

1. ใ้บกำหนดหน้าทำงาน (JOB DESCRIPTION)

การแก้ไขครั้งที่ 00

ตำแหน่ง	โปรแกรมเมอร์ & เจ้าหน้าที่ HRD	Position	Programmer & HRD Staff
ฝ่าย/สำนัก	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ / สำนักพัฒนาองค์กร	Department/Office	HRD / OD Office
ขอบข่ายงานที่ทำ	<p>สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการในการใช้งานโปรแกรมสำหรับพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร เพื่อนำมาใช้ในการออกแบบและพัฒนาโปรแกรมให้เหมาะสมกับหน่วยงาน พร้อมทั้งให้การแนะนำการใช้งาน พัฒนาระบบให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งแก้ปัญหาเกี่ยวกับโปรแกรม เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถนำโปรแกรมในการพัฒนาบุคลากรต่าง ๆ ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>		

2. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Functional Responsibilities)

[illegible]

Function Competency Criteria

ระดับ 1	ขั้นเรียนรู้	สามารถปฏิบัติงานได้โดยต้องอยู่ภายใต้กรอบหรือแนวทางที่กำหนดขึ้น หรือสถานการณ์ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน แสดงออกถึงความรู้ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานได้ภายใต้กรอบหรือแนวทางที่กำหนด
ระดับ 2	ขั้นปฏิบัติ	สามารถแสดงพฤติกรรมที่กำหนดขึ้นได้ด้วยตัวเอง หรือช่วยเหลือสมาชิกในทีมให้สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายแสดงออกถึงทักษะในการให้ความช่วยเหลือ สามารถแก้ไขปัญหาคัดสินใจในงานที่รับผิดชอบได้
ระดับ 3	ขั้นพัฒนา	สามารถนำสมาชิกในทีม รวมถึงการออกแบบและคิดริเริ่มสิ่งใหม่ๆ เพื่อประโยชน์และเป้าหมายของทีมงาน แสดงออกถึงทักษะในการเสนอแนะ สอนงาน ให้คำปรึกษาและพัฒนาทีมงาน
ระดับ 4	ขั้นก้าวหน้า	สามารถคิดวิเคราะห์และนำสิ่งใหม่ๆ มาใช้เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน และความสามารถในการสอนผู้อื่นให้สามารถแสดงพฤติกรรมนั้นๆ ได้ตามที่กำหนดขึ้น แสดงออกถึงการสนับสนุน ส่งเสริม ผลักดัน กระตุ้นจูงใจให้เกิดบรรยากาศการทำงานที่ดี
ระดับ 5	ขั้นผู้เชี่ยวชาญ	การมุ่งเน้นที่กลยุทธ์และแผนงานในระดับองค์กร รวมถึงความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำผู้อื่นถึงแนวทางหรือขั้นตอนการทำงาน และวิธีการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น แสดงออกถึงการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์การทำงานของหน่วยงานหรือองค์กร

3. หน้าที่ความรับผิดชอบทั่วไป (General Responsibility Function)

- 1.1 ดำเนินงานร่วมประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นทีมเดียวกันในงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 2 รักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้รู้สึกดี น่าประทับใจ โดยให้คำนึงถึงบุคคลรอบข้าง / เพื่อนร่วมงาน / หัวหน้างาน / ลูกค้า / และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
- 3 ปรับปรุงพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่องให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เพิ่มขึ้นเป็นหลัก
- 4 เสนอแนะความคิดเห็น ความคิดริเริ่มในสิ่งใหม่ ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรให้ดียิ่งขึ้น
- 5 รักษาเงื่อนไขและพันธสัญญาในงานที่รับผิดชอบอย่างเต็มประสิทธิภาพและตามกำหนด
- 6 ศึกษานโยบาย คำสั่ง กฎระเบียบของบริษัทฯ ให้เข้าใจ นำไปปฏิบัติดำเนินการโดยเคร่งครัด
- 7 ใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือทรัพยากรต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและตามกำหนด
- 8 ดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามดัชนีวัดผลงาน (KPI) และ Budgeting ของหน่วยงาน
- 9 ดำเนินงานที่มีความสำคัญเร่งด่วนจากมากไปหาน้อยก่อนในงานที่ได้รับมอบหมายนั้น ๆ ให้แล้วเสร็จตามลำดับความจำเป็น

4. คุณสมบัติ (QUALIFICATIONS)

1. การศึกษา	: ปริญญาตรี
2. สาขา	: คอมพิวเตอร์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ประสบการณ์ในงาน	: 2 ปี ขึ้นไป
4. ความสามารถที่เกี่ยวข้อง	: การจัดทำ Web Application, Web Database, E-learning, KM System, PHP
5. คุณสมบัติอื่น ๆ	: สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้พอใช้ถึงดี สามารถใช้ Photoshop, illustrator

5. Core & Management Competency Mapping

Type	Competency	Position										
		Manager	Specialist	Supervisor	Section Chief	Engineer	Leader	Programmer	Technician	Staff	Web Master	Worker
Core Competency	1. การทำงานเป็นทีม	4	4	4	3	3	2	2	2	2	2	1
	2. ความรับผิดชอบต่อสังคม	4	4	3	3	3	2	2	2	2	2	2
	3. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	4	4	4	2	2	1	1	1	1	1	1
	4. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	4	4	3	3	3	2	2	2	2	2	1
	5. พันธสัญญา	4	4	4	3	3	2	2	2	2	2	1
	6. ความเป็นผู้นำ	4	4	3	3	3	2	1	1	1	1	1
	7. ความตระหนักเรื่องต้นทุน	4	4	3	2	2	1	1	1	1	1	1
	8. ความมีคุณธรรม	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
	9. จิตสำนึกด้านบริการ	4	4	3	3	3	2	2	2	2	2	1
Management Competency	1. ภาวะผู้นำและการสร้างแรงจูงใจ	4	4	4	2	2	2					
	2. ความสามารถในการแก้ปัญหาและตัดสินใจ	4	4	3	3	2	2					
	3. การวางแผนและควบคุมโครงการ	4	4	3	3	2	2					
	4. การให้คำปรึกษา	4	4	4	3	3	3					
	5. การบริหารอารมณ์/วุฒิภาวะ	4	4	3	2	2	2					
	6. เทคนิคการสอนงานและมอบหมายงาน	4	4	4	3	3	2					
	7. การตรวจติดตามคุณภาพและการประเมินผล	4	4	4	3	3	2					
	8. ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร/ประสานงาน	4	4	4	3	3	2					

เกณฑ์การวัดความสามารถ

- 4 ระดับดีมาก มีความรู้ความสามารถในทักษะนั้นได้เป็นอย่างดีมาก ปฏิบัติงานได้ทันที ไม่ต้องมีผู้ควบคุมหรือจัดการและสามารถขึ้นแนะนำบุคคลอื่นได้
 - 3 ระดับดี มีความรู้ความสามารถในทักษะนั้นได้ดี ปฏิบัติงานได้ทันที ภายใต้การควบคุมดูแล ของผู้บังคับบัญชาเป็นบางครั้ง และสามารถให้คำแนะนำบุคคลอื่นได้บางครั้ง
 - 2 ระดับปานกลาง มีความรู้ความสามารถในทักษะนั้น ๆ พอสมควร ปฏิบัติงานได้ แต่ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
 - 1 ระดับน้อย มีความรู้ความสามารถในทักษะนั้น ๆ น้อย ปฏิบัติงานด้วยการรับคำสั่ง หรือการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาเท่านั้น
- R Require = กำหนดให้มี (ไม่มีการกำหนดให้หรือไม่)

ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้ทบทวน (Reviewed By)	ผู้อนุมัติ (Approved By)
(.....) ตำแหน่ง วันที่...../...../.....	(.....) ตำแหน่ง วันที่...../...../.....	(.....) ตำแหน่ง วันที่...../...../.....