

แบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน (Job Description)

พนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

สังกัดหลัก .....	สังกัดรอง .....
ตำแหน่ง .....	ระดับ (P) .....
ขอบเขตความรับผิดชอบ	
1. ....	
2. ....	
3. ....	

ผู้มอบหมายงาน .....

(.....)

...../...../.....

ผู้ปฏิบัติงาน .....

(.....)

...../...../.....

ข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) พนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

ปีงบประมาณ ..... ( ตั้งแต่วันที่ - ถึงวันที่ )

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

ระดับ(P) .....

สังกัดหลัก.....

สังกัดรอง .....

ภาระงานที่ตกลง	ร้อยละ	ผลผลิต	เป้าหมายผลผลิต (KPI)			บุคคล/หน่วยงาน ที่รับบริการ
			ปริมาณงาน	คุณภาพ	เวลาที่แล้วเสร็จ (วัน/ปี)	
<p>ก. งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>1.งานประจำ</p> <p>2. งานยุทธศาสตร์</p> <p>3. งานพัฒนากระบวนการ</p> <p>ข. งานบริการวิชาการ และ/หรืองาน อื่นที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4. งานพัฒนาตนเอง</p> <p>5. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>						

ผู้มอบหมายงาน .....

ผู้ปฏิบัติงาน .....

(.....)

(.....)

...../...../.....

...../...../.....