

มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่.....

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ส่วนที่ ๑ สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างบรยายได้ ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราว

๑) ชื่อ-นามสกุล.....

๒) ชื่อตำแหน่งในสายงาน..... (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ก.พ.อ.)

๓) ประเภทตำแหน่ง/ระดับ..... (ตามประกาศ ก.พ.อ.)

๔) คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....

๕) งาน/ฝ่าย/หน่วย.....

๖) ชื่อตำแหน่งในการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาโดยตรง (ชื่อตำแหน่งที่ตำแหน่งงานนี้รายงานโดยตรง/มิใช่ชื่อคน) ประเภท/ระดับ.....

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

(ผู้ดำรงตำแหน่งงานมีหน้าที่ทำอะไรโดยสรุป หน้าที่นั้นมีความยากง่าย มีปัญหาอย่างน้อยเพียงใด งานที่ทำแล้ว
ส่งผลกระทบต่อให้ผลสำเร็จอะไรกับหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย)

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน หรือลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้เขียนงานว่าดำเนินการอะไรบ้าง (ทำอะไร/กับใคร) ได้ผลลัพธ์	ให้เขียนรายการตัวชี้วัดของแต่ละงาน
๒	หรือผลผลิต หรือผลกระทบของตำแหน่งงาน จากหน้าที่	หรือหน้าที่ความรับผิดชอบหลักลงไป
๓	ในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ (เพื่ออะไร)	

๒) ด้านการวางแผนงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้เขียนงานว่าดำเนินการอะไรบ้าง (ทำอะไร/กับใคร) ได้ผลลัพธ์	ให้เขียนรายการตัวชี้วัดของแต่ละงาน
๒	หรือผลผลิต หรือผลกระทบของตำแหน่งงาน จากหน้าที่	หรือหน้าที่ความรับผิดชอบหลักลงไป
๓	ในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ (เพื่ออะไร)	

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน หรือลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ (ต่อ)

๓) ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้เขียนงานว่าดำเนินการอะไรบ้าง (ทำอะไร/กับใคร) ได้ผลลัพธ์หรือผลผลิต หรือผลกระทบของตำแหน่งงาน จากหน้าที่ในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ (เพื่ออะไร)	ให้เขียนรายการตัวชี้วัดของแต่ละงาน หรือหน้าที่ความรับผิดชอบหลักลงไป
๒		
๓		

๔) ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้เขียนงานว่าดำเนินการอะไรบ้าง (ทำอะไร/กับใคร) ได้ผลลัพธ์หรือผลผลิต หรือผลกระทบของตำแหน่งงาน จากหน้าที่ในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ (เพื่ออะไร)	ให้เขียนรายการตัวชี้วัดของแต่ละงาน หรือหน้าที่ความรับผิดชอบหลักลงไป
๒		
๓		

๕) ด้านการกำกับดูแล (ในฐานะหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหน่วย)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (ทำอะไรเพื่ออะไร)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้เขียนงานว่าดำเนินการอะไรบ้าง (ทำอะไร/กับใคร) ได้ผลลัพธ์หรือผลผลิต หรือผลกระทบของตำแหน่งงาน จากหน้าที่ในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ (เพื่ออะไร)	ให้เขียนรายการตัวชี้วัดของแต่ละงาน หรือหน้าที่ความรับผิดชอบหลักลงไป
๒		
๓		

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

๑) วุฒิการศึกษา/ระดับการศึกษา/สาขาวิชา

.....

.....

.....

๒) ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (ต่อ)

๓) ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน **ระดับที่ต้องการ**

๑) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน **ระดับที่ต้องการ**

๑) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๒) ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศ

๓) ทักษะการคำนวณ

๔) ทักษะการจัดการข้อมูล

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน **ระดับที่ต้องการ**

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒) บริการที่ดี

๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

๕) การทำงานเป็นทีม

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ **ระดับที่ต้องการ**

๑) การคิดวิเคราะห์

๒) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

๓) ความมั่นใจในตนเอง

๔) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

๕) ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ

๖) การสร้างสัมพันธภาพ

สมรรถนะทางการบริหาร (ตำแหน่งหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าหน่วย)

	ระดับที่ต้องการ
๑) สภาวะผู้นำ
๒) วิสัยทัศน์
๓) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
๔) การควบคุมตนเอง
๕) การสอนงานและการมอบหมายงาน

ส่วนที่ ๖ การลงนาม (รับรอง)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้อำนวยการกอง
หรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ/สำนัก/สถาบัน

วันที่จัดทำ

.....