



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

รหัสเอกสาร : JD-...-

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เลขที่ตำแหน่ง	
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	
ประเภท/ระดับ	
ชื่อหน่วยงาน (คณะ สำนัก กอง ศูนย์และวิทยาลัย)	
กลุ่มงาน/งาน	
ผู้บังคับบัญชา	

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ลักษณะ	รายละเอียด
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ภาระงานของตำแหน่ง



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ลักษณะ	รายละเอียด
การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ	ด้านปฏิบัติการ :
	ด้านการวางแผน :
	ด้านการประสานงาน :
	ด้านการบริการ :

ส่วนที่ 3 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ลักษณะคุณสมบัติ	รายละเอียด
วุฒิการศึกษา / ระดับของการศึกษา / สาขาวิชา	ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง	
ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน	



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ส่วนที่ 4 ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงานใน

- รายละเอียด -

Core Competency
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. บริการที่ดี 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4. จริยธรรม 5. ความร่วมแรงร่วมใจ

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร