

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator)

ตำแหน่งเลขที่	
ชื่อตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
งาน : งานพัฒนาหลักสูตร	สำนัก : งานส่งเสริมวิชาการ
รายงานตรงต่อ : หัวหน้างานส่งเสริมวิชาการ	ระดับ : ปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์ (Job Purpose)

<p>สรุปขอบเขตงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรเดิม 2. งานขอเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ 3. งานขออนุมัติปิดหลักสูตร 4. งานจัดประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator)
ความรับผิดชอบหลักที่ 1 : ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรเดิม ตามรอบระยะเวลาที่ กระทรวงศึกษาธิการกำหนด	กิจกรรมหลักที่ : 1 ดำเนินการวางแผนการปรับปรุง หลักสูตร และจัดประชุม คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร พร้อมทั้งแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลใน หลักสูตรฉบับปรับปรุงตามที่คณะ กรรมการบริหารหลักสูตรเห็นชอบ	สามารถดำเนินการขอเสนอใช้ หลักสูตรฉบับปรับปรุงได้ตาม กำหนดเวลาที่กำหนดไว้ตาม เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับ บัณฑิตศึกษา พ.ศ.2558
ความรับผิดชอบหลักที่ 1 : งานขอเสนอเปิดหลักสูตรใหม่	กิจกรรมหลักที่ : 1 ดำเนินการจัดการประชุม และ จัดทำข้อมูลรายละเอียดรายวิชา (มคอ.2) เพื่อเสนอขอเปิดหลักสูตร ใหม่ หากสถาบันมีความประสงค์จะ เปิดหลักสูตรใหม่	สามารถดำเนินการขอเสนอเปิด หลักสูตรใหม่ และสามารถเปิดใช้ หลักสูตรได้ตามกำหนดเวลาที่ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรได้ กำหนดไว้
ความรับผิดชอบหลักที่ 2 : งานขอเสนอปิดหลักสูตรใหม่	กิจกรรมหลักที่ : 2 ดำเนินการเสนอขออนุมัติการปิด หลักสูตรหลังจากคณะกรรมการ บริหารหลักสูตรมีมติเห็นชอบการ ปิดหลักสูตรและสภามหาวิทยาลัย จุฬารณณ์อนุมัติให้มีการดำเนินการ ปิดหลักสูตร	สามารถดำเนินการขอเสนอปิด หลักสูตรได้ตามกระบวนการและ ขั้นตอนการปิดหลักสูตรตามที่ สปอ.กำหนด

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	กิจกรรมหลัก (Key Activities)	ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator)
ความรับผิดชอบหลักที่ 3 : จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร หลักสูตร	กิจกรรมหลักที่ : 3 ดำเนินการจัดการประชุม คณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อติดตามการดำเนินงานด้านการ เรียนการสอน และการบริหาร หลักสูตรด้านต่างๆ	สามารถจัดการประชุม คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ได้ตามวัตถุประสงค์ และมี ผู้เข้าร่วมการประชุมในแต่ละการ ประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ความสามารถหลัก (Core Competencies)

ความสามารถหลัก	ระดับที่ต้องการ
กลุ่ม 1 ความสามารถด้านการใช้ความคิด	
1.1 ความสามารถในการวางแผน	4
1.2 ทักษะในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ	4
1.3 ความคิดเชิงระบบ	4
กลุ่ม 2 ความสามารถด้านการปฏิบัติงาน	
2.1 ความรอบรู้ในงาน	5
2.2 ความแม่นยำในกฎระเบียบและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนา หลักสูตร	4
กลุ่ม 3 ความสามารถด้านสัมพันธภาพ	
3.1 จิตสำนึกในการบริการ	5
3.2 ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร	5
3.3 ความสามารถในการทำงานเป็นทีม	5

ความสามารถตามหน้าที่ (Functional Competencies)

ความสามารถตามหน้าที่	ระดับที่ต้องการ
1. ความรอบรู้ในงาน	5
2. มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	4
4. มีความสามารถในการจัดทำสรุปรายงาน และการนำเสนอข้อมูล	5
5. มีความสามารถในการแก้ปัญหา	4

อำนาจการตัดสินใจ (Authority)

เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ (Decision Marking Area)
- สามารถตัดสินใจเกี่ยวกับงาน โดยยึดกฎระเบียบและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นหลัก กรณีที่ไม่สามารถ ตัดสินใจได้ก็ปรึกษาและขอคำตัดสินใจจากผู้บังคับบัญชาหลักโดยตรง เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบที่จะทำให้งาน ต้องหยุดชะงัก หรือมีผลเสียต่อองค์กร

สายนการบังคับบัญชา (Organization Structure and Hierarchy)

ตำแหน่ง (Positions)	จำนวนคน (persons)
หัวหน้างานส่งเสริมวิชาการ	1 คน
ผู้อำนวยการสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารกรณ์	1 คน

ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น (Working Relationship)

ชื่อองค์กร/หน่วยงาน (Organization Business Unit)	เรื่องที่ต้องติดต่อ (Tasks)
1. ฝ่ายการศึกษา ราชวิทยาลัยจุฬารกรณ์	1.1 ติดตามผลการพิจารณารายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) หลังจากผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตร 1.2 ติดตามผลการพิจารณาอนุมัติใช้หลักสูตรจากสภาราชวิทยาลัยจุฬารกรณ์
2. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สปอว.)	2.1 ติดตามผลการพิจารณาการรับทราบหลักสูตรฉบับปรับปรุง/ ฉบับขอเปิดใหม่

ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ
(นายศักดิ์สิทธิ์ พงษ์ดนตรี)