



คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

ชื่อ - ชื่อสกุล (ภาษาไทย) .....นางสาวสายชล อินทร์รักษา.....	ชื่อ - ชื่อสกุล (ภาษาอังกฤษ) : .....Miss Saichon Intharaksa.....
ชื่อตำแหน่งงาน : ..... ผู้ปฏิบัติงานบริหาร .....	ฝ่าย/หน่วย : ...งานแพทยศาสตรศึกษาและบริการการศึกษา .....
วันรับตำแหน่ง : .....วันที่ 2 ตุลาคม 2560 .....	ผู้บังคับบัญชา : ... นางสาวสุธัสสนีย์ สุขประเสริฐ .....

ภาระงานหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือบันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็นแปลเอกสาร ปฏิบัติงานประชุม เช่น เตรียมเรื่องและเตรียมการประชุมบันทึกการประชุม จัดทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ</li> <li>2. ติดต่อประสานงานจัดเลี้ยงและอาหารในการประชุม</li> <li>3. ส่งเอกสารหนังสือเชิญประชุม คำสั่ง ใบเซ็นชื่อ</li> <li>4. ดำเนินการจัดประชุม บันทึกการประชุม และเขียนรายงานการประชุม</li> <li>5. ช่วยประสานงานการจัดโครงการต่างๆ ของงานแพทยศาสตรศึกษาและบริการ</li> <li>6. ช่วยดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุงปีการศึกษา 2561)</li> <li>7. ประสานงานกับหน่วยงานและภาควิชาเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>8. พิมพ์งาน/เอกสาร/บันทึกข้อความตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>9. จอกรรสำหรับการประชุมและการเรียนการสอนของงานแพทยศาสตรศึกษาและบริการการศึกษา</li> <li>10. รับงานอื่น ๆ ตามที่หัวหน้างานมอบหมาย และถือปฏิบัติ</li> </ol>
---

ขีดสมรรถนะหลัก (Core Competencies)

Competency	ระดับที่ต้องการ
<p>Core Competency</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นผู้นำ : นวัตกรรมล้ำยุค (Innovation) สร้างเครือข่ายในการทำงานเป็นทีม (Network)</li> <li>- เป็นคนดี : ใฝ่คุณธรรม (Merit) / มีจิตสาธารณะต่อสังคม (Community) ถ่อมตนและเรียบง่าย (Simplicity) / เป็นน้ำหนึ่งใจเดียว (Unity)</li> <li>- เป็นคนเก่ง : ก้าวล้ำพัฒนา (Development) / ปัญญาล้ำเลิศ (Intelligence) เป็นเลิศด้านผลงาน (Excellence) / มีวิริยะ อุตสาหะ (Work)</li> <li>- มีความสุข : รู้จักเพียงพอ (Enough)</li> </ul>	

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specification)

วุฒิการศึกษาของตำแหน่งงาน : ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
วุฒิการศึกษาจริงของตนเอง : ปริญญาตรี
ประสบการณ์พิเศษ :

ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competencies)

Functional Competencies	ระดับที่ต้องการ
1. มีความรับผิดชอบในงานที่หลากหลาย	3
2. มีความถูกต้องแม่นยำ ำ ทันต่อเวลา	3
3. ทำงานภายในข้อจำกัดของเวลา	3

คุณสมบัติอื่น ๆ (Others)

--

ผู้จัดทำ (Prepared By)
(.....) วันที่...../...../.....

ผู้อนุมัติ (Approved By)
(.....) วันที่...../...../.....

ผู้ดำรงตำแหน่ง (Acknowledge By)
(.....) วันที่...../...../.....