



ตัวอย่าง

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้าน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

วัตถุประสงค์ของตำแหน่งงาน (Job Purpose)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพของสายวิชาการและสายปฏิบัติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่งทางวิชาการ และการเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสนับสนุนภารกิจของส่วนทรัพยากรบุคคล และของมหาวิทยาลัยให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ลักษณะงาน	ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator)
1. ด้านการปฏิบัติการ	<ol style="list-style-type: none">ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเลื่อนระดับตำแหน่งของสายปฏิบัติการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็นหรือข้อเสนองานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ขั้นตอน กระบวนการ การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการและการเลื่อนระดับตำแหน่ง ตลอดจนข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และร่วมสร้างระบบเพื่อให้บุคลากรที่มีศักยภาพได้รับการพัฒนาและเข้าสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งพัฒนาและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องศึกษาองค์ความรู้ใหม่ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเส้นทางความก้าวหน้าทางสายอาชีพ รวมทั้งติดตามเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย	<ul style="list-style-type: none">ขั้นตอนการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเลื่อนระดับตำแหน่งผลการวิเคราะห์ที่นำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง ขั้นตอนประกาศ หรือกระบวนการทำงานจำนวนของผู้ที่เข้าสู่กระบวนการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นผลการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

ลักษณะงาน	ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator)
<p>2. ด้านการวางแผน</p> <p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>4. ด้านการบริการ</p>	<p>เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>5. จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ เช่น จำนวนกรอบระดับตำแหน่ง จำนวนบุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง การติดตามการเลื่อนระดับตำแหน่ง/การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นต้น</p> <p>1. วางแผนและร่วมวางแผน กำหนดนโยบาย แผนงาน หรือโครงการ ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>2. ติดตามการดำเนินการตามแผน วางแผน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>1. ประสานหรือทำงานภายในมหาวิทยาลัยหรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการเจรจาโน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>2. ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งที่ประชุมทั้งในระดับต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน</p> <p>1. ให้บริการวิชาการด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การเลื่อนระดับตำแหน่ง การจัดทำผลงานการเลื่อนระดับตำแหน่ง เป็นต้น</p> <p>2. ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพแก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่</p>	<p>- ฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและทันสมัย</p> <p>- ระบบการติดตามกระบวนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>- แผนงาน ที่สอดคล้องตามด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>- ความสำเร็จในการประสานงาน การให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ</p> <p>- ความสำเร็จในการให้บริการ และเผยแพร่ข้อมูล</p>

ลักษณะงาน	ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)	ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator)
	3. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	

ตัวอย่าง
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษาตามตำแหน่ง : ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง : -ไม่มี-
ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน : ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
<p>ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน (Knowledge) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรบุคคล มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ความจำเป็น และความสำคัญในการจัดทำ Career Path และสามารถจัดทำ Career Path ให้สอดคล้องกับนโยบายและโครงสร้างองค์กร ให้บุคลากรเห็นการเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพได้ 2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล มาตราการกำหนดตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดและประเมินตำแหน่งทางวิชาการ/การเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้น รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น กฎหมายแรงงาน ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน 3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจ โครงสร้างองค์กร โครงสร้างตำแหน่ง ขอบเขตวิทยาลัย 4. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน การจัดการความรู้ การจัดการในองค์กร งานธุรการและงานสารบรรณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร 5. มีความสามารถในการแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้า สามารถเจรจาแบบประนีประนอมกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในการประสานงาน ติดต่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารและเกิดความราบรื่นในการปฏิบัติงาน 6. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ 7. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
<p>ทักษะที่จำเป็นในงาน (Skill) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ทักษะการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ 3. ทักษะการจัดการข้อมูล 4. ทักษะการคิดเชิงระบบ การคิดวิเคราะห์
<p>สมรรถนะที่จำเป็นในงาน (Competency) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Achievement Orientation (มุ่งเน้นผลสำเร็จเป็นสำคัญ) 2. Expertise (การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ) 3. Conceptual thinking (ความมีตรรกะทางความคิด) 4. Customer service orientation (จิตบริการ)

ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น (Working Relationship)

ภายในมหาวิทยาลัย

ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ เช่น ชี้แจงและให้รายละเอียด การรวบรวมข้อมูล และการดำเนินการต่างๆ ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ อันก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ความร่วมมือปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยนข้อมูล กับทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย

ภายนอกมหาวิทยาลัย

ประสานงานและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ เช่น การขึ้นทะเบียนตำแหน่ง บัญชี ผู้ทรงคุณวุฒิ การหารือข้อกำหนดและแนวปฏิบัติในการทำงาน รวมทั้งแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์กับการทำงานด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ กับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่ กระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กระทรวงการคลัง สำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการ/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

.....

ตัวอย่าง
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)