุศาสตร์</p> <p>การปฏิบัติ : การควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ในการจัดการแสดงลานกิจกรรมคณะครุศาสตร์เป็นงานที่ยุ่งยาก</p>	<p>ทำงานของช่างบริษัทให้แล้วเสร็จจากนั้นทำการตรวจสอบการใช้งานให้เป็นปกติและแจ้งผู้ให้บริการว่าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานได้มีการตรวจสอบครุภัณฑ์รายการเรียน โดยก่อนทำการเปิดภาคเรียนที่ 1 จะดำเนินการเข้าตรวจสอบอุปกรณ์ห้องเรียน ห้องประชุมให้พร้อมแก่การใช้งาน (คุณภาพ) และทำการแจ้งผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ต่อผู้บริหารคณะและแจ้งรายการครุภัณฑ์ที่พบว่าชำรุดเพื่อขออนุมัติส่งซ่อม (การกำกับตรวจสอบ) ผู้ปฏิบัติงานมีการดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์รายปีเพื่อรายงานพัสดุกลางถึงความคงอยู่ของครุภัณฑ์ในคณะครุศาสตร์ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้รับรายการครุภัณฑ์จากเจ้าหน้าที่พัสดุให้ทำการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในคณะครุศาสตร์ว่ายังสามารถใช้งานได้ตามปกติและไม่มีการสูญหายหรือมีการเสื่อมสภาพต้องทำการคืนครุภัณฑ์เพื่อจำหน่ายออกจากรายการบัญชี ทะเบียนครุภัณฑ์ของคณะครุศาสตร์ โดยตรวจสอบตามรายการ ดังนี้ รหัสครุภัณฑ์ รายการครุภัณฑ์ สภาพปกติ ชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย เขียนรหัสแล้ว ปกติไม่ได้ใช้งาน ปกติใช้งานมาแล้วก็ปีก็เดือน คุณสมบัติยี่ห้อของครุภัณฑ์ สถานที่ตั้งที่จัดเก็บ ตรวจสอบว่ามีรายการตรงตามบัญชี มีการชำรุดจำนวนกี่เครื่อง มีการสูญหายจำนวนกี่เครื่อง ครุภัณฑ์ที่มีจำนวนซ้ำกัน ครุภัณฑ์ที่ใช้งานได้แต่ไม่ใช้งาน ครุภัณฑ์ที่เขียนรหัสแล้ว ครุภัณฑ์ที่ยังไม่เขียนรหัส รายงานครุภัณฑ์ที่ใช้งานได้ไม่ปรากฏอยู่ในบัญชีครุภัณฑ์ (ความยุ่งยากซับซ้อน) เมื่อตรวจสอบรายการได้ครบถ้วนแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะรายงานต่อเจ้าหน้าที่พัสดुकณะครุศาสตร์และผู้บริหารคณะครุศาสตร์ พร้อมทั้งส่งรายงานพัสดุกลางตามลำดับ (การกำกับตรวจสอบ)</p> <p>ชิ้นงาน :2. ควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ในการจัดการแสดงลานกิจกรรมคณะครุศาสตร์</p> <p>การปฏิบัติ : การควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ในการจัดการแสดงลานกิจกรรมคณะครุศาสตร์เป็นงานที่ยุ่งยาก</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>ซับซ้อน ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ประสบการณ์ ใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์ ทางวิชาการ โสตทัศนศึกษา ต้องศึกษาค้นคว้าพัฒนางาน แก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงาน สอน สาธิตการ ทำงานที่เหมาะสมกับนักศึกษาช่วยงานกำกับดูแล ตรวจสอบการทำงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์ซึ่งมีอุปกรณ์ที่ต้องควบคุมประเภทเครื่อง เสี่ยง เครื่องฉาย กล้องถ่ายภาพ ไฟประกอบลานแสดง (ความยุ่งยากซับซ้อน) ผู้ปฏิบัติงานต้องให้บริการแก่ คณาจารย์ นักศึกษาคณะครุศาสตร์และบุคลากรภายนอกที่ ต้องการใช้ลานกิจกรรมและเวทีจัดแสดง (ความยุ่งยาก ซับซ้อน) โดยต้องทำบันทึกขอใช้ลานกิจกรรมส่งให้ ผู้ปฏิบัติงานทำการตรวจสอบตารางการใช้ลานกิจกรรมว่า ช่วงเวลาดังกล่าวว่างและสามารถใช้ลานกิจกรรมได้ หาก ลานกิจกรรมไม่ว่างผู้ปฏิบัติงานจะแจ้งประสานให้ผู้ขอใช้ ดำเนินการปรับเปลี่ยนวันที่ลานกิจกรรมว่างจากนั้นนำ บันทึกขอใช้ลานกิจกรรมเสนอผู้บริหารคณะเพื่ออนุมัติให้ ใช้ลานกิจกรรมได้ (การกำกับตรวจสอบ) เมื่อผู้บริหาร คณะอนุมัติให้ใช้ลานกิจกรรมผู้ปฏิบัติงานดำเนินการ ประสานแจ้งผู้ทำบันทึกให้ทราบผลการอนุมัติและ สอบถามความต้องการในการใช้อุปกรณ์สื่อโสตทัศนศึกษา ชนิดไหนบ้าง โดยผู้ขอใช้ลานกิจกรรมจะทำบันทึกเป็น ลายลักษณ์อักษรถึงอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาที่ต้องการใช้ ผู้ปฏิบัติงานจะทำการตรวจสอบรายการวัสดุที่ต้องการใช้ ว่าในคลังวัสดุมีเพียงพอและพร้อมใช้งานหรือไม่หากวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ผู้ขอต้องการไม่พร้อมใช้งานหรือไม่มีอุปกรณ์ จะแจ้งให้ผู้ขอใช้ทราบและทำการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ อื่นทดแทน เมื่อมีอุปกรณ์พร้อมตามที่ต้องการผู้ปฏิบัติงาน จะจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และทำการติดตั้งให้พร้อมใช้งาน ประสานผู้ขอใช้งานมาทำการทดสอบความพร้อมก่อนจัด งานจนผู้ขอใช้งานมีความพึงพอใจ (คุณภาพ) เมื่อถึงวันจัด</p>	<p>ซับซ้อน ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ประสบการณ์ ใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์ ทางวิชาการ โสตทัศนศึกษา ต้องศึกษาค้นคว้าพัฒนางาน แก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงาน สอน สาธิตการ ทำงานที่เหมาะสมกับนักศึกษาช่วยงาน กำกับดูแล ตรวจสอบการทำงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์ซึ่งมีอุปกรณ์ที่ต้องควบคุมประเภทเครื่อง เสี่ยง เครื่องฉาย กล้องถ่ายภาพ ไฟประกอบลานแสดง (ความ ยุ่งยากซับซ้อน) ผู้ปฏิบัติงานต้องให้บริการคณาจารย์ จำนวน 95 คน นักศึกษาจำนวน 4,618 คน จากสาขาวิชา การศึกษาปฐมวัย การประถมศึกษา ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา สังคมศึกษา ดนตรีศึกษา นาฏยศิลป์ศึกษา พลศึกษา ศิลปกรรมศึกษา จิตวิทยา วัดและประเมินผลการศึกษา บริหารการศึกษา เทคโนโลยีสื่อสารการศึกษา คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา กลุ่มวิชาชีพครูและบุคลากรภายนอกที่ต้องการใช้ลาน กิจกรรมและเวทีจัดแสดง (ความยุ่งยากซับซ้อน) โดยต้อง ทำบันทึกขอใช้ลานกิจกรรมส่งให้ผู้ปฏิบัติงานทำการ ตรวจสอบตารางการใช้ลานกิจกรรมว่าช่วงเวลาดังกล่าวว่าง และสามารถใช้ลานกิจกรรมได้ หากลานกิจกรรมไม่ว่าง ผู้ปฏิบัติงานจะแจ้งประสานให้ผู้ขอใช้ดำเนินการ ปรับเปลี่ยนวันที่ลานกิจกรรมว่างจากนั้นนำบันทึกขอใช้ ลานกิจกรรมเสนอผู้บริหารคณะเพื่ออนุมัติให้ใช้ลาน กิจกรรมได้ (การกำกับตรวจสอบ) เมื่อผู้บริหารคณะอนุมัติ ให้ใช้ลานกิจกรรมผู้ปฏิบัติงานดำเนินการประสานแจ้งผู้ทำ บันทึกให้ทราบผลการอนุมัติและสอบถามความต้องการในการ ใช้อุปกรณ์สื่อโสตทัศนศึกษาชนิดไหนบ้าง โดยผู้ขอใช้ลาน กิจกรรมจะทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรถึงอุปกรณ์โสต ทัศนศึกษาที่ต้องการใช้ ผู้ปฏิบัติงานจะทำการตรวจสอบ รายการวัสดุที่ต้องการใช้ว่าในคลังวัสดุมีเพียงพอและพร้อม ใช้งานหรือไม่หากวัสดุครุภัณฑ์ที่ผู้ขอต้องการไม่พร้อมใช้</p>

3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>งานผู้ปฏิบัติงานดำเนินการควบคุมดูแลระบบไฟ ระบบเสียง รวมถึงการถ่ายภาพภายในงาน โดยประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานกำหนดและปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการของผู้จัดงาน มีการตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ (การตัดสินใจ) เมื่องานดำเนินเสร็จสิ้นผู้ปฏิบัติงานจะทำการคัดและสำเนาภาพให้กับทางผู้ขอใช้ลานกิจกรรมพร้อมทั้งบันทึกลงหน่วยเก็บข้อมูล (ซีดีหรือฮาร์ดดิสก์) จากนั้นทำการตรวจเช็คอุปกรณ์ โสตทัศนศึกษาและเวทีให้มีสภาพปกติ ไม่หัก ไม่ขาด และไม่มีการชำรุดเสียหายก่อนทำการจัดเก็บอุปกรณ์ กรณีที่บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่แล้วมีการชำรุดเสียหายผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการทำบันทึกแจ้งผู้บริหารรายงานความเสียหายและให้ผู้ขอใช้ดำเนินการซ่อมแซมให้เหมือนเดิม (การกำกับตรวจสอบ)</p>	<p>งานหรือไม่มีอุปกรณ์จะแจ้งให้ผู้ขอใช้ทราบและทำการจัดหาวัสดุอุปกรณ์อื่นทดแทน เมื่อมีอุปกรณ์พร้อมตามที่ต้องการผู้ปฏิบัติงานจะจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และทำการติดตั้งให้พร้อมใช้งานประสานผู้ขอใช้งานมาทำการทดสอบความพร้อมก่อนจัดงาน ทำการทดสอบระบบเสียง เช่น ไมค์โครโฟนของประธาน ไมค์โครโฟนของพิธีกร ตรวจสอบระบบลำโพงแต่ละจุดว่ามีเสียงดังเหมาะสม รวมถึงการปรับแต่งเสียงให้มีความพอดีกันในแต่ละจุดไม่ดังจนเกินไปหรือเบาจนเกินไปจนเกิดความสมดุล จากนั้นก็ไปทำการตรวจสอบระบบไฟที่จะต้องใช้ในการจัดงาน ทดสอบไฟเวที ความสว่างไฟของพื้นที่ที่ใช้ในการจัดงาน ทดสอบไฟล์เสียงและไฟล์วิดีโอที่ทางผู้ขอใช้งานนำมาให้มีความบูรณ์ครบถ้วนตามที่ผู้ขอใช้ต้องการ ตรวจสอบป้ายเวทีที่จัดทำให้กับผู้ขอว่าขนาดตัวอักษรมีความชัดเจนและสีที่ใช้งานดูแล้วสบายตา ติดตั้งป้ายบอกทางที่จะมาร่วมงานรวมถึงป้ายยินดีต้อนรับผู้เข้าร่วมงานให้ชัดเจนสวยงาม ให้ความสำคัญเห็นรวมไปถึงกับการร่วมกันจัดสถานที่ในลานกิจกรรมเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งาน จนผู้ขอใช้งานมีความพึงพอใจ (คุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อน) เมื่อถึงวันจัดงานผู้ปฏิบัติงานดำเนินการควบคุมดูแลระบบไฟ ระบบเสียง รวมถึงการถ่ายภาพภายในงาน โดยประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานกำหนดและปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการของผู้จัดงาน มีการตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ (การตัดสินใจ) เมื่องานดำเนินเสร็จสิ้นผู้ปฏิบัติงานจะทำการคัดและสำเนาภาพให้กับทางผู้ขอใช้ลานกิจกรรมพร้อมทั้งบันทึกลงหน่วยเก็บข้อมูล (ซีดีหรือฮาร์ดดิสก์) จากนั้นทำการตรวจเช็คอุปกรณ์ โสตทัศนศึกษาและเวทีให้มีสภาพปกติ ไม่หัก ไม่ขาด และไม่มีการชำรุดเสียหายก่อนทำการจัดเก็บอุปกรณ์ กรณีที่บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่แล้วมีการ</p>

3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>ชิ้นงาน :3. ควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ในห้องประชุมคณะครุศาสตร์</p> <p>การปฏิบัติ : การควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ในห้องประชุมคณะครุศาสตร์เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ประสบการณ์ ใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์ทางวิชาการ โสตทัศนศึกษา ต้องศึกษาค้นคว้าพัฒนางาน แก้ไขปัญหา</p>	<p>ชำระคดีหายผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการทำบันทึกแจ้งผู้บริหารรายงานความเสียหายและให้ผู้ขอใช้ดำเนินการซ่อมแซมให้เหมือนเดิม (การกำกับตรวจสอบ)</p> <p>ชิ้นงาน :3. ควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ในห้องประชุมคณะครุศาสตร์</p> <p>การปฏิบัติ : การควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์ในห้องประชุมคณะครุศาสตร์เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ประสบการณ์ ใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์ทางวิชาการ โสตทัศนศึกษา ต้องศึกษาค้นคว้าพัฒนางาน แก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับ</p>

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>ในงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงาน สอน สาธิตการทำงานที่เหมาะสมกับนักศึกษาช่วยงานกำกับดูแลตรวจสอบการทำงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ซึ่งมีอุปกรณ์ที่ต้องควบคุมประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย กล้องถ่ายภาพ เครื่องปรับอากาศ จอรับภาพ แท็บเล็ต โน้ตบุ๊ก (ความยุ่งยากซับซ้อน) ผู้ปฏิบัติงานต้องให้บริการแก่คณาจารย์ ผู้บริหาร นักศึกษาคณะครุศาสตร์และบุคคลภายนอกที่ต้องการใช้ห้องประชุมเพื่อจัดการประชุมสัมมนา (ความยุ่งยากซับซ้อน) โดยต้องทำบันทึกขอใช้ห้องประชุมส่งให้ผู้ปฏิบัติงานทำการตรวจสอบตารางการใช้ห้องประชุมว่าช่วงเวลาดังกล่าวว่างและสามารถใช้ห้องประชุมได้หากห้องประชุมไม่ว่างผู้ปฏิบัติงานจะแจ้งประสานให้ผู้ขอใช้ดำเนินการปรับเปลี่ยนวันที่ห้องประชุมว่างจากนั้นนำบันทึกขอใช้ห้องประชุมเสนอผู้บริหารคณะ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะครุศาสตร์ คณบดีคณะครุศาสตร์ ตามลำดับเพื่ออนุมัติให้ใช้ห้องประชุมได้ (การกำกับตรวจสอบ) เมื่อผู้บริหารคณะอนุมัติให้ใช้ห้องประชุมผู้ปฏิบัติงานดำเนินการประสานแจ้งผู้ทำบันทึกให้ทราบผลการอนุมัติและสอบถามความต้องการในการใช้อุปกรณ์สื่อโสตทัศนศึกษาชนิดไหนบ้าง โดยผู้ขอใช้ห้องประชุมจะทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรถึงอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาที่ต้องการใช้ ผู้ปฏิบัติงานจะทำการตรวจสอบรายการวัสดุที่ต้องการใช้ว่าในคลังวัสดุมีเพียงพอและพร้อมใช้งานหรือไม่หากวัสดุครุภัณฑ์ที่ผู้ขอต้องการ ไม่พร้อมใช้งานหรือไม่มีอุปกรณ์จะแจ้งให้ผู้ขอใช้ทราบและทำการจัดหาวัสดุอุปกรณ์อื่นทดแทน เมื่อมีอุปกรณ์พร้อมตามที่ต้องการผู้ปฏิบัติงานจะจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และทำการติดตั้งให้พร้อมใช้งานประสานผู้ขอใช้งานมาทำการทดสอบความพร้อมก่อนจัดงานจนผู้ขอใช้งานมีความพึงพอใจ (คุณภาพ) เมื่อถึงวันจัดงานผู้ปฏิบัติงานดำเนินการควบคุมดูแลระบบไฟ ระบบเสียง ระบบเครื่องปรับอากาศ</p>	<p>มอบหมาย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงาน สอน สาธิตการทำงานที่เหมาะสมกับนักศึกษาช่วยงานกำกับดูแลตรวจสอบการทำงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ซึ่งมีอุปกรณ์ที่ต้องควบคุมประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย กล้องถ่ายภาพ เครื่องปรับอากาศ จอรับภาพ แท็บเล็ต โน้ตบุ๊ก (ความยุ่งยากซับซ้อน) ผู้ปฏิบัติงานต้องให้บริการแก่ผู้บริหารคณะครุศาสตร์ คณาจารย์ จำนวน 95 คน นักศึกษาจำนวน 4,618 คน จากสาขาวิชา การศึกษาปฐมวัย การประถมศึกษา ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา สังคมศึกษา ดนตรีศึกษา นาฏศิลป์ศึกษา พลศึกษา ศิลปกรรมศึกษา จิตวิทยา วัดและประเมินผลการศึกษา บริหารการศึกษา เทคโนโลยีสื่อสารการศึกษา คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา กลุ่มวิชาชีพครูและบุคคลภายนอกที่ต้องการใช้ห้องประชุมเพื่อจัดการประชุมสัมมนา จัดเลี้ยง (ความยุ่งยากซับซ้อน) โดยต้องทำบันทึกขอใช้ห้องประชุมส่งให้ผู้ปฏิบัติงานทำการตรวจสอบตารางการใช้ห้องประชุมว่าช่วงเวลาดังกล่าวว่างและสามารถใช้ห้องประชุมได้หากห้องประชุมไม่ว่างผู้ปฏิบัติงานจะแจ้งประสานให้ผู้ขอใช้ดำเนินการปรับเปลี่ยนวันที่ห้องประชุมว่างจากนั้นนำบันทึกขอใช้ห้องประชุมเสนอผู้บริหารคณะ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะครุศาสตร์ คณบดีคณะครุศาสตร์ ตามลำดับเพื่ออนุมัติให้ใช้ห้องประชุมได้ (การกำกับตรวจสอบ) เมื่อผู้บริหารคณะอนุมัติให้ใช้ห้องประชุมผู้ปฏิบัติงานดำเนินการประสานแจ้งผู้ทำบันทึกให้ทราบผลการอนุมัติและสอบถามความต้องการในการใช้อุปกรณ์สื่อโสตทัศนศึกษาชนิดไหนบ้าง โดยผู้ขอใช้ห้องประชุมจะทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรถึงอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาที่ต้องการใช้ ผู้ปฏิบัติงานจะทำการตรวจสอบรายการวัสดุที่ต้องการใช้ เช่น ชุดไมค์ประชุม ชุดไมค์ประธาน ชุดไมค์พิธีกร ชุดไมค์ลอย ชุดไมค์สาย ระบบไฟภายในห้องประชุม ระบบเครื่องปรับอากาศภายในห้องประชุม ระบบเสียงภายในห้อง</p>

3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>ไฟล์ชิ้นงานที่จะนำเสนอ เช่น ไฟล์ power point ไฟล์วีดีโอ ไฟล์เสียงที่จะใช้ในการนำเสนอต่อที่ประชุม รวมถึงการถ่ายภาพภายในงาน โดยประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานกำหนดและปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการของผู้จัดงาน มีการตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ (การตัดสินใจ) เมื่องานดำเนินเสร็จสิ้นผู้ปฏิบัติงานจะทำการคัดและสำเนาภาพให้กับทางผู้ใช้ห้องประชุมพร้อมทั้งบันทึกลงหน่วยเก็บข้อมูล (ซีดีหรือฮาร์ดดิสก์)จากนั้นทำการตรวจเช็คอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาและเวทีให้มีสภาพปกติ ไม่หัก ไม่ขาด และไม่มีการชำรุดเสียหายก่อนทำการจัดเก็บอุปกรณ์ กรณีที่บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่แล้วมีการชำรุดเสียหายผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการทำบันทึกแจ้งผู้บริหารรายงานความเสียหายและให้ผู้ใช้ดำเนินการซ่อมแซมให้เหมือนเดิม (การทำกับตรวจสอบ)</p>	<p>ประชุม กล้องวีดีโอสำหรับบันทึกภาพการประชุม เครื่องแท็บเล็ตที่ใช้ในการประกอบการประชุม โน้ตบุ๊กสำหรับพิธีกรภายในห้องประชุม เครื่องฉายภาพสามมิติ กล้องถ่ายภาพนิ่งสำหรับเก็บภาพภายในงานประชุม ชุดกระดานฟลิปชาก ชุดกระดานอัจฉริยะ กระดานไวท์บอร์ด ชุดไมค์สำหรับไว้ได้ต่อกับวิทยากรเวลาที่มีการเปิดโอกาสให้ตอบคำถาม ว่าในคลังวัสดุมีเพียงพอและพร้อมใช้งานหรือไม่ หากวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้ขอต้องการไม่พร้อมใช้งานหรือไม่ อุปกรณ์จะแจ้งเพื่อให้ผู้ขอใช้ทราบและทำการจัดหาวัสดุอุปกรณ์อื่นทดแทน เมื่อมีอุปกรณ์พร้อมตามที่ต้องการผู้ปฏิบัติงานจะจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และทำการติดตั้งให้พร้อมใช้งานและจัดสถานที่ภายนอกห้องประชุม ประกอบด้วย ป้ายบอกทางไปห้องประชุม ป้ายบอกทางไปห้องสุขา ป้ายต้อนรับสำหรับผู้มาร่วมประชุม ป้ายเวที ป้ายชื่อสำหรับวิทยากร ป้ายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม จัดเตรียมที่จอดรถสำหรับวิทยากรและแขกผู้มีเกียรติ ออกแบบปกเอกสารประกอบการประชุมเพื่อจัดทำเล่มเอกสารประกอบในการประชุม ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม โต๊ะลงทะเบียน สถานที่ลงทะเบียน สถานที่สำหรับอาหารว่างและอาหารกลางวัน ห้องรับประทานอาหารกลางวัน ส่วนภายในห้องประชุมประกอบด้วย โต๊ะประธาน โต๊ะวิทยากร โพรเดียมพิธีกร โต๊ะผู้เข้าร่วมประชุม จัดพื้นที่สำหรับแสดงนิทรรศการภายในห้องประชุม ประสานผู้ขอใช้งานมาทำการทดสอบความพร้อมก่อนจัดงานจนผู้ขอใช้งานมีความพึงพอใจ (คุณภาพ) เมื่อถึงวันจัดงานผู้ปฏิบัติงานดำเนินการควบคุมดูแลระบบไฟ ระบบเสียง ระบบเครื่องปรับอากาศ ไฟล์ชิ้นงานที่จะนำเสนอ เช่น ไฟล์ power point ไฟล์วีดีโอ ไฟล์เสียงที่จะใช้ในการนำเสนอต่อที่ประชุม รวมถึงการถ่ายภาพภายในงานโดยประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานกำหนดและปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการของผู้จัดงาน มี</p>

3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>ชิ้นงาน : 4.ควบคุมการยืม-คืนอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาเพื่อจัดการเรียนการสอนสำหรับคณะครุศาสตร์</p> <p>การปฏิบัติ : การควบคุมดูแลการยืม-คืนอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาเพื่อจัดการเรียนการสอนสำหรับคณะครุศาสตร์เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ประสบการณ์ ใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานทักษะ และประสบการณ์ทางวิชาการ โสตทัศนศึกษา ต้องศึกษาค้นคว้าพัฒนางาน แก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงาน สอน สาธิตการทำงานที่เหมาะสมกับนักศึกษา</p>	<p>การตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ (การตัดสินใจ) เมื่องานดำเนินเสร็จสิ้นผู้ปฏิบัติงานจะทำการคัดและสำเนาภาพ โดยแยกออกเป็นหมวดหมู่ ดังนี้ ภาพการลงทะเบียน ภาพพิธีเปิดการประชุม ภาพผู้กล่าวรายงาน ภาพพิธีกร ภาพผู้ประชุมภายในห้องประชุม ภาพวิทยากรบรรยาย ภาพกิจกรรมกลุ่มย่อย ภาพการถามตอบปัญหา ภาพพิธีปิด ภาพการมอบของที่ระลึก ภาพถ่ายผู้เข้าประชุมรับเกียรติบัตร ภาพรวมหมู่ของผู้เข้าประชุมทุกท่าน เป็นต้น ให้กับทางผู้ขอใช้ห้องประชุมพร้อมทั้งบันทึกไฟล์ภาพและเสียงของวิทยากร ไฟล์งานงานนำเสนอของวิทยากร และไฟล์การจัดกิจกรรมกลุ่มย่อย ลงหน่วยเก็บข้อมูล (ซีดีหรือฮาร์ดดิสค์) จากนั้นทำการตรวจเช็คอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาและเวทีให้มีสภาพปกติ ไม่หัก ไม่ขาด และไม่มีการชำรุดเสียหายก่อนทำการจัดเก็บอุปกรณ์ กรณีที่บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่แล้วมีการชำรุดเสียหายผู้ปฏิบัติงานจะดำเนินการทำบันทึกแจ้งผู้บริหารรายงานความเสียหายและให้ผู้ขอใช้ดำเนินการซ่อมแซมให้เหมือนเดิม (การทำกับตรวจสอบ)</p> <p>ชิ้นงาน : 4.ควบคุมการยืม-คืนอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาเพื่อจัดการเรียนการสอนสำหรับคณะครุศาสตร์</p> <p>การปฏิบัติ : การควบคุมดูแลการยืม-คืนอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาเพื่อจัดการเรียนการสอนสำหรับคณะครุศาสตร์เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ประสบการณ์ ใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานทักษะ และประสบการณ์ทางวิชาการ โสตทัศนศึกษา ต้องศึกษาค้นคว้าพัฒนางาน แก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงาน สอน สาธิตการทำงานที่เหมาะสมกับนักศึกษา</p>

3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>ช่วยงานกำกับดูแลตรวจสอบการทำงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ซึ่งมีอุปกรณ์ที่ต้องควบคุมประเภท โน้ตบุ๊ก สายสัญญาณเสียง สายสัญญาณภาพ ลำโพง ไมโครโฟน ปลั๊กพ่วงไฟ โปรเจคเตอร์ เครื่องฉายภาพสามมิติ (ความยุ่งยากซับซ้อน) ผู้ปฏิบัติงานต้องให้บริการแก่คณาจารย์ นักศึกษาคณะครุศาสตร์ ที่ต้องการใช้สื่อโสตทัศนศึกษาสำหรับการเรียนการสอน (ความยุ่งยากซับซ้อน) โดยนักศึกษาต้องเขียนแบบฟอร์ม ใบขอยืมอุปกรณ์สื่อโสตทัศนอุปกรณ์พร้อมทั้งทำการระบุสิ่งที่ต้องการยืมและแนบบัตรประจำตัวนักศึกษาที่จะใช้สำหรับการยืมอุปกรณ์สื่อโสตทัศนอุปกรณ์เพื่อมาขึ้นที่หน้าเคาน์เตอร์ (One Stop Service) ส่งให้ผู้ปฏิบัติงานทำการตรวจสอบอุปกรณ์ภายในคลังสำหรับให้นักศึกษายืมใช้งานสำหรับการเรียนการสอน จากนั้นผู้ปฏิบัติงานก็ทำก็จะทำการตรวจเช็คอุปกรณ์ในคลังว่ารายการที่ทางนักศึกษาเขียนส่งมานั้นทางคลังของคณะมีให้บริการครบถ้วนตามที่ทางนักศึกษาได้ทำการเขียนใบขอยืมอุปกรณ์มา จากนั้นก็ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานคณะครุศาสตร์อนุมัติการยืมอุปกรณ์ (การกำกับตรวจสอบ) ผู้ปฏิบัติงานก็จะทำการตรวจเช็คอุปกรณ์สื่อโสตทัศนอุปกรณ์เรียบร้อย ก็จะทำการหยิบอุปกรณ์ตามที่นักศึกษาได้เขียนขอมานั้นไปส่งลงกระเป่าที่จัดเตรียมสำหรับให้กับทางนักศึกษาไปใช้งาน ผู้ปฏิบัติงานก็จะทำการสอบถามความถูกต้องของอุปกรณ์สื่อโสตทัศนอุปกรณ์ที่นักศึกษายืม โดยให้นักศึกษาตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ทำการยืมที่หน้าเคาน์เตอร์ก่อนที่นักศึกษาจะหยิบไปใช้ในการเรียนและทำให้นักศึกษามีความพึงพอใจ (คุณภาพ) เมื่อนักศึกษานำอุปกรณ์ไปใช้ตามที่ได้ยืมไปแล้ว หลังจากนักศึกษานำอุปกรณ์สื่อโสตทัศนอุปกรณ์มาคืนให้หลังจากใช้งานเสร็จ ผู้ปฏิบัติงานก็จะทำการตรวจสอบอุปกรณ์สื่อโสตทัศนอุปกรณ์ว่าอุปกรณ์ที่ทางนักศึกษายืมไปนั้นได้ทำการจัดส่งคืนเรียบร้อยและไม่มีการเสียหายหรือชำรุดก็จะทำการรับ</p>	<p>ช่วยงานกำกับดูแลตรวจสอบการทำงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ซึ่งมีอุปกรณ์ที่ต้องควบคุมประเภท โน้ตบุ๊ก สายสัญญาณเสียง สายสัญญาณภาพ ลำโพง ไมโครโฟน ปลั๊กพ่วงไฟ โปรเจคเตอร์ เครื่องฉายภาพสามมิติ (ความยุ่งยากซับซ้อน) ผู้ปฏิบัติงานต้องให้บริการแก่นักศึกษาจำนวน 4,618 คน จากสาขาวิชา การศึกษาปฐมวัย การประถมศึกษา ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา สังคมศึกษา ดนตรีศึกษา นาฏศิลป์ศึกษา พลศึกษา ศิลปกรรมศึกษา จิตวิทยา วัด และประเมินผลการศึกษา บริหารการศึกษา เทคโนโลยี สื่อสารการศึกษา คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์ ที่ต้องการใช้สื่อโสตทัศนศึกษาสำหรับการเรียน (ความยุ่งยากซับซ้อน) โดยนักศึกษาต้องเขียนแบบฟอร์ม ใบขอยืมอุปกรณ์สื่อโสตทัศนอุปกรณ์พร้อมทั้งทำการระบุสิ่งที่ต้องการยืมและแนบบัตรประจำตัวนักศึกษาที่จะใช้สำหรับการยืมอุปกรณ์สื่อโสตทัศนอุปกรณ์เพื่อมาขึ้นที่หน้าเคาน์เตอร์ (One Stop Service) ส่งให้ผู้ปฏิบัติงานทำการตรวจสอบอุปกรณ์ภายในคลังสำหรับให้นักศึกษายืมใช้งานสำหรับการเรียนการสอน จากนั้นผู้ปฏิบัติงานก็ทำก็จะทำการตรวจเช็คอุปกรณ์ในคลังว่ารายการที่ทางนักศึกษาเขียนส่งมานั้นทางคลังของคณะมีให้บริการครบถ้วนตามที่ทางนักศึกษาได้ทำการเขียนใบขอยืมอุปกรณ์มา จากนั้นก็ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานคณะครุศาสตร์อนุมัติการยืมอุปกรณ์ (การกำกับตรวจสอบ) ผู้ปฏิบัติงานก็จะทำการตรวจเช็คอุปกรณ์สื่อโสตทัศนอุปกรณ์เรียบร้อย ก็จะทำการหยิบอุปกรณ์ตามที่นักศึกษาได้เขียนขอมานั้นไปส่งลงกระเป่าที่จัดเตรียมสำหรับให้กับทางนักศึกษาไปใช้งาน ผู้ปฏิบัติงานก็จะทำการสอบถามความถูกต้องของอุปกรณ์สื่อโสตทัศนอุปกรณ์ที่นักศึกษายืม โดยให้นักศึกษาตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ทำการยืม เช่น สายต่อแสดงจอภาพที่ได้ไปถูกต้องตามที่ขอมมา สายเสียงที่ทำการขอยืมถูกต้องตามที่ต้องการ โน้ตบุ๊กที่ยืมสายต่อไฟมีครบถ้วนพร้อมใช้งาน</p>

3.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>อุปกรณ์เข้ามาเก็บไว้ในคลังตามปกติ แต่ถ้าอุปกรณ์สื่อ โสตทัศนูปกรณ์เกิดการชำรุดเสียหายผู้ปฏิบัติงานก็จะทำ การแยกอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ที่ชำรุดออกจาก อุปกรณ์ที่ใช้งาน โดยประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการทำงาน มีการตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง อย่างอิสระในการริเริ่มแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับยืมนั้นกลับมาใช้ได้ตามปกติ (การตัดสินใจ) เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ทำการตรวจสอบ อุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์แล้วว่าชำรุดตรงจุดไหนและ ทำการซ่อมแซมอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์จนทำให้ สามารถนำกลับมาใช้ได้ตามปกติแล้วก็จะนำอุปกรณ์ กลับมาเก็บไว้ในคลังเพื่อสำหรับให้ทางนักศึกษาไว้ใช้งาน ในครั้งต่อไป (การกำกับตรวจสอบ)</p>	<p>โปรเจกเตอร์ที่ทำการยืมสายไฟที่จะต่อกับเครื่องนั้นอยู่ ครบถ้วน ถ้าโพงพอกพาที่ทางนักศึกษายืมไปนั้นใช้งานได้ ปกติไม่มีการชำรุด ไมค์ที่ยืมไม่มีการชำรุดใช้ได้ปกติ ปลั๊กไฟที่ที่ยืมนั้นใช้งานได้ตามปกติทุกช่องเสียบไม่มีการ ชำรุดเสียหายที่หน้าเคาน์เตอร์ก่อนที่นักศึกษาจะหยิบไปใช้ ในการเรียนและทำให้นักศึกษามีความพึงพอใจ (คุณภาพ) เมื่อนักศึกษานำอุปกรณ์ไปใช้ตามที่ยืมไปแล้ว หลังจาก นักศึกษานำอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์มาคืนให้หลังจากใช้ งานเสร็จ ผู้ปฏิบัติงานก็จะทำการตรวจสอบอุปกรณ์โดย อุปกรณ์ที่ทางนักศึกษายืมไปนั้นได้ทำการจัดตั้งคืน เรียบร้อยและไม่มีการเสียหายหรือชำรุด อาทิ เช่น สายเสียบ นั้นไม่ได้มีการชำรุดเสียหาย สายต่อแสดงผลภาพที่ยืมไป นั้นหัวเข็มไม่มีการหักหรืองอและสายมีสภาพใช้งานได้ ปกติ โปรเจกเตอร์ที่ยืมไปของอยู่ครบ โน้ตบุ๊กมีสายเสียบ ไฟครบถ้วนสมบูรณ์ ปลั๊กไฟสายไม่มีการชำรุดไม่ขาดใช้ งานได้ ก็จะทำการรับอุปกรณ์เข้ามาเก็บไว้ในคลังตามปกติ แต่ถ้าอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์เกิดการชำรุดเสียหาย ผู้ปฏิบัติงานก็จะทำการแยกอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ที่ ชำรุดออกโดยประเมินค่าอุปกรณ์ที่จะทำการซ่อมแซมว่า คุ้มค่ากับการซ่อมแซม จากอุปกรณ์ที่ใช้งานโดยประยุกต์ใช้ ความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน มีการตัดสินใจแก้ไข ปัญหาได้ด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มแนวทางและ วิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับยืมนั้นกลับมา ใช้ได้ (การตัดสินใจ) เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ทำการตรวจสอบ อุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์แล้วว่าชำรุดตรงจุดไหนและทำ การซ่อมแซมอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์จนทำให้สามารถ นำกลับมาใช้ได้ตามปกติแล้วก็จะนำอุปกรณ์กลับมาเก็บไว้ ในคลังเพื่อสำหรับให้ทางนักศึกษาไว้ใช้งานในครั้งต่อไป (การกำกับตรวจสอบ)</p>