

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และคุณสมบัติมาตรฐานของตำแหน่งงาน (Job Specifications)  
 ของหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
 ระดับ  ผู้บริหาร  หัวหน้างาน  ผู้ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง 20797
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
งาน	งานประกันคุณภาพและการจัดการความรู้
สำนัก	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ชื่อตำแหน่งและจำนวนบุคลากรตามกรอบ	นักวิชาการศึกษา จำนวน 8 คน

ส่วนที่ 2 งานหลัก/หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก/ภาระงานโดยสรุป (Job Summary)

<p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้</li> <li>พัฒนาคลังความรู้ของมหาวิทยาลัยเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นหมวดหมู่และง่ายต่อการสืบค้น</li> <li>ผลิตสื่อความรู้และเผยแพร่</li> <li>จัดโครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้</li> <li>สารสนเทศเพื่อการจัดการความรู้</li> <li>ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>
--

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก กิจกรรมหลัก วัตถุประสงค์หลัก ตัวชี้วัดความสำเร็จของหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก/กิจกรรมหลัก (Key Responsibilities /Key Activities)	วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objectives)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของหน้าที่ความ รับผิดชอบหลัก (KPIs)
<ol style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้               <ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดและจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย</li> <li>กำหนดแผนการจัดการความรู้</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้เกิดวิสัยทัศน์พันธกิจด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย</li> <li>เพื่อให้เกิดแผนการจัดการความรู้ให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ตามระบบ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีวิสัยทัศน์ พันธกิจด้านการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย</li> <li>มีแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย</li> </ol>

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก/กิจกรรมหลัก (Key Responsibilities /Key Activities)	วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objectives)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของหน้าที่ ความรับผิดชอบหลัก (KPIs)
1.3 จัดการประชุมคณะกรรมการบริหาร จัดการความรู้	1.3 เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงาน การจัดการความรู้ของทุกหน่วยงาน	1.3 มีกิจกรรมการประชุม คณะกรรมการบริหารจัดการความรู้
<p>2. พัฒนาค้นคว้าความรู้ของมหาวิทยาลัยเพื่อ รวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นหมวดหมู่และง่าย ต่อการสืบค้น</p> <p>2.1 พัฒนาค้นคว้าความรู้ของมหาวิทยาลัย</p> <p>2.2 ค้นหา รวบรวม จัดเก็บองค์ความรู้ของ มหาวิทยาลัย</p> <p>2.3 ประมวล กลั่นกรอง และจัดการความรู้ ให้เป็นระบบ</p> <p>2.4 เผยแพร่องค์ความรู้ในคลังความรู้</p> <p>2.5 บริหารจัดการเว็บไซต์คลังความรู้ของ มหาวิทยาลัย</p>	<p>2.1 เพื่อเป็นช่องทางรวบรวมองค์ ความรู้ให้เป็นหมวดหมู่และง่ายต่อ การสืบค้น เผยแพร่ทั้งภายในและ ภายนอกองค์กรด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <p>2.2 เพื่อค้นหาองค์ความรู้ที่เป็น ประโยชน์ รวบรวมมาไว้ใน ฐานข้อมูล</p> <p>2.3 เพื่อกลั่นกรององค์ความรู้ที่ รวบรวมได้ ปรับปรุงให้มีความ ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย มีรูปแบบเป็นมาตรฐาน และจัดเก็บ อย่างเป็นระบบ</p> <p>2.4 เพื่อนำองค์ความรู้ที่ประมวล กลั่นกรองมาแล้วขึ้นเผยแพร่ในคลัง ความรู้</p> <p>2.5 เพื่อบริหารจัดการเว็บไซต์การ นำข้อมูลขึ้น ดูแล ปรับปรุง สํารอง ข้อมูล เว็บไซต์คลังความรู้ของ มหาวิทยาลัย</p>	<p>2.1 มีคลังความรู้ของมหาวิทยาลัย</p> <p>2.2 มีการเก็บข้อมูลองค์ความรู้ ของ ทุกหน่วยงานในแต่ละปีงบประมาณ</p> <p>2.3 มีองค์ความรู้ที่ถูกต้อง ผ่านการ นำเสนอในรูปแบบและมาตรฐาน เดียวกัน จัดเก็บอย่างเป็นระบบ</p> <p>2.4 มีองค์ความรู้เผยแพร่ในคลัง ความรู้</p> <p>2.5 มีเว็บไซต์คลังความรู้ของ มหาวิทยาลัยที่ใช้งานง่าย มีความปลอดภัย และมีเนื้อหา ที่ทันสมัยอยู่เสมอ</p>
<p>3. ผลิตสื่อความรู้และเผยแพร่</p> <p>3.1 ออกแบบและจัดทำองค์ความรู้รูปแบบ eBook</p> <p>3.2 ออกแบบและจัดทำโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์</p>	<p>3.1 เพื่อสร้างองค์ความรู้รูปแบบ eBook ที่สร้างประสบการณ์เรียนรู้ ที่ดี มีความสะดวกในการใช้งานและ การเผยแพร่</p> <p>3.2 เพื่อสร้างโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการ ที่ ได้รับมอบหมาย</p>	<p>3.1 มีองค์ความรู้ในรูปแบบ eBook เผยแพร่ในระบบสารสนเทศของ หน่วยงาน</p> <p>3.2 มีผลงานโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการ ที่ได้รับมอบหมาย</p>

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก/กิจกรรมหลัก (Key Responsibilities /Key Activities)	วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objectives)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของหน้าที่ ความรับผิดชอบหลัก (KPIs)
<p>3.3 ออกแบบและจัดทำสื่อองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3.4 เผยแพร่สื่อความรู้ ในช่องทางสารสนเทศต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p>	<p>3.3 เพื่อสร้างสื่อองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบนเนอร์ แผ่นพับ โลโก้ ออกแบบป้ายต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3.4 เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อความรู้ นั้น ๆ ให้ทุกหน่วยงานภายในและภายนอกสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้</p>	<p>3.3 มีผลงานสื่อองค์ความรู้ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3.4 มีสื่อความรู้ สื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ในระบบสารสนเทศของหน่วยงาน</p>
<p>4. จัดโครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้</p> <p>4.1 จัดโครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้</p> <p>4.2 จัดทำแผนโครงการการจัดการความรู้</p> <p>4.3 จัดทำคำเสนอขอโครงการ</p> <p>4.4 บริหารโครงการ</p> <p>4.5 รวบรวม จัดเก็บ และจัดทำองค์ความรู้จากโครงการ</p> <p>4.6 เผยแพร่องค์ความรู้จากโครงการในคลังความรู้</p>	<p>4.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการจัดการความรู้ของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย</p> <p>4.2 เพื่อกำหนด กิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ในโครงการการจัดการความรู้</p> <p>4.3 เพื่อเสนอของบประมาณในการดำเนินโครงการจากมหาวิทยาลัย</p> <p>4.4 เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างราบรื่น และเสร็จสมบูรณ์ ตามกำหนดการและแผนงานที่วางไว้</p> <p>4.5 เพื่อรวบรวม จัดเก็บ องค์ความรู้จากโครงการ นำมาประมวลและกลั่นกรอง ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน</p> <p>4.6 เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้สู่ภายในและภายนอก</p>	<p>4.1 มีการจัดกิจกรรม/โครงการฯ ตามแผนที่กำหนด</p> <p>4.2 มีแผนการดำเนินงานโครงการการจัดการความรู้</p> <p>4.3 มีเอกสารคำเสนอขอโครงการ</p> <p>4.4 การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างราบรื่น และเสร็จสมบูรณ์ ตามกำหนดการ</p> <p>4.5 มีองค์ความรู้ที่ได้จากโครงการ</p> <p>4.6 มีองค์ความรู้จากโครงการนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์</p>

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก/กิจกรรมหลัก (Key Responsibilities /Key Activities)	วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objectives)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของหน้าที่ ความรับผิดชอบหลัก (KPIs)
<p>5. สารสนเทศเพื่อการจัดการความรู้</p> <p>5.1 ให้บริการจัดทำสื่อในรูปแบบ eBook</p> <p>5.2 บริการนำ eBook ขึ้นเผยแพร่ในระบบสารสนเทศ</p> <p>5.3 ดูแลและบริหารเว็บไซต์และสื่อด้านการจัดการความรู้</p>	<p>5.1 เพื่อให้บริการจัดทำสื่อองค์ความรู้และหนังสือต่าง ๆ ในรูปแบบ eBook แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>5.2 เพื่อให้บริการนำ eBook ขึ้นเผยแพร่ในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>5.3 เพื่อดูแลและบริหารเว็บไซต์และสื่อด้านการจัดการความรู้/เพจ Facebook /เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัย /ช่อง YouTube RMUTP KM และบริหารจัดการสื่อด้าน KM อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>5.1 มีผลงาน องค์ความรู้ในรูปแบบ eBook ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ขอความอนุเคราะห์</p> <p>5.2 มีผลงาน องค์ความรู้ในรูปแบบ eBook เผยแพร่ในระบบสารสนเทศของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ขอความอนุเคราะห์</p> <p>5.3 มีเว็บไซต์และสื่อด้านการจัดการความรู้/เพจ Facebook /เว็บไซต์คลังความรู้ของมหาวิทยาลัย /ช่อง YouTube RMUTP KM และ อื่น ๆ ที่มีเนื้อหาต่อเนื่อง และทันสมัยอยู่เสมอ</p>

ส่วนที่ 4 ขอบเขตงานโดยย่อของผู้ใต้บังคับบัญชา (Subordinate's Responsibilities)

ไม่มี

ส่วนที่ 5 อำนาจในการอนุญาต/อนุมัติ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ไม่มี

ส่วนที่ 6 คุณสมบัติมาตรฐานของตำแหน่งงาน (Job Specifications)

6.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้บรรลุตามภารกิจ ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ทางวิชาการ (Basic Knowledge) เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน (Knowledge Worker) ท่านคิดว่าผู้ปฏิบัติงานควรสำเร็จการศึกษา  
ด้านใด

- ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

6.2 งานในตำแหน่งนี้จำเป็นต้องมีใบอนุญาตในการประกอบวิชาชีพหรือไม่

ไม่จำเป็นต้องมีใบอนุญาต

ต้องมีใบอนุญาต.....จาก.....

6.3 ถ้าจะทำงานในตำแหน่งนี้มีประสิทธิภาพสูงสุด ผู้ดำรงตำแหน่งควร/จำเป็นต้องมีประสบการณ์ด้านใด/ตำแหน่งใด และไม่น้อยกว่ากี่ปี

ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์

ควร/จำเป็นต้องมีประสบการณ์ ดังต่อไปนี้

1. มีความสามารถด้านบริหารจัดการ แก้ไข ปรับปรุง เว็บไซต์ และด้านระบบสารสนเทศ
2. มีความสามารถออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ด้วยหลากหลายโปรแกรม
3. มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดการความรู้ และการบริหารโครงการ

## ส่วนที่ 7 ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

### 7.1 ความรู้และทักษะที่จำเป็นต้องมี เพื่อให้หน้าที่และความรับผิดชอบหลักบรรลุตามวัตถุประสงค์ (ดูส่วนที่ 3)

ความรู้และทักษะที่จำเป็นต้องมี	ระดับที่ต้องการในตำแหน่งนี้ (โปรดวงกลมหมายเลข)
<p>ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</p> <p>1. ทักษะบริหารจัดการ แก้ไข ปรับปรุง เว็บไซต์ และด้านระบบสารสนเทศ</p> <p>2. ทักษะการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ</p> <p>3. ความรู้ความเข้าใจด้านการจัดการความรู้ และการบริหารโครงการ</p>	<p>1. มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาและสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</p> <p>② ข้อ 1 และมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีของงานที่ปฏิบัติอยู่ รวมทั้งสามารถถ่ายทอดได้</p> <p>3. ข้อ 2 และมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีของงานที่ปฏิบัติอยู่ จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้</p> <p>4. ข้อ 3 และมีความเชี่ยวชาญในสายอาชีพที่ปฏิบัติราชการอยู่ และสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำได้</p> <p>5. ข้อ 4 และเป็นผู้เชี่ยวชาญในสายอาชีพที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ เนื่องจากการสั่งสมประสบการณ์และองค์ความรู้รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาระดับบริหาร หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหาทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนเป็นพิเศษ</p>
<p>ความรู้ทางกฎหมายและระเบียบราชการ</p> <p>1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ</p> <p>2. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<p>1. มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่</p> <p>② ข้อ 1 และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายได้ เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>3. ข้อ 2 และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องได้</p> <p>4. ข้อ 3 และมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับที่ปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งสามารถแนะนำ หรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้</p> <p>5. ข้อ 4 และมีความเชี่ยวชาญทางกฎหมาย สามารถให้คำแนะนำปรึกษา วิเคราะห์เหตุผลและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>(ทักษะในการใช้โปรแกรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ)</p>	<p>1. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้</p> <p>② ข้อ 1 และสามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว</p> <p>3. ข้อ 2 และสามารถใช้โปรแกรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว</p> <p>4. ข้อ 3 และมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้ หรือสามารถแก้ไข หรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้</p> <p>5. ข้อ 4 และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เชี่ยวชาญในโปรแกรมต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบปฏิบัติงานได้</p>
<p>ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ</p> <p>(ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้งาน)</p>	<p>1. สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้</p> <p>② ข้อ 1 และทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้</p> <p>3. ข้อ 2 และถูกหลักไวยากรณ์</p> <p>4. ข้อ 3 และเข้าใจสำนวนในรูปแบบต่าง ๆ สามารถประยุกต์ใช้งานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา</p> <p>5. ข้อ 4 และมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอย่างลึกซึ้งใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา และสามารถประยุกต์ไวยากรณ์ทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่วถูกต้อง และสละสลวย อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในสาขาวิชาของตนอย่างลึกซึ้ง</p>

ความรู้และทักษะที่จำเป็นต้องมี	ระดับที่ต้องการในตำแหน่งนี้ (โปรดวงกลมหมายเลข)
<b>ทักษะการคำนวณ</b> (ทักษะในการทำความเข้าใจและคิดคำนวณข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง)	1. มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ② 2. ข้อ 1 และสามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง 3. ข้อ 2 และสามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์ หรือเครื่องมือต่าง ๆ ในการคำนวณข้อมูลตัวเลขได้ 4. ข้อ 3 และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและตัวเลขที่ซับซ้อนได้ 5. ข้อ 4 และสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดในข้อมูลตัวเลขได้ เข้าใจข้อมูลต่าง ๆ ในภาพรวม และอธิบายชี้แจงให้เป็นที่เข้าใจได้
<b>ทักษะการจัดการข้อมูล</b> (ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในงาน)	1. สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น ② 2. ข้อ 1 และสามารถวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง 3. ข้อ 2 และสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ระบุข้อดีข้อเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ 4. ข้อ 3 และสามารถพยากรณ์ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อพยากรณ์ หรือตีความโดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ 5. ข้อ 4 และสามารถออกแบบเลือกใช้ หรือประยุกต์วิธีการในการจัดทำแบบจำลองต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

## 7.2 สมรรถนะหลัก (Core Competency)

เรื่อง/ด้าน	ระดับที่ต้องการในตำแหน่งนี้ (โปรดวงกลมหมายเลข)
<b>1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</b> (ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติราชการให้ดี หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจจะเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น)	1. แสดงความพยายามในการทำงานให้ดี 2. ข้อ 1 และสามารถทำงานได้ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ③ 3. ข้อ 2 และสามารถทำงานได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 4. ข้อ 3 และสามารถพัฒนาวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นและแตกต่างอย่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน 5. ข้อ 4 และสามารถตัดสินใจได้ แม้จะมีความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย
<b>2. บริการที่ดี</b> (ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)	1. แสดงความเต็มใจในการให้บริการ 2. ข้อ 1 และสามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ 3. ข้อ 2 และเต็มใจช่วยแก้ปัญหาให้กับผู้รับบริการได้ ④ 4. ข้อ 3 และให้บริการที่เกินความคาดหวังในระดับทั่วไป แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก 5. ข้อ 4 และสามารถเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ 6. ข้อ 5 และสามารถให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงและยั่งยืน

เรื่อง/ด้าน	ระดับที่ต้องการในตำแหน่งนี้ (โปรดวงกลมหมายเลข)
<p><b>3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</b> (ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้เพื่อสั่งสม พัฒนา ศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน/ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. ข้อ 1 และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</li> <li>3. ข้อ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ได้ศึกษามาปรับใช้กับการทำงาน</li> <li>4. ข้อ 3 และศึกษา พัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</li> <li>5. ข้อ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในองค์กรที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ</li> </ol>
<p><b>4. จริยธรรม</b> (การครองตนและการประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาคักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความซื่อสัตย์สุจริต</li> <li>2. ข้อ 1 และมีสำนึกจะเชื่อถือได้</li> <li>3. ข้อ 2 และยึดมั่นในหลักการ</li> <li>4. ข้อ 3 และธำรงความถูกต้อง</li> <li>5. ข้อ 4 และอุทิศตนเพื่อมุ่งความยุติธรรม</li> </ol>
<p><b>5. ความร่วมแรงร่วมใจ</b> (พฤติกรรมที่แสดง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงานองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีฐานะหัวหน้าทีม และสามารถในการสร้างและธำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</li> <li>2. ข้อ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>3. ข้อ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</li> <li>4. ข้อ 3 และสนับสนุนและช่วยเหลืองานเพื่อนร่วมทีมคนอื่น ๆ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</li> <li>5. ข้อ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ</li> </ol>




### 7.3 สมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency) (เฉพาะหัวหน้างาน ผู้บริหาร)


เรื่อง/ด้าน	ระดับที่ต้องการในตำแหน่งนี้ (โปรดวงกลมหน้าหมายเลข)
<p><b>1. สภาวะผู้นำ (Leadership)</b> ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทบาทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ</p>	<p>0. ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>1. ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด</p> <p>2. ข้อ 1 และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม</p> <p>3. ข้อ 2 และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน</p> <p>4. ข้อ 3 และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ</p> <p>5. ข้อ 4 และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร</p>
<p><b>2. วิสัยทัศน์ (Visioning)</b> ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>0. ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>1. รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <p>2. ข้อ 1 และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <p>3. ข้อ 2 และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์</p> <p>4. ข้อ 3 และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ</p> <p>5. ข้อ 4 และกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</p>
<p><b>3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)</b> ความเข้าใจ วิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ของส่วนราชการได้</p>	<p>0. ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>1. รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจของภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร</p> <p>2. ข้อ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้</p> <p>3. ข้อ 2 และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์</p> <p>4. ข้อ 3 และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น</p> <p>5. ข้อ 4 และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ</p>
<p><b>4. ศักยภาพเพื่อนำมาปรับเปลี่ยน (Change Leadership)</b> ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้ปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง</p>	<p>0. ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>1. เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน</p> <p>2. ข้อ 1 และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น</p> <p>3. ข้อ 2 และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน</p> <p>4. ข้อ 3 และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการเปลี่ยนแปลงในองค์กร</p> <p>5. ข้อ 4 และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

เรื่อง/ด้าน	ระดับที่ต้องการในตำแหน่งนี้ (โปรดวงกลมหน้าหมายเลข)
<p><b>5. การควบคุมตนเอง (Self-Control)</b>                      ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่ว หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>0. ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>1. ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม</p> <p>2. ข้อ 1 และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี</p> <p>3. ข้อ 2 และสามารถใช้อ้อยทิวาจา หรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกยั่ว</p> <p>4. ข้อ 3 และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>5. ข้อ 4 และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ</p>
<p><b>6. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)</b>                      ความตั้งใจที่ส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนเองได้</p>	<p>0. ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>1. สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน</p> <p>2. ข้อ 1 และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ</p> <p>3. ข้อ 2 และวางแผน เพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน</p> <p>4. ข้อ 3 และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>5. ข้อ 4 และทำให้ส่วนราชการมีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>

**ผู้จัดทำ (Prepared By)**

  
 (.....)  
 ผู้ปฏิบัติงาน  
 วันที่ 31 / 10 / 67

**ผู้อนุมัติ (Approved By)**

  
 (นางสาวรุ่งฤดี ตรงต่อศักดิ์)  
 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
 วันที่ 31 / 10 / 67