

**ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)**

**(ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ)**

**ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของพนักงานสถาบัน (Personal Data)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อ-สกุล** |  |
| **ตำแหน่ง** |  |
| **อัตราเลขที่** |  |
| **สังกัด** |  |
| **วุฒิการศึกษา** |  |
| **วันเริ่มปฏิบัติงาน** |  |
| **ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น** | **ชื่อ :****ตำแหน่ง :** |

**ส่วนที่ 2 : แผนผังการบังคับบัญชาของพนักงานสถาบัน**

|  |
| --- |
| อธิการบดีรองอธิการบดีอาวุโสฝ่าย / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนักสำนักรองอธิการบดีฝ่าย / รองคณบดี / รองผู้อำนวยการสำนักสำนักผู้ช่วยอธิการบดีฝ่าย / ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายผู้อำนวยการสำนักงาน / ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ /หัวหน้าสำนักงานกลุ่มงาน .......................ชื่อ................................................................ |

-2-

**ส่วนที่ 3 : หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Performance)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ประเภทของงาน | **ภาระงาน/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (KPI)** | **ร้อยละ****(น้ำหนัก)** |
| 1. งานหลัก |  |  | **ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80** |
| 2. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |  |  | **ตามสัดส่วนงานหลัก** |

-3-

**ส่วนที่ 4 : สมรรถนะของพนักงานสถาบัน (Competency)**

 **4.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency)**

|  |  |
| --- | --- |
| **สมรรถนะหลัก (Core Competency)** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** |
| 1. ผูกพัน รัก สจล. (KMITL Engagement) |  |
| 2. บริหารทรพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Management) |  |
| 3. ความคิดเชิงนวัตกรรม (Innovative Thinking) |  |
| 4. ความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ (Transparency) |  |
| 5. ภาวะผู้นำ (Leadership) |  |

**4.2 สมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency)**

|  |  |
| --- | --- |
| **สมรรถนะตามหน้าที่ตามที่สถาบันกำหนด** **(Functional Competency of KMITL)** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) |  |
| 2. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) |  |
| 3. การบริการที่ดี (Service Mind) |  |
| 4. ความรับผิดชอบในงาน (Responsibility) |  |
| 5. การประสานงาน (Coordination) |  |
| **สมรรถนะตามหน้าที่ตามที่หน่วยงานกำหนด** **(Functional Competency of Department / Division / Faculty / parallel)** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| จัดทำโดย | อนุมัติโดย  | รับทราบโดย |
| (ชื่อ...................................................)ตำแหน่ง.............................................วันที่................................................... | (ชื่อ...................................................)ตำแหน่ง.............................................วันที่................................................... | (ชื่อ...................................................)ตำแหน่ง.............................................วันที่................................................... |