



คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชธานี

มิถุนายน ๒๕๕๖

บทนำ

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) คือ เอกสารแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบขอบเขตของงานแต่ละหน้าที่ตำแหน่ง โดยเปรียบเสมือนป้ายชี้ทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละหน้าที่ตำแหน่งงานในองค์กร ช่วยกำหนดแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงงาน เป็นเอกสารแสดงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลตามแบบบรรยายลักษณะงาน โดยมีประโยชน์ต่อองค์กรเพื่อให้องค์กรสะดวกในการศึกษางานในตำแหน่ง ช่วยปรับปรุงวิธีการทำงาน ช่วยทบทวนการกำหนดตำแหน่งงาน ช่วยในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลให้ง่ายขึ้น

ความสำคัญของคำบรรยายลักษณะงาน

การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) จะทำให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรในหลายระดับ ประกอบด้วย

1. ประโยชน์ต่อองค์กร

- 1.1 การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานในองค์กร
- 1.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนของบุคลากรในองค์กร
- 1.3 การเลื่อนตำแหน่ง และการโยกย้ายบุคลากรในองค์กร
- 1.4 การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรในองค์กร
- 1.5 การวางแผนกำลังคนในองค์กร
- 1.6 การปรับปรุงการปฏิบัติงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ
- 1.7 การออกแบบสมรรถนะ (Competency) ของตำแหน่งงานต่าง ๆ ในองค์กร

2. ประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชา

- 2.1 ผู้บังคับบัญชาสามารถทราบลักษณะและขอบเขตงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2.2 การมอบหมายงานมีความชัดเจน
- 2.3 การฝึกอบรมและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2.4 ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน
- 2.5 ช่วยการวางแผนการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา

3. ประโยชน์ต่อผู้ดำรงตำแหน่ง

- 3.1 ทราบลักษณะและขอบเขตงานที่ต้องปฏิบัติ
- 3.2 ทำให้สามารถปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนเอง
- 3.3 ได้ทราบถึงความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะ หรือคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นของผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งนี้ และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ พฤติกรรม ให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ระบุไว้ในแบบบรรยายลักษณะงาน

คณะวิศวกรรมศาสตร์ จึงจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของบุคลากรในสังกัด ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับข้อบังคับสภาวิศวกร ว่าด้วยการรับรองปริญญา ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตร ในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2554 ข้อ 10 เพื่อสามารถนำไปใช้ประโยชน์เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรต่อไป

ตำแหน่ง : คนบตี

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำแผนพัฒนาของคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. พิจารณาระเบียบและออกข้อบังคับภายในคณะตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย
3. พิจารณาหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรสำหรับคณะเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย กำกับดูแลและวางแผนพัฒนาการจัดการเรียน การสอนในคณะ
4. จัดการวัดผล ประเมินผล และควบคุมมาตรฐานการศึกษาของคณะ
5. ส่งเสริมงานวิจัย งานบริการวิชาการแก่สังคม งานทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และงานรักษาสีงแวดล้อม
6. ให้คำปรึกษาและข้อแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะ
7. แต่งตั้งบุคลากรหรือคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่คนบตี
8. บริหารคณะตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศของมหาวิทยาลัย
9. ปกครอง บังคับบัญชาบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางมหาวิทยาลัย
10. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด
11. กำหนดวิธีการและกระบวนการปฏิบัติงาน การสั่งการ การประสานงาน การควบคุมและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในคณะ
12. ดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคลในคณะตามที่ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศของทางมหาวิทยาลัย
13. ประสานงานกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนางานด้านต่างๆ ของคณะ
14. กำกับดูแลให้นักศึกษาประพฤติ และปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดและส่งเสริมให้นักศึกษารู้จักเสริมสร้างระเบียบวินัยด้วยตนเอง
15. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมตามขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

16. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน
17. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรและนักศึกษาในสังกัด
18. กำกับดูแลการจัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิทินการศึกษา และแผนการเรียน การสอน จัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี
19. กำกับดูแลการบริหารงบประมาณและการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
20. ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานประจำปี
21. จัดหาอุปกรณ์ วัสดุ เครื่องมือ ครุภัณฑ์ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อให้การจัดการศึกษาในคณะมีคุณภาพ
22. กำกับและดูแลระบบคุณภาพการประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนางานตามระบบคุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด
23. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์
24. จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
25. ดำเนินการอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการหรืออธิการบดีมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

1. ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง
2. ได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี ในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง
3. มีความเข้าใจ โครงสร้าง หลักสูตรและสามารถบริหารหลักสูตรได้
4. มีบุคลิกการเป็นผู้นำและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
5. มีความเข้าใจในการจัดทำแผนงานหรืองบประมาณ
6. มีความเข้าใจ เรื่องระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
7. มีความรู้ ความเข้าใจระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
8. มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความรับผิดชอบในหน้าที่
9. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เชิงบูรณาการ
10. มีแนวความคิดเชิงประกอบการ

ตำแหน่ง : ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดระบบและวิธีการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานของสาขาวิชาต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ
2. ควบคุมดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของสาขาวิชาต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยราชธานีกำหนด หรือมอบหมาย
3. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีและปฏิทินการศึกษาประจำปีของมหาวิทยาลัย
4. ดูแลบังคับบัญชาบุคลากรและเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนของทางมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด
5. ควบคุม ดูแลการใช้งบประมาณ และทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับการจัดการศึกษา
6. ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในคณะฯ ให้ดำเนินไปด้วยดีและบรรลุผลตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
7. ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการประสานงานกับสถานประกอบการด้านการให้ความร่วมมือในด้านการฝึกงานของนักศึกษา
8. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ และส่วนราชการภายนอกเพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะฯ ให้ดำเนินการไปได้โดยสะดวกและรวดเร็ว
9. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษาด้านวิชาชีพ และการบริหารคณะฯ
10. ควบคุมการใช้และการบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางมหาวิทยาลัย
11. ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดระบบและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน งบประมาณ เพื่อพัฒนาคณะฯ
12. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
13. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร
14. การติดตามประเมินผลและรายงาน เสนอมหาวิทยาลัย
15. ดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น
16. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
2. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทางด้านการเรียนการสอน อย่างน้อย 10 ปี
3. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารอย่างน้อย 5 ปี

4. มีความเป็นผู้นำ สามารถวางแผนและตัดสินใจเฉพาะหน้าได้
5. มีความสามารถในการประสานงานได้ดี
6. มีความเข้าใจหลักสูตรสาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอน และบริหารหลักสูตรได้
7. มีความรู้ด้านงานวิจัย งานฝึกอบรมรวมทั้งระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง
8. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี
9. มีความรู้ด้านการพัฒนาระบบคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษามีแนวคิดเชิงประกอบการ

ตำแหน่ง : ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดระบบและวิธีการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน การนิเทศงาน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานของสาขาวิชาต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ
2. ควบคุมดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของสาขาวิชาต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยราชธานีกำหนด หรือมอบหมาย
3. จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี หรือแผนการเรียนการสอนประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีและปฏิทินการศึกษาประจำปีของมหาวิทยาลัย
4. ดูแล บังคับบัญชาบุคลากรและลูกจ้าง ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนของทางมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด
5. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารการศึกษาของสาขาวิชา รวมทั้งบุคลากรและลูกจ้างเพื่อจัดทำแผนและโครงการด้านงานวิจัยและฝึกอบรม พัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณ และทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับการจัดการศึกษา
7. ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ด้านวิจัยและฝึกอบรมในคณะฯ ให้ดำเนินไปด้วยดีและบรรลุผลตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
8. ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการประสานงานกับสถานประกอบการด้านการให้ความร่วมมือในด้านการฝึกงานของนักศึกษา
9. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ และส่วนราชการภายนอกเพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะฯ ให้ดำเนินการไปได้โดยสะดวกและรวดเร็ว
10. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาค้นคว้า ทดลอง และวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษาด้านวิชาชีพ และการบริหารคณะฯ
11. ควบคุมการใช้และการบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางมหาวิทยาลัย

12. วางแผนด้านการวิจัยและฝึกอบรมบุคลากร เพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา
13. บริหารงานวิจัยและงานฝึกอบรมบุคลากรตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ
14. จัดฝึกอบรมเพื่อบริการทางวิชาการแก่สังคม
15. บริหารหลักสูตร ตำราเรียน เอกสารประกอบการสอนและสื่อการเรียนการสอนบัณฑิตวิทยาลัย
16. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักศึกษา ทะเบียนนักศึกษา ประวัตินักศึกษา การวัดและประเมินผลการศึกษา
17. ดำเนินการโครงการพิเศษต่าง ๆ
18. สนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น
19. กำกับดูแลการออกหนังสือรับรองผลการศึกษา
20. จัดทำแผนงานโครงการพัฒนางานวิชาการและดำเนินการหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น
21. ทำหน้าที่ผู้แทนฝ่ายบริหาร (Quality Management Representative) เพื่อกำกับดูแลงานคุณภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของคณะฯ
22. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
2. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทางด้านการเรียนการสอน อย่างน้อย 10 ปี
3. ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารอย่างน้อย 5 ปี
4. มีความเป็นผู้นำ สามารถวางแผนและตัดสินใจเฉพาะหน้าได้
5. มีความสามารถในการประสานงานได้ดี
6. มีความเข้าใจหลักสูตรสาขาวิชาที่จัดการเรียนการสอน และบริหารหลักสูตรได้
7. มีความรู้ด้านงานวิจัย งานฝึกอบรมรวมทั้งระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง
8. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี
9. มีความรู้ด้านการพัฒนาระบบคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษา
10. มีแนวคิดเชิงประกอบการ

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการหลักสูตร

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ร่วมวางแผนพัฒนาการศึกษาของสาขาวิชา
2. จัดทำแผนปฏิบัติงานของสาขาวิชา
3. จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
4. จัดทำแผนการเรียนการสอน และตารางสอนของสาขาวิชา
5. ควบคุมการเรียนการสอน ดำเนินการวัด และประเมินผลการศึกษานักศึกษาในสาขาวิชา
6. ควบคุมดูแลการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินทางมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด
7. ควบคุมดูแลนักศึกษาภายใต้การกำกับของสาขาวิชา
8. พัฒนาการเรียนการสอนภายในสาขาวิชาอย่างต่อเนื่อง
9. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้า การวิเคราะห์ทดลอง และวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของสาขาวิชา
10. จัดทำคำของบประมาณสำหรับค่าวัสดุ และครุภัณฑ์ ประจำปีเสนอคณะฯ
11. ส่งเสริมและสนับสนุนการปกครอง และการจัดกิจกรรมนักศึกษา
12. จัดให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
13. ประสานงานกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนางานด้านการเรียนการสอน และการฝึกงานของสาขาวิชา
14. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
15. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาอย่างน้อยสองระดับในสาขาวิศวกรรมนั้น หรือ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหนึ่งระดับในสาขาวิศวกรรมนั้นและมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ หรือ มีประสบการณ์ด้านการสอนในสาขาวิศวกรรมนั้นอย่างน้อย 10 ปี
2. มีประสบการณ์ในการทำงาน โดยทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
3. มีความเข้าใจ โครงสร้าง หลักสูตรและสามารถบริหารหลักสูตรได้
4. มีบุคลิกภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
5. มีความรู้ในด้านวิศวกรรมนั้นเป็นอย่างดี
6. มีความเข้าใจ การจัดทำแผนงบประมาณ
7. มีความเข้าใจ เรื่องระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

8. มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความรับผิดชอบในหน้าที่
9. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ตำแหน่ง : อาจารย์

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การอบรม
2. วิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง
3. ศึกษาและพัฒนาความรู้ทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง
4. ให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักศึกษา
5. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
6. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ
7. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

1. อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ อย่างน้อยต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททางด้านนั้นหรือทางวิศวกรรมศาสตร์
2. อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานทางด้านวิศวกรรมต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - ก. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางวิศวกรรมศาสตร์
 - ข. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านอื่นนอกจากวิศวกรรมศาสตร์ แต่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางวิศวกรรมศาสตร์ และมีประสบการณ์ด้านการสอนทางวิศวกรรมศาสตร์อย่างน้อยสามปี
 - ค. เป็นผู้สอนในหลักสูตรที่สภาวิศวกรรับรองก่อนปีการศึกษา 2546
3. อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานทางด้านวิศวกรรมที่คาบเกี่ยวกับวิชาพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ ต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโททางวิศวกรรมศาสตร์หรือวิทยาศาสตร์
4. อาจารย์ผู้สอนวิชาเฉพาะทางวิศวกรรม ต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - ก. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางวิศวกรรมศาสตร์
 - ข. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านอื่นนอกจากวิศวกรรมศาสตร์ แต่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางวิศวกรรมศาสตร์ และมีประสบการณ์ด้านการสอนทางวิศวกรรมศาสตร์อย่างน้อยห้าปี
 - ค. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททางวิศวกรรมศาสตร์อย่างน้อยสองระดับ
 - ง. เป็นผู้สอนในหลักสูตรที่สภาวิศวกรรับรองก่อนปีการศึกษา 2546
5. มีบุคลิกภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

6. มีความรู้ในด้านวิศวกรรมนั้นเป็นอย่างดี
7. มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความรับผิดชอบในหน้าที่
8. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์