

 ใบบอกลักษณะงาน (JOBDESCRIPTION)

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อส่วนงาน .............................................................** | **ชื่อหน่วยงาน................................................................................** |
| **เลขที่อัตรา………...............................** | **ปรับปรุงครั้งที่ .............................** | **วันที่ปรับปรุง ............./............./............** |

**ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไป (General Information)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อตำแหน่งงาน** |  | **ประเภทกลุ่มตำแหน่ง** |  |
| **สายงาน** |  | **ระดับตำแหน่ง** |  |
| **ฝ่าย** |  | **งาน** |  |
| **ประเภทการจ้าง** |  |

 **ส่วนที่ 2: ผังโครงสร้างสายการบังคับบัญชา (Organization Chart)**

ชื่อตำแหน่งงานผู้บังคับบัญชาโดยตรง

ชื่อตำแหน่งงานผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรง

ชื่อตำแหน่งานที่ทำ JD

**ส่วนที่ 3: หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)**

|  |
| --- |
| **กรุณาเขียนบรรยายความรับผิดชอบโดยภาพรวมพร้อมกับวัตถุประสงค์ที่องค์การต้องมีตำแหน่งงานนี้** |
|  |

**ส่วนที่ 4: รายละเอียดของงานและเป้าหมายการทำงาน (**Responsibilities and Objectives)

| **รายละเอียดของงาน (Responsibilities)** | **เป้าหมายการทำงาน (Objectives)** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ส่วนที่ 4: รายละเอียดของงานและเป้าหมายการทำงาน (**Responsibilities and Objectives) (ต่อ)

| **รายละเอียดของงาน (Responsibilities)** | **เป้าหมายการทำงาน (Objectives)** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ส่วนที่5: การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น (Working Relationship)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **หน่วยงาน/องค์การ****(Department/Organization)** | **กิจกรรม****(Activity)** | **ความบ่อยครั้ง****(Frequency)** |
| **ภายในมหาวิทยาลัยฯ** |  |  |
| **ภายนอกมหาวิทยาลัยฯ** |  |  |

**ส่วนที่6: คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่งงาน (Job Specification)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| วุฒิการศึกษา(Education) |  | สาขาวิชา(Major) |  |
| ประสบการณ์(Experience) | มีประสบการณ์ในงานด้าน.......................................................................................อย่างน้อย ........... ปีมีประสบการณ์ในงานด้านการบริหารและพัฒนาทีมงาน อย่างน้อย ........... ปี  |
| ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป(General  | ภาษาอังกฤษ (English) :  |  ฟังระดับ ................................ ฟังระดับ ....................................  พูดระดับ................................. เขียนระดับ ...................................  |
| Basic Information) | ภาษาอื่น (Others) : ….……………..…… |  ฟังระดับ ................................ ฟังระดับ ....................................  พูดระดับ................................. เขียนระดับ ...................................  |
|  | คอมพิวเตอร์ :(Computer)  |  |
|  | อื่นๆโปรดระบุ :(Others : Please Identify) |  |

**ส่วนที่ 7: ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเภทสมรรถนะ** | **รายการสมรรถนะ** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** |
| **สมรรถนะหลัก****(Core Competency)** |  |  |
| **สมรรถนะทางการบริหาร****(Managerial Competency)** |  |  |
| **สมรรถนะประจำสายงาน****(Functional Competency)** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้จัดทำ****(Prepared By)** | **ผู้ตรวจสอบ** **(Reviewed By)** | **ผู้พิจารณาอนุมัติ** **(Approved By)** |
| ............................................................................................................................................/...................../..................... | ............................................................................................................................................/...................../..................... | ............................................................................................................................................/...................../..................... |