

คู่มือสมรรถนะวิชาชีพประจำตำแหน่ง (Job Competency Manual)

ตำแหน่ง.....

ชื่อ.....นามสกุล.....

สังกัดภาค/วิชาสำนัก.....

สังกัดคณะวิชา/สำนัก.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

พ.ศ.....

คำนำ

.....

ผู้จัดทำ

พ.ศ.....

สารบัญ

ส่วนที่ 1	ข้อมูลประกอบเบื้องต้น	...
	แผนภูมิแสดงโครงสร้างองค์กร	...
	แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการ	...
	มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	...
	หน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่ง	...
ส่วนที่ 2	ข้อมูลแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงาน	...
	แบบร่างลักษณะงาน	...
	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	...
	ผังการไหลแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	...
	ตารางการวิเคราะห์รายการความสามารถ	...
	คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน	...
	สรุปผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะที่ต้องการ	...
	ข้อเสนอแนะ/ข้อควรระวัง /ข้อสังเกต ในการปฏิบัติงาน	...
ภาคผนวก		

ส่วนที่ 1 ข้อมูลประกอบเบื้องต้น

1.1 แผนผังแสดงโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานที่สังกัด

1.2 แผนผังแสดงการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานและ
หน้าที่หลักของตำแหน่งงาน

1.3 มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

1.3.1 ชื่อตำแหน่ง

1.3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

1.3.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.3.4 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.3.5 ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่ง

	<p style="text-align: center;">แผนภูมิแสดงโครงสร้างองค์กร</p>	<p>หน้า</p>



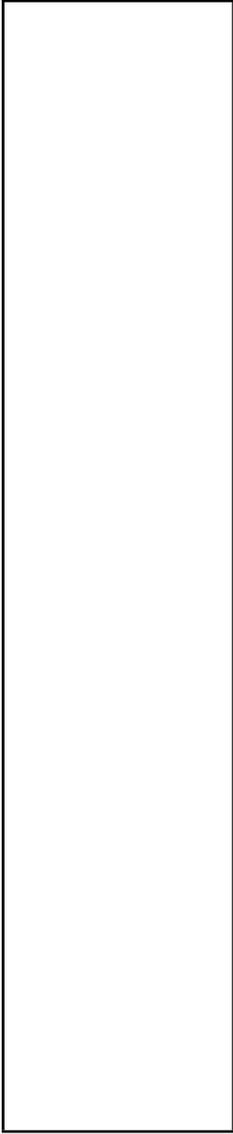
แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน

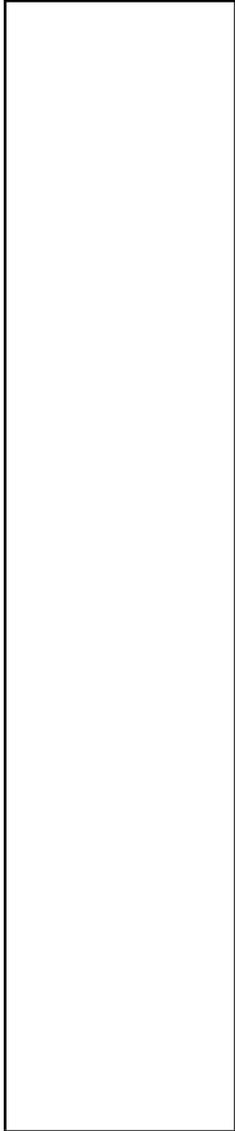
หน้า
.....

Blank area for the organizational chart.

--

	หน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่ง	หน้า
---	---	---------------





ส่วนที่ 2 ข้อมูลแสดงรายละเอียดการปฏิบัติ

- 2.1 แบบร่างลักษณะงาน (Job Lay out)
- 2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 2.3 ผังการไหลแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)
- 2.4 ตารางการวิเคราะห์รายการความสามารถ
- 2.5 คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2.6 สรุปผลการปฏิบัติงานและสมรรถนะที่ต้องการ

2.6.1 ด้านความรู้

2.6.2 ด้านความสามารถ

2.6.3 ด้านกิจนิสัย

2.6.4 ด้าน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

2.6.5 ผลงานที่ได้รับ

2.6.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

2.6.7 เอกสารประกอบ

2.7 ข้อเสนอแนะ / ข้อควรระวัง / ข้อสังเกต ในการปฏิบัติงาน
งาน

	แบบร่างลักษณะงาน	หน้า
ชื่องาน		

บันทึก

คำอธิบาย

.....

ลักษณะงาน

.....

ผู้ปฏิบัติงาน

.....

เวลาปฏิบัติงาน

.....



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หน้า

.....

Blank area for the Flow Chart content.

	ผังการไหลแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	หน้า
---	---	---------------

Blank area for content.



การวิเคราะห์รายการความสามารถ (Task Analysis)

ชื่องาน.....

หน้า

.....

ลำดับขั้นการปฏิบัติงาน (Task)	ความรู้ (KNOWLEDGE)	ทักษะ (SKILL)



คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หน้า
.....

Blank area for describing the work process steps.

	สรุปผลการปฏิบัติงาน และสมรรถนะที่ต้องการ	หน้า
---	---	---------------

สรุปผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ

ด้านความรู้.....

.....

ด้านความสามารถ.....

.....

ด้านกิจนิสัย.....

.....

ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ.....

.....

ระยะเวลาที่ทำ.....

.....

เอกสารประกอบ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก

1. เอกสารเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้กับงาน
2. คำสั่งสถาบันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. แบบฟอร์มต่าง ๆ
4. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือใช้ประกอบการปฏิบัติงาน