

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ
คำจำกัดความ (Definition)	มีความรู้และความเข้าใจในระบบหรือขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้
ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ ๕	๑) ถ่ายทอด สอนแนะให้คำปรึกษาในองค์ความรู้และประสบการณ์ที่มีให้กับบุคคล และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้อย่างดีเยี่ยม
	๒) กระตุ้นให้ผู้อื่นสนใจใฝ่เรียนรู้ในวิชาชีพ
	๓) พัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ จนมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพเป็นที่ยอมรับ
ระดับ ๔	๑) มีความเข้าใจในงานของตนเองและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถนำมาประยุกต์และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้
ระดับ ๓	๑) ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี
	๒) มีทักษะความชำนาญอย่างเพียงพอ สามารถปฏิบัติงานที่ซับซ้อน ยุ่งยากได้
	๓) หมั่นแสวงหาความรู้ใหม่มาปรับปรุงการทำงาน
ระดับ ๒	๑) มีความรู้และประสบการณ์สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองโดยไม่จำเป็นต้องควบคุม
	๒) ใช้ความรู้แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือปัญหาหน้าที่งานประจำวันได้
	๓) มีความเข้าใจระบบหรือขั้นตอนการทำงานใหม่ ๆ
ระดับ ๑	๑) มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหรือมีแนวทางชัดเจน แต่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรืองานประจำได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การทำงานเป็นทีม
---------------------------	-----------------

คำจำกัดความ (Definition)	การทำงานร่วมกับผู้อื่น การให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันกับผู้ร่วมงาน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย
--------------------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ ๕	๑) มีส่วนร่วมในการสร้างแนวทางและการทำงานเป็นทีม
	๒) กระตุ้นให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายและสำเร็จของกลุ่ม
ระดับ ๔	๑) ผลักดันและส่งเสริมให้ทีมนำความรู้และทักษะที่มีมาใช้ให้เกิดประโยชน์
	๒) กระตุ้นให้ทีมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน
ระดับ ๓	๑) ช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานของผู้ร่วมงานในทีมได้สำเร็จ
	๒) แลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นใหม่ ๆ กับผู้ร่วมงานอื่น
	๓) กระตุ้นให้ผู้ร่วมงานสามารถทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานอื่นได้
ระดับ ๒	๑) ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการทำงานของผู้ร่วมงานอย่างเต็มที่
	๒) ยอมรับทั้งข้อสรุปและผลการตัดสินใจของผู้ร่วมงาน
ระดับ ๑	๑) ไม่รับรู้เป้าหมายและผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของผู้ร่วมงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

ชื่อความสามารถ เชิงสมรรถนะ	การบริการที่ดี
-------------------------------	----------------

คำจำกัดความ (Definition)	ค้นหาและวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ รวมทั้งการให้บริการเพื่อสนองตอบต่อความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว
-----------------------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ ๕	๑) มีการพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
	๒) มีช่องทางใหม่ ๆ ในการบริการแก่ผู้รับบริการ
	๓) กระตุ้นจิตสำนึกด้านการให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง
ระดับ ๔	๑) ให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามนอกเหนือจากความรับผิดชอบได้
	๒) แก้ไขปัญหาความขัดแย้งกับผู้รับบริการได้
	๓) เพิ่มช่องทางและรูปแบบใหม่ ๆ ในการให้บริการ
	๔) แจ้งความคืบหน้าในการให้บริการแก่ผู้รับบริการเป็นระยะ ๆ
ระดับ ๓	๑) วิเคราะห์และสนองตอบต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างถูกต้อง
	๒) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและทันเวลา
ระดับ ๒	๑) ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ
	๒) ตอบข้อซักถามในรายละเอียดของงานแก่ผู้รับบริการได้
ระดับ ๑	๑) ไม่ให้ความสำคัญกับการให้บริการ
	๒) ไม่สามารถตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลในงานของตนเองแก่ผู้รับบริการได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

ชื่อความสามารถ เชิงสมรรถนะ	จริยธรรม
-------------------------------	----------

คำจำกัดความ (Definition)	การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมาย และ คุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพโดยมุ่งประโยชน์ของ ประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งไม่มีพฤติกรรมแสวงหา ผลประโยชน์ในทางมิชอบหรือไม่มีพฤติกรรมที่ก่อความเสียหายให้แก่ผู้อื่นโดยเจตนา
-----------------------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ ๕	๑) เสียสละและทุ่มเทเพื่อองค์กรและส่วนรวม
ระดับ ๔	๑) มีพฤติกรรมเหมาะสมเป็นที่ยอมรับทั้งภายใน และภายนอกองค์กร
ระดับ ๓	๑) มีพฤติกรรมเหมาะสมเป็นที่ยอมรับทั้งภายในองค์กร
	๒) ปฏิบัติตามกฎหมายเกณฑ์ของสังคมเป็นอย่างดี
	๓) เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
ระดับ ๒	๑) มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมบ้างในบางครั้ง
	๒) มีพฤติกรรมเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายเกณฑ์สังคมบ้าง
ระดับ ๑	๑) มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ทั้งในเรื่องส่วนตัวและส่วนรวม
	๒) มีพฤติกรรมเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายเกณฑ์สังคมอย่างเห็นได้ชัด

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

ชื่อความสามารถ เชิงสมรรถนะ	การรักษาวินัย
-------------------------------	---------------

คำจำกัดความ (Definition)	การยึดมั่นและปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ ข้อตกลงของ หน่วยงาน
-----------------------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ ๕	๑) ปฏิบัติตามระเบียบและข้อตกลงของทางราชการ และรักษากฎระเบียบข้อตกลง ของหน่วยราชการ และระหว่างหน่วยงานเป็นอย่างดีเป็นแบบอย่างที่ดีและให้ คำแนะนำแก่ผู้ร่วมงานในการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อตกลงทางราชการ หน่วยงาน
ระดับ ๔	๑) ปฏิบัติตามระเบียบและข้อตกลงของทางราชการ และรักษากฎระเบียบข้อตกลง ของหน่วยราชการ และระหว่างหน่วยงานเป็นอย่างดีเป็นแบบอย่างที่ดี
ระดับ ๓	๑) ปฏิบัติตามระเบียบและข้อตกลงของทางราชการ และรักษากฎระเบียบข้อตกลง ของหน่วยราชการ และระหว่างหน่วยงานเป็นอย่างดี
ระดับ ๒	๑) ปฏิบัติตามระเบียบและข้อตกลงของหน่วยงานสม่ำเสมอ
ระดับ ๑	๑) ปฏิบัติตามระเบียบและข้อตกลงของหน่วยงานบ้าง แต่ไม่สม่ำเสมอ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

ชื่อความสามารถ เชิงสมรรถนะ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์
-------------------------------	-------------------

คำจำกัดความ (Definition)	มีความตั้งใจและความมุ่งมั่นภายในที่จะทำให้งานบรรลุผลสำเร็จ รวมทั้งการแสวงหาวิธีการต่าง ๆ เพื่อสร้างความสำเร็จในเป้าหมายที่กำหนด
-----------------------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ ๕	๑) ต้องการความรับผิดชอบในงานที่ทำหยาบมากขึ้น ๒) สร้างบรรยากาศและกระตุ้นให้คนอื่นเกิดแรงจูงใจในการทำงานได้ผลสำเร็จ ๓) เป็นแบบอย่างของบุคคลที่ประสบความสำเร็จในการทำงาน
ระดับ ๔	๑) วางแผนการทำงานไว้ล่วงหน้า ๒) ตั้งใจทำงานให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพสูงกว่ามาตรฐาน ๓) สอบถามและศึกษาเพื่อการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ อยู่เสมอ ๔) คิดหาแนวทางหรือกิจกรรมเพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
ระดับ ๓	๑) วางแผนและเป้าหมายในการทำงานประจำวัน ๒) มุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ ๓) พยายามหาวิธี แนวทางแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง ๔) ทำงานให้สำเร็จตามมาตรฐานและคุณภาพที่กำหนด
ระดับ ๒	๑) มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จโดยขอความช่วยเหลือบ้าง ๒) รับรู้เป้าหมายและความสำเร็จของการทำงาน ๓) คิดหาวิธีการและแนวทางแก้ไขปัญหาคือไม่สำเร็จ
ระดับ ๑	๑) ไม่มีเป้าหมายหรือแผนการทำงานประจำวัน ๒) ขาดการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้กับตนเอง ๓) ทำงานประจำวันโดยไม่สนใจรับรู้ความสำเร็จของงาน ๔) ขอความช่วยเหลือ/คำแนะนำ จากหัวหน้างานหรือผู้ร่วมงานเป็นประจำ