



สมรรถนะ ตามงานวิชาการ และ บุคลากรสายสนับสนุน

สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมา	๑
วัตถุประสงค์	๑
สมรรถนะตามสายงานบุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก	๒
สมรรถนะหลักสำนักงาน ก.พ.	๓
สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน	๖
สมรรถนะสายวิชาการ และสมรรถนะสายสนับสนุน	๑๒
สมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ	๑๔
สมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน	๓๑
สมรรถนะหลักองค์กร	๔๑
สมรรถนะเพิ่มเติมตามลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (เพิ่มเติม)	๕๐

ความเป็นมา

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสรรพสิทธิประสงค์ คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก เป็นสถาบันการศึกษาที่มีบุคลากรทั้งสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนให้องค์กรไปสู่วิสัยทัศน์และพันธกิจที่คาดหวังระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System) เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญและมีความจำเป็นที่ทุกองค์กรไม่ว่าเป็นภาครัฐหรือเอกชนให้ความสนใจ ทั้งนี้เพราะผลการประเมินจะถูกนำไปใช้เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้ายหน้าที่การงาน การให้ออกจากงาน การจัดฝึกอบรม เป็นต้น ซึ่งปัญหาของการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นเรื่องของความไม่ชัดเจนในการประเมิน ความยุติธรรมในการประเมิน คุณธรรมและทักษะของผู้ประเมิน การใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมิน เกิดการประเมินเพียงด้านเดียวจากหัวหน้า หรือบางกรณีก็เป็นการประเมินแบบปรองดองเพื่อไม่ต้องการให้เกิดความขัดแย้ง ความเข้าใจในแบบประเมินและวิธีการประเมินที่ไม่ตรงกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ปัญหาเหล่านี้ล้วนแต่ทำให้ผู้บริหารต้องตระหนักและทบทวนเพื่อหาแนวทาง วิธีการ หรือระบบที่มีความโปร่งใสยุติธรรมและเป็นที่ยอมรับ

การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System) หรือ ระบบ PMS เกิดจากความต้องการที่จะปรับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ความสามารถวัดและประเมินผลการทำงานของบุคลากรได้อย่างจริงจังมากขึ้น การพัฒนาระบบ PMS เพื่อให้ระบบนี้เป็นเครื่องมือในการบริหารผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความสำคัญในการจัดการและบริหารความสามารถของบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ภารกิจ หรือพันธกิจในการดำเนินงานของหน่วยงาน ฝ่ายบริหารและยุทธศาสตร์ได้เล็งเห็นความสำคัญในประเด็นเหล่านี้ จึงได้จัดทำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และสามารถสะท้อนผลการทำงานที่แท้จริงเพื่อให้เกิดความยุติธรรมในการประเมินผลการทำงาน และสร้างขวัญกำลังใจที่ดีให้กับผู้ปฏิบัติงานอีกด้วย

สมรรถนะบุคลากรสายวิชา และสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนได้มาจากสมรรถนะหลักของสำนักงานก.พ. และสมรรถนะเพิ่มเติมจากคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก และคณะกรรมการกำหนดภาระงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรร่วมกันออกแบบสมรรถนะเพิ่มเติมของบุคลากรตามตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

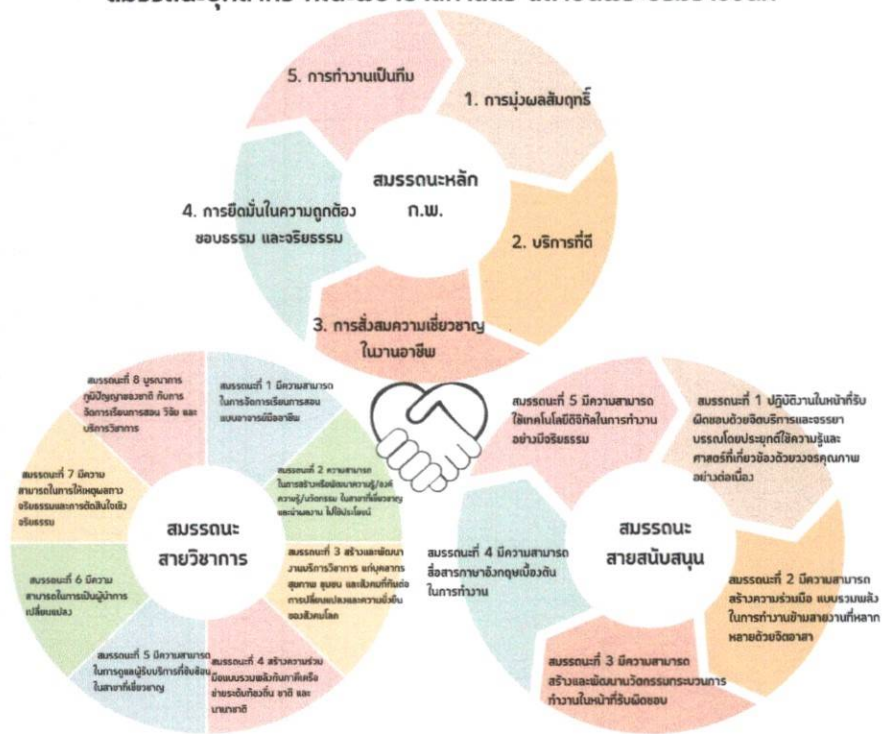
วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น การปรับเงินเดือน การต่อสัญญาปฏิบัติงาน และการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บังคับบัญชาในการขับเคลื่อนกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อใช้แสดงวิธีการทำงานให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ

สมรรถนะตามสายงานของบุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก



FON Staff Competency Model : FSCM
สมรรถนะบุคลากร คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก



สมรรถนะหลัก
สำนักงาน ก.พ.

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒)

ประเภท/ระดับ	ระดับสมรรถนะ		
	สมรรถนะหลัก	ทางการบริหาร	เฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ประเภทวิชาการ			
ทรงคุณวุฒิ	๕	*๓	๕
เชี่ยวชาญ	๔		๔
ชำนาญการพิเศษ	๓		๓
ชำนาญการ	๒		๒
ปฏิบัติการ	๑		๑
ประเภททั่วไป			
ทักษะพิเศษ	๓		๓
อาวุโส	๒		๒
ชำนาญงาน	๑		๑
ปฏิบัติงาน	๑		๑

*สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ กำหนดให้มีสมรรถนะวิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ และศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง ระดับที่ ๓
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ข้อ ๓ (๕)

ระดับสมรรถนะที่คาดหวังสำหรับพนักงานราชการ

ตารางเทียบตำแหน่งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑

ตำแหน่ง	เทียบกับข้าราชการพลเรือนประเภท และระดับตำแหน่ง
พนักงานราชการ	
๑. กลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
๒. กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
๒.๑) เริ่มรับราชการ - ๙ ปี	๒.๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
๒.๒) ๑๐ - ๑๗ ปี	๒.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๒.๓) ๑๗ ปี ขึ้นไป	๒.๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๓. กลุ่มงานวิชาชีพ	
๓.๑) เริ่มรับราชการ - ๙ ปี	๓.๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
๓.๒) ๑๐ - ๑๗ ปี	๓.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๓.๓) ๑๗ ปี ขึ้นไป	๓.๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
๓.๔) ผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนในอัตราสูงสุดของ บัญชีอัตราค่าตอบแทน	๓.๔) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

หมายเหตุ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของพนักงานราชการให้เทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒

สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน

(หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒)

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
๒. บริการที่ดี (Service Mind)
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)
๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	<u>แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</u> - พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง - พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา - มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน - แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น - แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน
๒	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</u> - กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี - ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน - ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ
๓	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น</u> - ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น - เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๔	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</u> - กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด - พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน
๕	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ</u> - ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด - บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้

๒. บริการที่ดี (Service Mind)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ • ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ • ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ • ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก • ให้ความแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน • นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ • เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ • ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ • คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ • เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ • สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ

๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง - ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน - พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น - ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน - รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน - รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตน อย่างต่อเนื่อง
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ - สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ - สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง - มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง - สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ - สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากรเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา - บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง

๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรมจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	มีความสุจริต - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ - แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้ - รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ - แสดงให้เห็นปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ - ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิด และรับผิดชอบ - เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง - ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แมตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก - กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต

๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ - สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย - รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม - ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีมงาน
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน - สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี - ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี - กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม - รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และตั้งใจเรียนรู้จากผู้อื่น - ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม - ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ - ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ - ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ - รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ - เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว - คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม - ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติการกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล

สมรรถนะสายวิชาการ และสมรรถนะสายสนับสนุน
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

๑.สมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ

สมรรถนะที่ ๑ มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ

สมรรถนะที่ ๒ ความสามารถในการสร้างหรือพัฒนาความรู้/องค์ความรู้/นวัตกรรม ในสาขาที่เชี่ยวชาญ และนำผลงาน ไปใช้ประโยชน์

สมรรถนะที่ ๓ สร้างและพัฒนางานบริการวิชาการ แก่บุคลากรสุขภาพ ชุมชน และสังคมที่

ท่าน

ต่อการเปลี่ยนแปลงและความยั่งยืนของสังคมโลก

สมรรถนะที่ ๔ สร้างความร่วมมือแบบรวมพลังกับภาคีเครือข่ายระดับท้องถิ่น ชาติ และนานาชาติ

สมรรถนะที่ ๕ มีความสามารถในการดูแลผู้รับบริการที่ซับซ้อนในสาขาที่เชี่ยวชาญ

สมรรถนะที่ ๖ มีความสามารถในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

สมรรถนะที่ ๗ มีความสามารถในการให้เหตุผลทางจริยธรรมและการตัดสินใจเชิงจริยธรรม

สมรรถนะที่ ๘ บูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ

๒.สมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน

สมรรถนะที่ ๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณโดยประยุกต์ใช้ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องด้วยวงจรคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

สมรรถนะที่ ๒ มีความสามารถสร้างความร่วมมือ แบบรวมพลัง ในการทำงานข้ามสายงานที่หลากหลายด้วยจิตอาสา

สมรรถนะที่ ๓ มีความสามารถสร้างและพัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบ

สมรรถนะที่ ๔ มีความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้นในการทำงาน

สมรรถนะที่ ๕ มีความสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. รายละเอียด นิยาม ระดับ รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้

สมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ

สมรรถนะที่ ๑: มีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนแบบอาจารย์มืออาชีพ

นิยาม : เป็นผู้มีความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตนและศาสตร์การสอน มีทักษะในการจัดกระบวนการเรียนรู้ การเลือกและใช้สื่อการสอน การประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ตลอดจนการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน พฤติกรรมที่แสดงออกถึงการเป็นแบบอย่างที่ดี และดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
องค์ความรู้ (Knowledge)	
๑.๑ ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน	
๑	จัดเตรียมสาระความรู้ที่สำคัญและทันสมัยเพื่อจัดการเรียนรู้
๒	มีสมรรถนะในระดับที่ ๑ และ ๑. อธิบายแนวคิดและหลักการสำคัญของวิชาที่สอนพร้อมทั้งการประยุกต์ใช้ ๒. จัดลำดับเชื่อมโยงหัวข้อได้อย่างเป็นระบบ
๓	มีสมรรถนะในระดับที่ ๒ และ ๑. ติดตามองค์ความรู้ที่ทันสมัย วิเคราะห์และนำมาใช้อย่างเหมาะสม ๒. ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน
๔	มีสมรรถนะในระดับที่ ๓ และ ๑. ประเมินแนวคิดหลักการสำคัญในศาสตร์ของตน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๒. เชื่อมโยงความรู้ในศาสตร์ของตนกับศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง ๓. ให้คำปรึกษา ชี้แนะ ความรู้ในศาสตร์ของตนแก่อาจารย์ในองค์กร
๕	มีสมรรถนะในระดับที่ ๔ และ ๑. สร้างองค์ความรู้ใหม่ของศาสตร์การสอน ๒. คาดการณ์หรือประเมินทิศทางการก้าวหน้าของศาสตร์ที่สอน

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๑.๒ ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้	
๑	มีความรู้ความเข้าใจศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้
๒	มีสมรรถนะในระดับที่ ๑ และ ๑. อธิบายจิตวิทยาการเรียนรู้ และปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ ๒. ระบุวิธีการจัดการเรียนรู้และวิธีวัดและประเมินผลที่เหมาะสมกับผลการเรียนรู้ และกลุ่มผู้เรียน
๓	มีสมรรถนะในระดับที่ ๒ และ ๑. วิเคราะห์ภูมิหลังและศักยภาพของผู้เรียนเพื่อนำไปออกแบบกระบวนการเรียนรู้ ๒. แนะนำและแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลแก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน
๔	มีสมรรถนะในระดับที่ ๓ และ ๑. ประเมินวิธีการจัดการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล ๒. บูรณาการการจัดการเรียนการสอนระหว่างวิชา หรือศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง ๓. ถ่ายทอด หรือให้คำปรึกษา หรือชี้แนะวิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลแก่อาจารย์ในองค์กร
๕	มีสมรรถนะในระดับที่ ๔ และ ๑. สร้างความรู้ หรือนวัตกรรมในศาสตร์การสอน และการจัดการการเรียนรู้ หรือถ่ายทอด หรือให้คำปรึกษา หรือชี้แนะวิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลในระดับชาติ หรือนานาชาติ
สมรรถนะ (Competencies)	
๒.๑ ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	
๑	ร่วมออกแบบรายวิชาและร่วมจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับผู้เรียน
๒	มีสมรรถนะในระดับที่ ๑ และ ๑. ออกแบบกิจกรรม และการใช้เทคโนโลยีการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ ๒. ประสานงานกับผู้ร่วมสอนในรายวิชา (ถ้ามี) ในการออกแบบการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓	มีสมรรถนะในระดับที่ ๒ และ ๑. ประเมินการออกแบบการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ๒. มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๔	มีสมรรถนะในระดับที่ ๓ และ ๑. มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับอาจารย์ในต่างสาขาวิชา หรือเป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างสาขาวิชา หรือสถาบันอื่นนำรูปแบบการเรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้นไปใช้
๕	มีสมรรถนะในระดับที่ ๔ และ ๑. เป็นผู้นำการออกแบบการเรียนรู้ในต่างศาสตร์ ๒. เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างศาสตร์
๒.๒ ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๑	ร่วมจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามมาตรฐาน
๒	มีสมรรถนะในระดับที่ ๑ และ ๑. จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ๒. จัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหา ผลการเรียนรู้ และระดับของผู้เรียน ๓. ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ ๔. พิจารณานำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ๕. ประสานงานการจัดการเรียนรู้กับผู้ร่วมสอน (ถ้ามี) อย่างมีประสิทธิภาพ
๓	มีสมรรถนะในระดับที่ ๒ และ ๑. กำกับดูแลและติดตามพัฒนาการการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ๒. ใช้นวัตกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์ในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. แนะนำและแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน
๔	มีสมรรถนะในระดับที่ ๓ และ ๑. ทำงานวิจัยในชั้นเรียนหรือวิจัยพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และนำผลมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
๕	มีสมรรถนะในระดับที่ ๔ และ ๑. ผลักดันให้เกิดนโยบายหรือกลยุทธ์ระดับองค์กร ที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ หรือเป็นผู้นำ หรือผู้สร้างนวัตกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๒.๓ เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน	
๑	ร่วมสร้างบรรยากาศทางกายภาพที่เหมาะสมกับการเรียนรู้
๒	มีสมรรถนะในระดับที่ ๑ และ ๑. จัดบรรยากาศการเรียนรู้โดยมีส่วนร่วมจากผู้เรียน ๒. ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนในการพัฒนาการเรียนรู้
๓	มีสมรรถนะในระดับที่ ๒ และ ๑. จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ๒. วินิจฉัยปัญหาของผู้เรียน และช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา
๔	มีสมรรถนะในระดับที่ ๓ และ ๑. จัดการเรียนรู้ด้วยสถานการณ์จริง หรือสถานการณ์จำลอง หรือในพื้นที่จริง ๒. ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับหลักสูตร
๕	มีสมรรถนะในระดับที่ ๔ และ ๑. เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับองค์กร หรือเป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบาย เพื่อการพัฒนาบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ
๒.๔ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน	
๑	มีความรู้ความเข้าใจหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
๒	มีสมรรถนะในระดับที่ ๑ และ ๑. ประเมินความก้าวหน้า (formative) และประเมินผลสรุป (summative) โดยเน้นผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ๒. สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้เรียนอย่างสร้างสรรค์
๓	มีสมรรถนะในระดับที่ ๒ และ ๑. เลือกวิธีและเครื่องมือในการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ และกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน
๔	มีสมรรถนะในระดับที่ ๓ และ ๑. วัดและประเมินผลโดยใช้วิธีการใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเรียนรู้ ๒. ประเมินวิธีการวัดและประเมินผล เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ๓. เป็นผู้นำในการออกแบบการวัดและประเมินผลในระดับหลักสูตร
๕	มีสมรรถนะในระดับที่ ๔ และ ๑. เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับองค์กร หรือเป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
ค่านิยม (Values)	
๓.๑ การพัฒนาตนเองในวิชาชีพอาจารย์อย่างต่อเนื่อง	
๑	มีแผนการพัฒนาตนเองในวิชาชีพอาจารย์
๒	มีสมรรถนะในระดับที่ ๑ และ ๑. พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๓	มีสมรรถนะในระดับที่ ๒ และ ๑. มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน ๒. รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมวิชาชีพเพื่อนำมาพัฒนาตนเอง
๔	มีสมรรถนะในระดับที่ ๓ และ ๑. เป็นพี่เลี้ยงและผู้นำในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร
๕	มีสมรรถนะในระดับที่ ๔ และ ๑. มีส่วนร่วมและอุทิศตนให้กับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือเป็นผู้ชี้นำเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ
๓.๒ ดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์	
๑	มีความรู้ความเข้าใจจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์
๒	มีสมรรถนะในระดับที่ ๑ และ ๑. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร
๓	มีสมรรถนะในระดับที่ ๒ และ ๑. มีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน
๔	มีสมรรถนะในระดับที่ ๓ และ ๑. เป็นพี่เลี้ยงและผู้นำเชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร
๕	มีสมรรถนะในระดับที่ ๔ และ ๑. มีส่วนร่วม อุทิศตน และเป็นแบบอย่างให้กับการพัฒนาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในระดับชาติหรือนานาชาติ

สมรรถนะที่ ๒ : ความสามารถในการสร้างหรือพัฒนาความรู้/องค์ความรู้/นวัตกรรม ในสาขาที่เชี่ยวชาญ และนำผลงาน ไปใช้ประโยชน์

นิยาม: ความสามารถในการดำเนินงานวิจัยและนวัตกรรม ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ การสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ ประโยชน์ในการพัฒนาชุมชน สังคม วิชาชีพและเชิงพาณิชย์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางาน ด้านการวิจัยและนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

สมรรถนะ	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๔	ระดับที่ ๕
๑.ระดับความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย	เป็นผู้ช่วยวิจัย	เป็นผู้ร่วมทำวิจัย	เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย	๑.เป็นหัวหน้าชุดโครงการวิจัย ๒.เป็นที่ปรึกษางานวิจัย /ผู้พิชญ จารย์คุณภาพ ของบทความ (peer review) ระดับสถาบัน และระดับชาติ	เป็นที่ปรึกษา งานวิจัย /ผู้พิชญ จารย์คุณภาพ ของบทความ (peer review) ระดับนานาชาติ
๒.การออกแบบการวิจัย	-	ออกแบบการวิจัยที่มีการนำสถิติเบื้องต้นมาใช้ในการวิเคราะห์	ออกแบบการวิจัยที่มีการนำสถิติประยุกต์มาใช้ในการวิเคราะห์	ออกแบบการวิจัยที่มีการนำ สถิติขั้นสูงมาใช้ในการวิเคราะห์	ออกแบบการวิจัยด้วยระเบียบวิธีการที่หลากหลาย
๓.ผลการวิจัย	-	ได้ข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการอธิบายสถานการณ์/ปรากฏการณ์ (descriptive research)	ได้ความรู้ใหม่/นวัตกรรมที่ต่อยอดสิ่งเดิมเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะอย่าง	ได้ความรู้ใหม่/นวัตกรรมที่ต่อยอดสิ่งเดิมและแก้ปัญหาที่ซับซ้อน	สร้างองค์ความรู้ใหม่และนวัตกรรม
๔.การเผยแพร่	๑.เป็นผู้ร่วมเขียนบทความวิจัย ๒.เผยแพร่ผลงานภายในสถาบัน	เผยแพร่ในเวทีวิชาการที่มีเอกสารสืบเนื่องจากการประชุม (proceeding	เผยแพร่ผลงานวิจัยที่เป็นผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially	เผยแพร่ผลงานวิจัยที่เป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก(first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณ	เผยแพร่ผลงานวิจัยที่เป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก(first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณ

สมรรถนะ	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๔	ระดับที่ ๕
		)ตามที่ กมอ. กำหนด	intellectual contributor) ใน วารสารวิชาการ ระดับชาติ (TCI ๑,๒)	กิจ (Corresponding author) ใน วารสารวิชาการ นานาชาติ (Q๓,Q๔)	กิจ (Corresponding author) ใน วารสารวิชาการ นานาชาติ (Q๑,Q๒)
๕.การนำไปใช้ ประโยชน์/ สิทธิบัตร	นำผลการวิจัย ไปใช้ในการ พัฒนาโครง ร่างงานวิจัย (ทบทวน วรรณกรรม)	นำผลการวิจัย และนวัตกรรม มาใช้ในการ พัฒนาการ เรียนการสอน ของตนเอง และการ พยาบาล	นำผลการวิจัย/ นวัตกรรมไปใช้ ประโยชน์ เชิงนโยบาย/ ชุมชน/สังคม	๑.นวัตกรรม ได้รับการจด สิทธิบัตร /อนุ สิทธิบัตร ๒.ผลงานวิจัย ได้รับรางวัล ระดับชาติ	๑.นำนวัตกรรม ไปใช้ประโยชน์ เชิงพาณิชย์ ๒.ผลงานวิจัย ได้รับรางวัล ระดับนานาชาติ

สมรรถนะที่ ๓ : สร้างและพัฒนางานบริการวิชาการ แก่บุคลากรสุขภาพ ชุมชน และสังคมที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความยั่งยืนของสังคมโลก

นิยาม : ความสามารถบริการวิชาการแก่ชุมชน สังคม และประเทศได้อย่างสอดคล้องกับปัญหา ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และทันต่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลงทั้งในระดับชุมชน สังคม ประเทศและสังคมโลก ด้วยกระบวนการบริการวิชาการที่เป็นนวัตกรรม ผ่านช่องทางและเทคโนโลยีที่หลากหลายและด้วยจิตบริการอย่างยั่งยืน

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	สร้างและพัฒนาการบริการวิชาการแก่ชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย ๑. สามารถสืบค้นข้อมูล/ปัญหาสุขภาพที่เกี่ยวข้องกับสภาวะสุขภาพของชุมชนเป้าหมาย ๒. มีการแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ๆ มาใช้ในการบริการวิชาการ ๓. สามารถเลือกใช้สื่อและช่องทางในการสื่อสารอย่างหลากหลายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ๔. ตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างและพัฒนาการบริการวิชาการให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย ๕. สามารถถ่ายทอดความรู้ตามความเชี่ยวชาญของตนเองในการบริการวิชาการแก่บุคลากรสุขภาพแก่ชุมชน/กลุ่มเป้าหมายด้วยจิตบริการ
๒	มีสมรรถนะในระดับที่ ๑ และ สร้างและพัฒนาการบริการวิชาการแก่ชุมชน/กลุ่มเป้าหมายได้ ๑. ตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างและพัฒนาการให้บริการวิชาการอย่างยั่งยืนและทันต่อการเปลี่ยนแปลงในระดับชุมชนและสังคม ๒. สามารถค้นหาและระบุประเด็นที่เป็นความต้องการของชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของชุมชน/กลุ่มเป้าหมายได้อย่างครอบคลุม ครบถ้วน ๓. วางแผนและออกแบบการบริการวิชาการได้อย่างทันสมัย ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ -เน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย -บูรณาการศาสตร์ทางการแพทย์บาลและสาขาที่เกี่ยวข้องร่วมกับหน่วยงานต่างๆในชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย -เลือกใช้เทคโนโลยี/ แอปพลิเคชันที่ทันสมัย เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ๔. จัดบริการวิชาการได้อย่างเป็นระบบและปรับปรุงพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง ๕. เป็นผู้นำกระบวนการเปลี่ยนแปลงในระดับชุมชน/เป็นต้นแบบที่ดี

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๓	มีสมรรถนะในระดับที่ ๒ และ
	สร้างและพัฒนาระบบการบริการวิชาการแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับชุมชน/ท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน
	๑. เป็นที่ปรึกษาด้านสุขภาพให้แก่หน่วยงานต่างๆ ในระดับชุมชน/ท้องถิ่น/ระดับจังหวัด
	๒. ตระหนักถึงความสำคัญของการมีจิตบริการในการสร้างและพัฒนางานให้มีคุณภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อนำไปสู่การจัดบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของเขตสุขภาพได้
	๓. สามารถค้นหาประเด็นที่เป็นความต้องการ เพื่อนำมาจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการได้
	๔. ให้บริการวิชาการ/ฝึกอบรมที่สอดคล้องกับสถานการณ์หรือการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๔	๕. เป็นนักพัฒนากระบวนการบริการวิชาการที่ทนต่อการเปลี่ยนแปลง
	มีสมรรถนะในระดับที่ ๓ และ
	สร้างและพัฒนาระบบการบริการวิชาการแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับเขตสุขภาพได้อย่างยั่งยืน
	๑. สามารถวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงภาวะสุขภาพในปัจจุบันของประเทศ มาใช้ในการออกแบบการให้บริการวิชาการได้
	๒. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ที่ปรึกษาด้านสุขภาพให้แก่หน่วยงานต่างๆ ในระดับเขตสุขภาพ
	๓. ตระหนักในความสำคัญของการมีจิตบริการในการสร้างและพัฒนางานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อนำไปสู่การจัดบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของประเทศได้
๕	๔. สามารถนำประเด็นที่เป็นความต้องการเร่งด่วน มาจัดทำหลักสูตรในการให้บริการวิชาการเพื่อสร้างประโยชน์และคุณค่าในระดับเขตสุขภาพ
	๕. เป็นนักพัฒนากระบวนการบริการวิชาการที่ทันสมัย ทันยุค มีการแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ๆ มาใช้ในการพัฒนาการให้บริการวิชาการที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของประเทศ
	มีสมรรถนะในระดับที่ ๔ และ
	สร้างและพัฒนาระบบการบริการวิชาการแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับประเทศที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและมีความยั่งยืนของสังคมโลก
	๑. เป็นผู้นำกระบวนการเปลี่ยนแปลง และเป็นต้นแบบที่ดี สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในวงกว้างทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความยั่งยืนของสังคมโลก
	๒. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/ที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานต่างๆ ในระดับประเทศ/นานาชาติ
	๓. ตระหนักถึงความสำคัญของการมีจิตบริการในการสร้างและพัฒนางานที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อนำไปสู่การจัดบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการในระดับประเทศได้อย่างต่อเนื่อง
	๔. เป็นนักพัฒนานวัตกรรมกระบวนการบริการวิชาการที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

เกณฑ์การประเมิน

สมรรถนะในการสร้างและพัฒนางานทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้วยจิตบริการ	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
อาจารย์สอน ป.ตรี	*	*	*		
อาจารย์สอน ป.โท	*	*	*	*	
อาจารย์สอน ป.เอก	*	*	*	*	*

สมรรถนะที่ ๔ : สร้างความร่วมมือแบบรวมพลังกับภาคีเครือข่ายระดับท้องถิ่น ชุมชน และนานาชาติ

นิยาม : ความสามารถในการบริหารจัดการบริการวิชาการในรูปแบบเครือข่ายอย่างมีส่วนร่วม ทั้งในระดับบุคคล ชุมชน สังคม เขตสุขภาพ ระดับชาติ และนานาชาติ โดยใช้ศักยภาพของเครือข่ายในการประสานงาน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ข้อคิดเห็น และ ประสบการณ์ รวมทั้งสร้างนวัตกรรมบริการวิชาการทั้งภายในและภายนอกวิชาชีพ ผ่านเทคโนโลยีที่หลากหลายด้วยจิตบริการอย่างยั่งยืน

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๐	๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
	ความสามารถในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริการวิชาการ
ระดับ ๑	๑.สามารถระบุผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับบุคคล ชุมชนและองค์กรในระดับท้องถิ่นกับประเด็นที่ต้องการสร้างเครือข่ายในการบริการวิชาการ ๒. ค้นหาแกนนำที่ดีในการผลักดันและนำการเปลี่ยนแปลงของกลุ่ม/เครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ต้องการสร้างเครือข่ายในการบริการวิชาการ ๓. สามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์และศักยภาพของสมาชิกในเครือข่ายเพื่อวางแผนขับเคลื่อนการทำงานร่วมกันเป็นเครือข่าย ๔. สามารถสื่อสาร(Communication skill) ข้อมูลสารสนเทศ และแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศเพื่อการทำงานร่วมกันทั้งในและนอกเครือข่าย ๕. สามารถใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย/แอปพลิเคชันในการสื่อสารและทำงานร่วมกันในเครือข่าย
ระดับ ๒	การสร้างเครือข่ายให้มีความเหนียวแน่นและเข้มแข็งและยั่งยืน ๑. ค้นหาและตั้งเป้าหมายร่วมเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ ๒. ระบุประเด็นปัญหาเพื่อนำไปสู่การวางแผนและแก้ไขปัญหาความร่วมมือในเครือข่าย ๓. วางแผนปฏิบัติการและจัดทำโครงการร่วมกันโดยใช้ทรัพยากรหรือบูรณาการการใช้ทรัพยากร/การแบ่งปันร่วมกัน ๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และวางแผนการทำงาน/การพัฒนาความร่วมมืออย่างต่อเนื่อง ๕. สามารถบริหารจัดการเครือข่ายแบบหุ้นส่วนอย่างมีส่วนร่วมทุกระดับและมีการปรับปรุงกลไกการบริการวิชาการอย่างต่อเนื่อง

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
ระดับ ๓	มีสมรรถนะในระดับที่ ๒ และการมีส่วนร่วมในการบริการวิชาการแบบรวมพลังกับภาคีเครือข่ายระดับชุมชน/ท้องถิ่น
	๑. สามารถคิดเชิงกลยุทธ์เพิ่มมูลค่า (Value-added development) ที่สัมพันธ์กับความต้องการของท้องถิ่น/ชุมชนเป้าหมาย
	๒. มีความสามารถในการ Coaching& Monitoring ในเครือข่าย
	๓. มีทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ (Critical thinking skill) ทักษะแก้ไขปัญหาและบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์
	๔. เป็นนักจัดการเครือข่ายแบบหุ้นส่วนในระดับชุมชน/ท้องถิ่น
ระดับ ๔	มีสมรรถนะในระดับที่ ๔ และการมีส่วนร่วมแบบรวมพลังกับภาคีเครือข่ายระดับเขตสุขภาพ
	๑. สามารถพัฒนาการบริการวิชาการแบบหุ้นส่วนเครือข่ายในระดับเขตสุขภาพให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
	๒. เป็นนักจัดการเครือข่ายแบบหุ้นส่วนในระดับเขตสุขภาพ
๕	มีสมรรถนะในระดับที่ ๕ และ สร้างความร่วมมือแบบรวมพลังกับภาคีเครือข่ายระดับชาติ และนานาชาติ
	๑. สามารถพัฒนาแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการในการขับเคลื่อนประเด็นที่เป็นปัญหาและความต้องการด้วยเครือข่ายหน่วยงาน/องค์กรระดับระดับชาติ/นานาชาติ
	๒. เป็นนักจัดการ/ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ที่โดดเด่นด้านการบริการวิชาการด้วยระบบเครือข่ายแบบหุ้นส่วนในระดับชาติ/นานาชาติอย่างกว้างขวาง

เกณฑ์การประเมิน

สร้างความร่วมมือแบบรวมพลังกับภาคีเครือข่ายระดับท้องถิ่น ชาติ และนานาชาติ	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
อาจารย์สอน ป.ตรี	*	*	*		
อาจารย์สอน ป.โท	*	*	*	*	
อาจารย์สอน ป.เอก	*	*	*	*	*

หมายเหตุ “หุ้นส่วน” หมายถึง องค์กร ชุมชน ที่มีวิสัยทัศน์ (Vision) หรือแนวคิดเดียวกัน (Vision Driven) มองผลตอบแทนทางสังคมเป็นสำคัญ ทำงานแบบ “ทีม” มีความทุ่มเทให้กับการทำงานบริการวิชาการอย่างเต็มที่ (Work Hard) และ มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น (Empathy) ในการทำงาน ร่วมแก้ปัญหาและอุปสรรค และ แนวคิดชอบในการคิดริเริ่มอะไรใหม่ ๆ (Builder Mindset)

สมรรถนะที่ ๕ : มีความสามารถในการดูแลผู้รับบริการที่ซับซ้อนในสาขาที่เชี่ยวชาญ

นิยาม : การนำความเชี่ยวชาญของอาจารย์พยาบาลไปให้บริการแก่ผู้ป่วยหรือผู้รับบริการ เป็นรายบุคคล ครอบครัว กลุ่ม หรือชุมชน เพื่อเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญทางการพยาบาลของตนเองอย่างต่อเนื่อง มีการบูรณาการความเป็นนักวิชาการ การศึกษา การวิจัย และการปฏิบัติการพยาบาล สู่การพัฒนาคุณภาพการพยาบาลตามความเชี่ยวชาญของอาจารย์ในสาขานั้น ๆ

สมรรถนะ	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ความสามารถในการดูแลผู้รับบริการที่ซับซ้อนในสาขาที่เชี่ยวชาญ (Direct Care)	๑.ปฏิบัติการพยาบาลที่มีจุดมุ่งหมายสำคัญในการดูแลผู้ป่วยหรือผู้รับบริการที่ซับซ้อนโดยใช้ความรู้ในสาขาที่เชี่ยวชาญ	๑. ปฏิบัติการพยาบาลที่มีจุดมุ่งหมายสำคัญในการดูแลผู้ป่วยหรือผู้รับบริการที่ซับซ้อนโดยใช้ความรู้ในสาขาที่เชี่ยวชาญ	๑.ปฏิบัติการพยาบาลที่มีจุดมุ่งหมายสำคัญในการดูแลผู้ป่วยหรือผู้รับบริการที่ซับซ้อนโดยใช้ความรู้ในสาขาที่เชี่ยวชาญ	๑. ปฏิบัติการพยาบาลที่มีจุดมุ่งหมายสำคัญในการดูแลผู้ป่วยหรือผู้รับบริการที่ซับซ้อนโดยใช้ความรู้ในสาขาที่เชี่ยวชาญ	๑. ปฏิบัติการพยาบาลที่มีจุดมุ่งหมายสำคัญในการดูแลผู้ป่วยหรือผู้รับบริการที่ซับซ้อนโดยใช้ความรู้ในสาขาที่เชี่ยวชาญ
		๒.มีผลลัพธ์ทางการพยาบาลที่ดีขึ้นชัดเจน	๒.มีผลลัพธ์ทางการพยาบาลที่ดีขึ้นชัดเจน ๓. มีแนวทางการพัฒนา (Improvement Plan) /คู่มือ/ บทสรุปที่แสดงถึงการพัฒนาความเชี่ยวชาญในระดับการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน	๒.มีผลลัพธ์ทางการพยาบาลที่ดีขึ้นชัดเจน ๓. มีแนวทางการพัฒนา (Improvement Plan) /คู่มือ/ บทสรุปที่แสดงถึงการพัฒนาความเชี่ยวชาญในระดับการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน ๔. นำผลการปฏิบัติการมาต่อยอดพัฒนาเป็นงานวิจัยเพื่อ	๒.มีผลลัพธ์ทางการพยาบาลที่ดีขึ้นชัดเจน ๓. มีแนวทางการพัฒนา (Improvement Plan) /คู่มือ/ บทสรุปที่แสดงถึงการพัฒนาความเชี่ยวชาญในระดับการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน ๔. นำผลการปฏิบัติการมาต่อยอดพัฒนาเป็นงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ

สมรรถนะ	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
				พัฒนาคุณภาพ การพยาบาล	การพยาบาล ๕. เผยแพร่ การ พัฒนาแนว ปฏิบัติการ พยาบาล ใน รูปแบบหนังสือ วิชาการ/ตำรา ที่เกี่ยวข้องกับ ความเชี่ยวชาญ ของอาจารย์

เกณฑ์การประเมิน

มีความสามารถในการดูแลผู้รับบริการที่ ซับซ้อนในสาขาที่เชี่ยวชาญ (Direct Care)	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
อาจารย์สอน ป.ตรี	*	*	*		
อาจารย์สอน ป.โท	*	*	*	*	
อาจารย์สอน ป.เอก	*	*	*	*	*

สมรรถนะที่ ๖ : มีความสามารถในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

นิยาม : มีความสามารถในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Transformative Leader) คือ สามารถในการนำตนเองโดยการสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเอง เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงให้เกิดในองค์กร สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาทีมงาน เกิดการพัฒนาทักษะใหม่ๆ สร้างบรรยากาศในการทำงานให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในองค์กร

มีความสามารถในการเป็นผู้นำเชิงสร้างสรรค์ (Creative Leader) คือ สามารถสร้างแรงบันดาลใจ หรือ จูงใจ ทำให้บุคคลในองค์กรพัฒนาและตระหนักถึงแนวคิดเชิงนวัตกรรม และสามารถคิดค้นนวัตกรรม หรือ สิ่งสร้างสรรค์ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง

มีความสามารถในการเป็นผู้นำทรงอิทธิพล/ผู้นำทางความคิด (Influencer Leader) คือ สามารถวิเคราะห์และสามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงในอนาคต และกำหนดวิสัยทัศน์รับการเปลี่ยนแปลง จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์ สามารถเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ คำเป้าหมาย เพื่อดำเนินการให้บรรลุตัวชี้วัดให้กับองค์กร

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๑	มีความสามารถในการนำตนเองโดยการสร้างแรงบันดาลใจ เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงให้เกิดในองค์กร
	มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีพลังในการกระทำสิ่งใด ๆ ได้สำเร็จ แม้เป็นสิ่งยากก็เหมือนง่าย
	มีความมุ่งมั่น ความตั้งใจล้นเปี่ยม ในอันที่จะทำสิ่งใด ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จให้จงได้
	มีศรัทธาในตนเอง มองเห็นผลสำเร็จที่จะได้จากการกระทำมีคุณค่าสูงสุด และสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงให้เกิดในองค์กร
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาทีมงาน ให้เกิดการพัฒนาทักษะใหม่ๆ
	สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงานภายในองค์กรทำให้เกิดความผูกพันและความเป็นเจ้าของ
	สร้างเสริมความแข็งแกร่ง เสริมจุดแข็ง นำจุดแข็งของผู้ร่วมงานมาใช้ในการทำงาน
	ส่งเสริมสมาชิกทีมงานให้เรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ๆอย่างสม่ำเสมอ
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสนับสนุนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในองค์กร- และสร้างบรรยากาศในการทำงานให้เกิดความคิดสร้างสรรค์
	สร้างบรรยากาศของความผูกพันที่ดีในสถานที่ทำงาน สร้างขวัญกำลังใจ เปิดใจกว้างรับความคิดเห็น/วิธีการใหม่ๆ จากทีมงาน สนับสนุนให้นำเสนอความคิดที่หลากหลายและสร้างสรรค์
	เปิดโอกาสให้ทีมงานแสดงศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่
	ส่งเสริมสมาชิกทีมงานให้สร้างผลงานได้ด้วยตนเอง ไม่ต้องรอการชี้แนะจากผู้นำได้
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ การสร้างแรงบันดาลใจ ทำให้บุคคลในองค์กรยอมรับเข้าสู่การเปลี่ยนแปลง และการคิดค้นนวัตกรรม หรือสิ่งสร้างสรรค์
	มองการเปลี่ยนแปลงให้เป็นแรงบันดาลใจ เปิดใจรับการเปลี่ยนแปลงของโลกที่เปลี่ยนไป มีความคิดเชิงบวก สามารถปรับตัวให้พร้อมรับมือกับความไม่แน่นอน
	เป็นแบบอย่างที่ดีให้ทีมงาน สนับสนุนให้สมาชิกทีมงานมีบทบาทผู้นำ โดยให้ทิศทางที่ชัดเจน ให้อำนาจในการตัดสินใจและจัดการแก่ทีมงานอย่างชัดเจน
	เสริมสร้างพลังอำนาจ และพัฒนาทีมงานให้ เผชิญปัญหาและยอมรับการเปลี่ยนแปลง และสามารถคิดค้นนวัตกรรม หรือสิ่งสร้างสรรค์ เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลง
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดแผนการเปลี่ยนแปลงขององค์กรที่เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์และเป้าหมาย
	สามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงในอนาคต และกำหนดวิสัยทัศน์รับการเปลี่ยนแปลง
	กำหนดแผนยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์ให้กับองค์กรในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น ๆ
	สามารถเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ค่าเป้าหมาย เพื่อดำเนินการให้บรรลุตัวชี้วัด

เกณฑ์การประเมิน

	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Transformative Leader)	*	*	*		
ผู้นำเชิงสร้างสรรค์ (Creative Leader)	*	*	*	*	
ผู้นำทรงอิทธิพล/ผู้นำทางความคิด (influencer Leader)	*	*	*	*	*

สมรรถนะที่ ๗ : มีความสามารถในการให้เหตุผลทางจริยธรรมและการตัดสินใจเชิงจริยธรรม

นิยาม: เป็นผู้มีความรู้ด้านจริยธรรม เคารพความแตกต่างระหว่างมุมมองทางจริยธรรม มีทักษะที่จำเป็นและสามารถใช้ทักษะอย่างมีประสิทธิภาพในการจัดการกับเหตุการณ์ที่มีปัญหาทางจริยธรรม

ระดับ ๑ (Note: ครูมีความรู้ในเรื่องจริยธรรม)	ระดับ ๒ (Note: นำความรู้เรื่องจริยธรรมไปใช้)	ระดับ ๓ (Note: ครูเป็นต้นแบบ/ที่ปรึกษาด้านจริยธรรม)	ระดับ ๔ (Note: ครูแก้ปัญหาจริยธรรมซับซ้อน)	ระดับ ๕ (Note: ขยายผลสู่ภายนอก/แนวปฏิบัติที่ดีเผยแพร่)
อธิบายเหตุผลทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่กำหนดขององค์กรได้อย่างถูกต้อง	- มีสมรรถนะระดับ ๑ และ - ปฏิบัติตนภายใต้จริยธรรมของอาจารย์ที่องค์กรกำหนดได้อย่างเหมาะสม - วิเคราะห์ประเด็นทางจริยธรรมและใช้เหตุผลทางจริยธรรม และตัดสินใจเชิงจริยธรรมที่ไม่ซับซ้อนได้อย่างเหมาะสม	- มีสมรรถนะระดับ ๒ และ - ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรมอาจารย์ที่องค์กรกำหนด - วิเคราะห์ประเด็นทางจริยธรรมและใช้เหตุผลทางจริยธรรม และตัดสินใจเชิงจริยธรรมที่ซับซ้อนได้อย่างเหมาะสม - เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่เพื่อนอาจารย์ เกี่ยวกับวิเคราะห์ประเด็นทางจริยธรรมและใช้เหตุผลทางจริยธรรม และตัดสินใจเชิงจริยธรรม	- มีสมรรถนะระดับ ๓ และ - กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออกและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยเหตุผลเชิงจริยธรรมที่ถูกต้อง - มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการส่งเสริมจริยธรรมอาจารย์ และความสามารถในการให้เหตุผลและการตัดสินใจเชิงจริยธรรมระดับองค์กร	- มีสมรรถนะระดับ ๔ และ - ปฏิบัติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรม โดยได้รับการยกย่องจากสังคมเกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร - เป็นผู้นำในการพัฒนาระบบกลไก/แนวปฏิบัติที่ดีในการส่งเสริมจริยธรรมของอาจารย์ การใช้เหตุผลและการตัดสินใจเชิงจริยธรรมเพื่อเผยแพร่สู่สังคม

สมรรถนะที่ ๘ : บูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ

นิยาม: การบูรณาการการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาของชาติ กับการเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ ในการสร้างเสริมสุขภาพ พัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรม โดยเห็นถึงความสำคัญและคุณค่าเรื่องศิลปะและวัฒนธรรมของท้องถิ่นที่จำต้องปลูกฝังในวิถีชีวิต ส่งเสริมการสืบสานและธำรงรักษาศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ สิ่งที่ดีงาม ความมีสุนทรีย์และวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ให้เกิดในจิตสำนึก มีความเชื่อมั่นในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า สามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม ทั้งในเรื่องความเชื่อ ค่านิยม และวัฒนธรรมใหม่ เพื่อสร้างสุขภาวะที่ดีของประชาชน

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๑	เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ
	๑) เข้าใจระเบียบ แนวปฏิบัติ นโยบาย ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของหน่วยงาน
	๒) เข้าใจแนวคิดของการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ในการสร้างเสริมสุขภาพ
	๒) มีส่วนร่วมในกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของหน่วยงาน /มหาวิทยาลัย/ชุมชน
๒	บูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการ ในการสร้างเสริมสุขภาพ
	แสดงสมรรถนะในระดับที่ ๑ และ
	๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้เกิดการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ภายในมหาวิทยาลัย/ชุมชน
	๒) มีการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ
	๓) นำผลการประเมินการบูรณาการฯ ไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน
๓	วางแผนการสร้างสรรค์ การนำผลการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ไปใช้ในการสร้างเสริมสุขภาพ เพื่อสุขภาวะที่ดีของประชาชน
	แสดงสมรรถนะในระดับที่ ๒ และ
	๑) ส่งเสริมให้เกิดการประยุกต์ใช้ผลจากการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ในการสร้างเสริมสุขภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย/ชุมชน
	๒) มีแผนการสร้างสรรค์องค์ความรู้/นวัตกรรม จากการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ในการสร้างเสริมสุขภาพ

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๔	สร้างและพัฒนาองค์ความรู้ / นวัตกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาของชาติ
	แสดงสมรรถนะในระดับที่ ๓ และ
	๑) สร้างและพัฒนาองค์ความรู้/นวัตกรรม ที่ได้จากการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ในการสร้างเสริมสุขภาพ บุคลากร ภายในหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย และเผยแพร่สู่สาธารณชน
	๒) มีการนำองค์ความรู้ / นวัตกรรม ที่ได้จากการบูรณาการภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ ไปพัฒนาการสร้างเสริมสุขภาพของประชาชนในชุมชน
๕	เป็นต้นแบบด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยบูรณาการวัฒนธรรมของท้องถิ่นและภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ
	แสดงสมรรถนะในระดับที่ ๔ และ
	๑) เป็นที่ปรึกษาด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยบูรณาการวัฒนธรรมของท้องถิ่นและภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ แก่หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย/ชุมชน
	๒) เป็นวิทยากรด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยบูรณาการวัฒนธรรมของท้องถิ่นและภูมิปัญญาของชาติ กับการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ แก่หน่วยงานทั้งในและนอกสถาบัน

สมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน

สมรรถนะที่ ๑ : ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณโดยประยุกต์ใช้ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องด้วยวงจรคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

นิยาม

ระบบคุณภาพ (Quality System) หมายถึง ระบบที่เป็นเครื่องมือในการควบคุมและประกันคุณภาพของหน่วยงาน ซึ่งประกอบไปด้วยโครงสร้างขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ วิธีดำเนินการ กระบวนการดำเนินการ ทรัพยากร เพื่อนำนโยบายการบริหารงานด้านคุณภาพไปปฏิบัติ การดำเนินการดังกล่าวจำเป็นต้องจัดทำเป็นเอกสาร เพื่อสามารถดำเนินการรักษาระบบคุณภาพได้อย่างเหมาะสม และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จิตบริการ (Service mind) หมายถึง พฤติกรรมของบุคลากรในการให้บริการที่แสดงออกถึงการเอาใจและตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจะให้บริการด้วยท่าทีที่เป็นมิตร ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน โดยปราศจากอคติ คำนึงถึงความเป็นเหตุเป็นผล ยอมรับบุคคลบนพื้นฐานของความเข้าใจผู้อื่นตามความเป็นจริง

จรรยาบรรณบุคลากร หมายถึง ประมวลความประพฤติของบุคลากรของสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีชื่อเสียงเกียรติคุณ และส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรของสถาบันพระบรมราชชนก อันจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสและยกย่องของบุคคลทั่วไป ซึ่งครอบคลุมจรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม จรรยาบรรณผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอน ตามข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ.๒๕๖๖

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๑	มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	๑) มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้วยจิตบริการ
	๒) มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้วยจรรยาบรรณบุคลากร
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และปฏิบัติงานด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากรโดยประยุกต์ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องตามลักษณะงาน
	๑) ปฏิบัติงานโดยประยุกต์ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องตามลักษณะงาน ด้วยจิตบริการ
	๒) ปฏิบัติงานโดยประยุกต์ความรู้และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องตามลักษณะงาน ด้วยจรรยาบรรณบุคลากร

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และปฏิบัติงานด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร โดยคำนึงถึงวงจรระบบคุณภาพ
	๑) วางแผนการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	๒) ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	๓) ประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	๔) นำผลการประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบด้วยจิตบริการ และจรรยาบรรณบุคลากร ไปปรับปรุงและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และปฏิบัติงานด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากรโดยคำนึงถึงวงจรระบบคุณภาพงานที่ซับซ้อน
	๑) วางแผนการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบที่ซับซ้อนด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	๒) ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบที่ซับซ้อนด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	๓) ประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบที่ซับซ้อนด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร
	๔) นำผลการประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบที่ซับซ้อนด้วยจิตบริการและจรรยาบรรณบุคลากร ไปปรับปรุงและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเป็นพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษา/ต้นแบบ ในการปฏิบัติงาน
	๑) เป็นพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษา/ต้นแบบในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ
	๒) ได้รับรางวัล/ยกย่องชมเชยการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ

สมรรถนะที่ ๒ : มีความสามารถสร้างความร่วมมือ แบบรวมพลัง ในการทำงานข้ามสายงานที่หลากหลายด้วยจิตอาสา

นิยาม : ความสามารถของบุคคลในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรโดยอาศัยความร่วมมือรวมพลังของทุกภาคส่วน มีการสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และข้ามสายงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายด้วยจิตอาสา

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๑	เข้าใจหลักการและให้ความสำคัญของการทำงานแบบข้ามสายงาน
	๑) มองเป้าหมายขององค์กรร่วมกัน
	๒) สร้างความเข้าใจในงานขององค์กร
	๓) ตระหนักถึงความสำคัญของการทำงานข้ามสายงาน
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และพัฒนาทักษะการทำงานแบบข้ามสายงาน
	๑. วิเคราะห์สายงานที่ตนเองต้องการพัฒนาทักษะเพิ่ม
	๒. วางแผนการทำงานข้ามสายงาน

ระดับ สมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
	๓. พัฒนาทักษะเพื่อเพิ่มศักยภาพของตนเองตามสายงานที่เลือก
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และปฏิบัติงานแบบข้ามสายงานด้วยความร่วมมือ แบบรวมพลัง
	๑) อาสาช่วยเหลืองานแบบข้ามสายงาน
	๒) สร้างทีมการทำงานแบบข้ามสายงาน
	๓) ปฏิบัติงานแบบข้ามสายงานด้วยความร่วมมือแบบรวมพลังตามวงจรคุณภาพ
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสร้างแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการทำงานข้ามสายงาน
	๑) สังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานแบบข้ามสายงาน
	๒) จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการทำงานข้ามสายงาน
	๓) เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการทำงานข้ามสายงาน
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเป็นพี่ปรึกษา/ต้นแบบในการปฏิบัติงานแบบข้ามสายงาน
	๑) เป็นพี่ปรึกษา/ต้นแบบในการปฏิบัติงานแบบข้ามสายงาน
	๒) ได้รับรางวัล/ยกย่องชมเชยการปฏิบัติงานแบบข้ามสายงาน

สมรรถนะที่ ๓ : มีความสามารถสร้างและพัฒนานวัตกรรมกระบวนการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบ

นิยาม: การคิดสิ่งใหม่ๆ ที่เกิดจากการพัฒนางานหรือต่อยอดกระบวนการทำงานที่มีอยู่เดิม เพื่อยกระดับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการทำงาน

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๑	มีความรู้ความเข้าใจและวิเคราะห์กระบวนการทำงานของตนเอง
	๑) เข้าใจกระบวนการทำงานที่ตนเองรับผิดชอบ ๒) วิเคราะห์กระบวนการทำงานเพื่อยกระดับการทำงาน
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีแนวคิดหรือกำหนดแผนเพื่อยกระดับการพัฒนากระบวนการทำงาน
	๑) มีแนวคิดหรือกำหนดแผนที่จะพัฒนากระบวนการงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานที่รับผิดชอบ
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถพัฒนากระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
	๑) พัฒนากระบวนการหรือต่อยอดกระบวนการให้ดีขึ้น เพื่อพัฒนาสิ่งใหม่ ๒) นำกระบวนการไปใช้และเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการทำงานที่รับผิดชอบ

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเป็นທີ່ปรึกษาในเรื่องการพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ
	๑) สรุปความรู้ที่ได้จากการพัฒนาหรือต่อยอดกระบวนการงาน
	๒) มีการเผยแพร่กระบวนการทำงานภายในหน่วยงาน
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสร้างแรงบันดาลใจให้บุคคลอื่นได้มีการพัฒนาระบบการทำงานที่รับผิดชอบ
	๑) ได้รับรางวัล/ใบประกาศนียบัตรการยกย่อง ชมเชย
	๒) ได้รับเชิญเป็นวิทยากร

สมรรถนะที่ ๔ : มีความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้นในการทำงาน

นิยาม: ความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้นในการติดต่อสื่อสารด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน สนทนา ได้ตอบในการสื่อสารกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๑	มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาอังกฤษพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และการทำงาน
	๑) รู้ความหมายศัพท์พื้นฐาน ที่พบบ่อยๆ และสำนวนพื้นฐานเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ รอบตัว
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถฟังและพูดภาษาอังกฤษในชั้นพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และการทำงาน
	๑) สามารถฟังและพูดภาษาอังกฤษในชั้นพื้นฐานในการทำงาน
	๒) สามารถจดจำและใช้คำศัพท์พื้นฐานได้ถูกต้องเกี่ยวกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวันที่พบบ่อยได้ทั่วไป
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถอ่าน เขียนภาษาอังกฤษในชั้นพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และการทำงาน
	๑) สามารถอ่านหรือเขียน ข้อมูลส่วนตัวเบื้องต้นเกี่ยวกับตนเองโดยใช้คำหรือวลีที่สั้นและง่ายหรือใช้ประโยคพื้นฐานได้
	๒) เข้าใจประเด็นสำคัญของเรื่องที่ฟัง เมื่อคู่สนทนาพูดอย่างชัดเจนในหัวข้อที่คุ้นเคยและพบบ่อยเกี่ยวกับ กิจกรรมประจำวัน หรือการทำงาน โดยการพูดในลักษณะการเล่าเรื่องสั้นๆ
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถสนทนาได้ตอบตามโครงสร้างประโยค และใช้คำศัพท์ที่ซับซ้อนได้
	๑) เข้าใจคำและวลีสำคัญในบทสนทนาและติดตามหัวข้อในการสนทนาได้
	๒) สามารถคาดเดาความหมายของคำที่ไม่รู้ ความหมายจากบริบทและสรุปความหมายของประโยคได้หากเกี่ยวข้องกับหัวข้อที่คุ้นเคย

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๑	มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาอังกฤษพื้นฐานที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และการทำงาน ๓) สามารถใช้ภาษาที่ง่ายและหลากหลายเพื่อสนทนาโต้ตอบในหัวข้อที่คุ้นเคยแสดงความคิดเห็นของตนเองและแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับหัวข้อที่ตนเองคุ้นเคยสนใจหรือหัวข้อเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถสื่อสารได้มีประสิทธิภาพ ๑) สามารถสร้างงานเขียนง่ายๆ ที่มีความคิดเชื่อมโยงกันในประเด็นต่างๆ ที่คุ้นเคย เกี่ยวกับตนเองกิจวัตรประจำวัน การทำงาน หรือเรื่องต่างๆ ที่สนใจ โดยเชื่อมโยงส่วนต่างๆ ในงานเขียนให้เป็นลำดับต่อเนื่องกันได้ ๒) สามารถถ่ายทอดประเด็นสำคัญที่ตนเองต้องการสื่อสาร โดยต้องเป็นเรื่องราวที่ตนเองจำได้หรือหาวิธีที่จะถ่ายทอดเรื่องราวดังกล่าวได้

สมรรถนะที่ ๕ : มีความสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

นิยาม: ความสามารถในการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ๔ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) ๒) ด้านการใช้ (Digital Skill) ๓) ด้านการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล (Problem Solving with Digital Tools) และ ๔) ด้านการปรับตัวการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล (Adaptive Digital Transform) รวมถึงการมีจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ (PAPA)

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๑	มีความรู้ความเข้าใจเทคโนโลยีดิจิทัลเบื้องต้นและจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ (PAPA) ๑) สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลพื้นฐานในการเข้าถึง ค้นหา คัดกรอง จัดการ ประยุกต์ใช้ แบ่งปันและติดตามข้อมูล สารสนเทศและเนื้อหาได้อย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงความเป็นส่วนตัว (Privacy) ความถูกต้อง (Accuracy) ความเป็นเจ้าของ (Property) และการเข้าถึงข้อมูล (Data accessibility)
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลโดยคำนึงถึงจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ (PAPA) ๑) สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลพื้นฐานในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับ/พัฒนางานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น การใช้โปรแกรมจัดการคำ การใช้โปรแกรมจัดการตาราง การใช้โปรแกรมนำเสนอ ๓) มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลโดยคำนึงถึงความเป็นส่วนตัว (Privacy) ความถูกต้อง (Accuracy) ความเป็นเจ้าของ (Property) และการเข้าถึงข้อมูล (Data accessibility)

ระดับสมรรถนะ	รายการสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้
๑	มีความรู้ความเข้าใจเทคโนโลยีดิจิทัลเบื้องต้นและจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ (PAPA)
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในแก้ปัญหาการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่คำนึงถึงจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ (PAPA)
	๑) สามารถระบุความต้องการและทรัพยากรเพื่อใช้ในการพัฒนางานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๒) สามารถตัดสินใจใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานได้อย่างเหมาะสม ๓) สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยในการพัฒนาการทำงาน
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถแลกเปลี่ยนวิธีการทำงานในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่คำนึงถึงจริยธรรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี
	๑) สามารถแลกเปลี่ยนวิธีการทำงานในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับหน่วยงานอื่น ๒) สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ๓) สามารถปรับตัว ยืดหยุ่น (resilience) ในการทำงานด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเป็นพี่ปรึกษาให้มีการพัฒนาวิธีการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลกับหน่วยงานภายนอก
	๑) สรุปความรู้ที่ได้จากการพัฒนาวิธีการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๒) มีการเผยแพร่กระบวนการทำงานภายในหน่วยงาน

สมรรถนะเพิ่มเติมตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (เพิ่มเติม)
ตำแหน่งละ ๓ สมรรถนะ

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (เพิ่มเติม) สำหรับข้าราชการและพนักงานราชการ)
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค)

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

๑. ศิลปะการสื่อสารใจ
๒. การคิดวิเคราะห์
๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การดำเนินการเชิงรุก
๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

๑. ความเข้าใจผู้อื่น
๒. ศิลปะการสื่อสารใจ
๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
๒. การมองภาพองค์รวม
๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การมองภาพองค์รวม
๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

ตำแหน่ง บริการส่งเสริมการศึกษา

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การมองภาพองค์รวม
๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

ตำแหน่งบรรณารักษ์

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การสืบเสาะหาข้อมูล
๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด

๑. การสืบเสาะหาข้อมูล
๒. การสร้างสัมพันธภาพ
๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๓. การดำเนินการเชิงรุก

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
๓. ศิลปะการสื่อสารจริงใจ

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๒. การสร้างสัมพันธภาพ
๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๒. ศิลปะการสื่อสารจริงใจ
๓. การสร้างสัมพันธภาพ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๓. ศิลปะการสื่อสารจริงใจ

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การดำเนินการเชิงรุก
๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ตำแหน่งนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การดำเนินการเชิงรุก
๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๓. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ

ตำแหน่งนายช่างเทคนิค

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๓. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ

ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

๑. การสืบเสาะหาข้อมูล
๒. การดำเนินการเชิงรุก
๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑. จิตสำนึกด้านความปลอดภัย
๒. ความรับผิดชอบในงาน
๓. ความละเอียดรอบคอบ

ตำแหน่ง พนักงานประจำห้องทดลอง

๑. จิตสำนึกด้านความปลอดภัย
๒. ความรับผิดชอบในงาน

ตำแหน่ง พนักงานเก็บเอกสาร

๑. จิตสำนึกด้านความปลอดภัย
๒. ความรับผิดชอบในงาน

ตำแหน่ง งานดูแลบำรุงรักษาสนาม

๑. จิตสำนึกด้านความปลอดภัย
๒. ความรับผิดชอบในงาน

ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์

๑. ความรับผิดชอบในงาน
๒. ความละเอียดรอบคอบ

ตำแหน่ง พนักงานบริการ

๑. ความรับผิดชอบในงาน

หมายเหตุ การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของผู้มาช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ
ข้าราชการที่มาช่วยราชการ/ปฏิบัติราชการ ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(ราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค) เกินกว่ากึ่งหนึ่ง
ของ รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้สมรรถนะเพิ่มเติมฯ ตามตำแหน่งสายงานที่มาช่วย
ราชการ/ปฏิบัติราชการ

สมรรถนะหลักองค์กรในอนาคต
(FCC)

สมรรถนะองค์การ 3 ด้าน สำหรับอาจารย์

1) สมรรถนะด้านการจัดการกระบวนการเรียนรู้สู่การมีส่วนร่วมกับชุมชน (Community Engagement Literacy Competency)

ความสามารถในการออกแบบ ดำเนินงาน และพัฒนากิจกรรม/กระบวนการเรียนรู้หรือสนับสนุนงานที่เชื่อมโยงกับชุมชน โดยคำนึงถึงบริบทท้องถิ่น ความต้องการของชุมชน และการสร้างความร่วมมืออย่างยั่งยืน

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบายสมรรถนะ (Proficiency Description)
0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
1	ขั้นตระหนักรู้ (Awareness) มีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับบทบาทของสถานศึกษากับชุมชน รู้จักพื้นที่และประเด็นสำคัญของชุมชน แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ในการลงมือปฏิบัติหรือสนับสนุน
2	ขั้นมีส่วนร่วมเบื้องต้น (Participating) ใช้เริ่มมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับชุมชน เช่น เข้าร่วมกิจกรรมบริการวิชาการ ร่วมกิจกรรมอบรม ลงพื้นที่ในฐานะผู้ช่วย หรือประสานงานเบื้องต้น
3	ขั้นออกแบบหรือสนับสนุนกระบวนการ (Applying) สามารถร่วมออกแบบหรือดำเนินการกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีการบูรณาการกับชุมชน เช่น บูรณาการกับหลักสูตร บริการวิชาการ หรือกิจกรรมเสริมทักษะ พร้อมสนับสนุนงานด้านเอกสาร/การบริหารจัดการได้อย่างเป็นระบบ
4	ขั้นพัฒนาและประสานความร่วมมือ (Integrating) เป็นผู้นำหรือแกนกลางในการพัฒนากิจกรรมที่มีความต่อเนื่อง บูรณาการกับการเรียนการสอน งานวิจัย หรือระบบสนับสนุน เช่น

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบายสมรรถนะ (Proficiency Description)
	ระบบประเมินผล การประสานหน่วยงานท้องถิ่น หรือจัดเวที แลกเปลี่ยนร่วมกับชุมชน
5	ขั้นขับเคลื่อนและยั่งยืน (Sustaining/Leading) ขั้นขับเคลื่อนหรือพัฒนานวัตกรรมการมีส่วนร่วมกับชุมชน สร้าง รูปแบบหรือโมเดลที่สามารถขยายผลได้ เช่น การจัดการเรียนรู้ แบบ service learning การพัฒนากลไกภาคี หรือการสร้างองค์ ความรู้ใหม่จากฐานชุมชน

สมรรถนะด้านความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy Competency)

คำอธิบายสมรรถนะด้านความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy Competency) ที่จัด
ระดับ 5 ระดับ และ เชื่อมโยงกับกรอบมาตรฐาน CEFR (Common European Framework of
Reference for Languages) ซึ่งนิยมใช้ในการประเมินความสามารถทางภาษาทั่วโลกตารางแสดง
ระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ เชื่อมโยงกับ CEFR

ระดับสมรรถนะ	คำอธิบายสมรรถนะ	เชื่อมโยงกับ CEFR	รายละเอียดการวัด
ระดับที่ 1: ขั้นเริ่มต้น (Beginning)	เข้าใจและใช้คำหรือวลีพื้นฐาน ในการสื่อสารที่จำกัด เช่น การ ทักทาย แนะนำตนเอง	CEFR A1 (Beginner)	- ฟัง/อ่านคำศัพท์หรือประโยค ง่ายๆ ได้- พูด/เขียนแนะนำตนเอง ถามตอบเรื่องส่วนตัวได้เล็กน้อย
ระดับที่ 2: ขั้นพื้นฐาน (Basic)	สื่อสารได้ในบริบททั่วไป เข้าใจ บทสนทนาที่คุ้นเคย และ โต้ตอบในชีวิตประจำวัน	CEFR A2 (Elementary)	- เข้าใจบทสนทนาเกี่ยวกับ ชีวิตประจำวัน- เขียนข้อความสั้น เช่น จดหมายสั้นๆ- ถามทาง/สั่ง อาหาร/แสดงความต้องการทั่วไป

ระดับสมรรถนะ	คำอธิบายสมรรถนะ	เชื่อมโยงกับ CEFR	รายละเอียดการวัด
ระดับที่ 3: ขั้นใช้งานได้ (Proficient)	ใช้ภาษาอังกฤษในการทำงาน เรียนรู้ หรือสื่อสารในบริบท หลากหลายได้ในระดับดี	CEFR B1 (Intermediate)	- ฟังและเข้าใจบทสนทนาในงาน/ชีวิตประจำวัน- อ่านบทความทั่วไป และเขียนรายงานสั้นๆ ได้- พูดโต้ตอบหรือแสดงความคิดเห็นทั่วไปได้
ระดับที่ 4: ขั้นก้าวหน้า (Advanced)	ใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมั่นใจ และมีประสิทธิภาพในบริบท วิชาการหรือทางการ	CEFR B2 (Upper Intermediate)	- เข้าใจเนื้อหาที่ซับซ้อน เช่น ข่าว การบรรยาย- เขียนบทความทางวิชาการทั่วไป- สนทนา/อภิปรายในประเด็นเฉพาะทางได้
ระดับที่ 5: ขั้นเชี่ยวชาญ (Expert/Mastery)	ใช้ภาษาอังกฤษเทียบเท่าผู้ใช้เจ้าของภาษา ทั้งในวิชาชีพ วิชาการ และสากล	CEFR C1-C2 (Advanced – Proficient)	- ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ทุกระดับความซับซ้อน- วิเคราะห์ สังเคราะห์ แสดงความคิดเห็นได้ชัดเจน- เขียนบทความ รายงานงานวิจัย ได้อย่างแม่นยำ

1. ทักษะการฟัง (Listening Skill)

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบายสมรรถนะ (Proficiency Description)
ระดับ 1 (A2)	เข้าใจบทสนทนาทั่วไป และเนื้อหาการเรียนการสอนพื้นฐานภาษาอังกฤษ
ระดับ 2 (B1)	เข้าใจคำอธิบายหรือคำแนะนำในชั้นเรียนที่มีความซับซ้อนปานกลาง
ระดับ 3 (B2)	เข้าใจการบรรยายเชิงวิชาการหรือการอภิปรายทางการพยาบาล
ระดับ 4 (C1)	เข้าใจสัมมนา วิจัยเชิงวิชาการ และแหล่งความรู้ทางวิชาชีพได้ชัดเจน

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบายสมรรถนะ (Proficiency Description)
ระดับ 5 (C2)	เข้าใจเนื้อหาวิชาการระดับสูงจากนานาชาติ และสังเคราะห์สาระสำคัญได้ลึกซึ้ง

2. ทักษะการพูด (Speaking Skill)

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบายสมรรถนะ (Proficiency Description)
ระดับ 1 (A2)	สามารถพูดสื่อสารในชั้นเรียนทั่วไปหรือในการประชุมกลุ่มเล็ก
ระดับ 2 (B1)	สามารถอธิบายเนื้อหาในชั้นเรียนหรือพูดหน้าชั้นเรียนได้คล่อง
ระดับ 3 (B2)	สามารถนำเสนอทางวิชาการและตอบข้อซักถามในชั้นเรียนหรือเวทีวิชาการ
ระดับ 4 (C1)	สามารถอภิปราย ประชุม นำเสนองานวิจัยในระดับชาติได้
ระดับ 5 (C2)	สามารถถ่ายทอดความรู้ในเวทีนานาชาติและเจรจาสื่อสารกับ ผู้เชี่ยวชาญสากลได้อย่างมั่นใจ

3. ทักษะการอ่าน (Reading Skill)

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบายสมรรถนะ (Proficiency Description)
ระดับ 1 (A2)	อ่านเอกสารประกอบการสอนได้ เช่น คู่มือ/แผ่นพับ
ระดับ 2 (B1)	อ่านบทความทั่วไปและสื่อการสอนภาษาอังกฤษได้
ระดับ 3 (B2)	อ่านวารสารวิชาการภาษาอังกฤษด้านการพยาบาลและสาธารณสุข
ระดับ 4 (C1)	สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ บทความวิชาการระดับสูง
ระดับ 5 (C2)	สามารถประเมินคุณภาพงานวิจัยหรืองานวิชาการสากลได้อย่างมีอาชีพ

4. ทักษะการเขียน (Writing Skill)

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบายสมรรถนะ (Proficiency Description)
ระดับ 1 (A2)	เขียนอีเมลหรือแบบฝึกหัดสั้นๆ ประกอบการสอน
ระดับ 2 (B1)	เขียนแผนการสอนหรือสื่อการสอนภาษาอังกฤษได้
ระดับ 3 (B2)	เขียนบทความงานวิจัยหรือรายงานทางวิชาการ
ระดับ 4 (C1)	เขียนบทความตีพิมพ์หรือโครงการวิจัยที่เป็นภาษาอังกฤษ
ระดับ 5 (C2)	เขียนงานวิชาการหรืองานวิจัยระดับนานาชาติได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ

สมรรถนะด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลร่วมสมัยในการปฏิบัติงาน (Digital Literacy)

ความสามารถในการเข้าถึง ประเมิน ใช้ และสร้างเนื้อหาดิจิทัล ตลอดจนใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างปลอดภัย มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมต่อการเรียนการสอน งานวิชาการ และการบริหารจัดการ

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบายสมรรถนะ (Proficiency Description)
0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
1	ระดับที่ 1: ขั้นเริ่มต้น (Beginning) สามารถใช้อุปกรณ์พื้นฐาน (คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน) และโปรแกรมสำนักงาน (Word, Excel, PowerPoint) ในงานทั่วไปได้อย่างจำกัด เช่น พิมพ์เอกสาร ส่งอีเมล
2	ระดับที่ 2: ขั้นพื้นฐาน (Basic) ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการงานหรือการเรียนการสอนเบื้องต้นได้ เช่น การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การใช้ระบบประชุมออนไลน์ การจัดเก็บไฟล์ในระบบคลาวด์

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบายสมรรถนะ (Proficiency Description)
3	ระดับที่ 3: ขั้นใช้งานได้ดี (Proficient) สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ระบบ LMS (สำหรับอาจารย์), ระบบสารสนเทศการจัดการ (สำหรับสายสนับสนุน), การทำแบบสอบถามออนไลน์ การจัดตารางนัดหมายร่วม
4	ระดับที่ 4: ขั้นก้าวหน้า (Advanced) มีความสามารถในการออกแบบและพัฒนาเนื้อหาดิจิทัล เช่น สื่อการสอนออนไลน์ อินโฟกราฟิก เว็บไซต์ การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น การใช้ซอฟต์แวร์เฉพาะทาง เช่น SPSS, Canva, Power BI
5	ระดับที่ 5: ขั้นเชี่ยวชาญ (Expert/Mastery) มีความสามารถในการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นระบบ เช่น การพัฒนาแผนการสอนด้วยเทคโนโลยีใหม่ๆ การเป็นผู้นำด้านเทคโนโลยีในองค์กร การอบรมหรือให้คำปรึกษาผู้อื่น การประยุกต์ AI หรือระบบอัตโนมัติในการทำงาน

สมรรถนะองค์กร 2 ด้าน

สมรรถนะด้านความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy Competency)

คำอธิบายสมรรถนะด้านความรู้ภาษาอังกฤษ (English Literacy Competency) ที่จัดระดับ 5 ระดับ และ เชื่อมโยงกับกรอบมาตรฐาน CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) ซึ่งนิยมใช้ในการประเมินความสามารถทางภาษาทั่วโลกตารางแสดงระดับสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ เชื่อมโยงกับ CEFR

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
1	ขั้นเริ่มต้น (Beginning) เข้าใจและใช้คำหรือวลีพื้นฐานในการสื่อสารที่จำกัด เช่น การทักทาย แนะนำตนเอง
2	ขั้นพื้นฐาน (Basic) สื่อสารได้ในบริบททั่วไป เข้าใจบทสนทนาที่คุ้นเคย และโต้ตอบใน ชีวิตประจำวัน
3	ขั้นใช้ งานได้ (Proficient) ใช้ภาษาอังกฤษในการทำงาน เรียนรู้ หรือสื่อสารในบริบทหลากหลายได้ ในระดับดี
4	ขั้นก้าวหน้า (Advanced) ใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพในบริบทวิชาการหรือ ทางการ
5	ขั้นเชี่ยวชาญ (Expert/Mastery) ใช้ภาษาอังกฤษเทียบเท่าผู้ใช้เจ้าของภาษา ทั้งในวิชาชีพ วิชาการ และ สากล

สมรรถนะด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลร่วมสมัยในการปฏิบัติงาน (Digital Literacy)

ความสามารถในการเข้าถึง ประเมิน ใช้ และสร้างเนื้อหาดิจิทัล ตลอดจนใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างปลอดภัย มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมต่อการเรียนการสอน งานวิชาการ และการบริหารจัดการ

ระดับ	คำอธิบายสมรรถนะ (บริบทของอาจารย์และสายสนับสนุน)
ระดับที่ 1: ขั้นเริ่มต้น (Beginning)	สามารถใช้อุปกรณ์พื้นฐาน (คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน) และโปรแกรมสำนักงาน (Word, Excel, PowerPoint) ในงานทั่วไปได้อย่างจำกัด เช่น พิมพ์เอกสาร ส่งอีเมล
ระดับที่ 2: ขั้นพื้นฐาน (Basic)	ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการงานหรือการเรียนการสอนเบื้องต้นได้ เช่น การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การใช้ระบบประชุมออนไลน์ การจัดเก็บไฟล์ในระบบคลาวด์
ระดับที่ 3: ขั้นใช้งานได้ดี (Proficient)	สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ระบบ LMS (สำหรับอาจารย์), ระบบสารสนเทศการจัดการ (สำหรับสายสนับสนุน), การทำแบบสอบถามออนไลน์ การจัดตารางนัดหมายร่วม
ระดับที่ 4: ขั้นก้าวหน้า (Advanced)	มีความสามารถในการออกแบบและพัฒนาเนื้อหาดิจิทัล เช่น สื่อการสอนออนไลน์ อินโฟกราฟิก เว็บไซต์ การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น การใช้ซอฟต์แวร์เฉพาะทาง เช่น SPSS, Canva, Power BI
ระดับที่ 5: ขั้นเชี่ยวชาญ (Expert/Mastery)	มีความสามารถในการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นระบบ เช่น การพัฒนาแผนการสอนด้วยเทคโนโลยีใหม่ๆ การเป็นผู้นำด้านเทคโนโลยีในองค์กร การอบรมหรือให้คำปรึกษาผู้อื่น การประยุกต์ AI หรือระบบอัตโนมัติในการทำงาน

สมรรถนะทางการบริหาร ๓ ด้าน

(สำหรับข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ)

(หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒)

๑. วิสัยทัศน์ (Visioning)
๒. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
๓. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)

๑. วิสัยทัศน์ (Visioning)

คำจำกัดความ : ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร รู้เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของส่วนราชการอย่างไร
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร - อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของส่วนราชการได้ - แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และ สร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ - โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ - ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ - กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ - คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก

๒. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)

คำจำกัดความ : ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร - เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและส่วนราชการ ว่าสัมพันธ์เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร - สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้ - ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้ - ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ - ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ - ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น - ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือส่วนราชการ - คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของส่วนราชการ
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ - ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม - ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง

๓. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)

คำจำกัดความ : ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน - เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น - เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และเรียนรู้เพื่อให้อาจปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น - ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น - สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน - กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ - เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร - สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร - วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน - เตรียมแผน และติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ - ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ - สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒)

๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
๒. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
๔. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
๕. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
๖. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
๗. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)
๘. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)
๙. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
๑๐. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)
๑๑. ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
๑๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
๑๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)
๑๔. สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)
๑๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)
๑๖. การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building)
๑๗. ความรับผิดชอบในงาน (Responsible for work)
๑๘. จิตสำนึกด้านความปลอดภัย (Safety consciousness)
๑๙. ความละเอียดรอบคอบ (Meticulous)

๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็น ส่วนย่อยๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับ ความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็น ส่วนย่อยๆ - แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ - วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็น ส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน - ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้ - ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ - วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความ เร่งด่วนได้
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน - เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ - วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลาย ฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรค ที่อาจเกิดขึ้นได้
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ - เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนใน รายละเอียดและสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหากับสถานการณ์หนึ่งๆ ได้ - วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มี หน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และวางแผน แนวทางป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงาน หรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาคือที่เกิดขึ้น - ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็น ส่วนๆ - ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง - วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มี หน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหาอุปสรรค แนวทางการป้องกัน แก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้

๒. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป • ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ • ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ • ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน • ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย • สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ • สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปรูปแบบ ทฤษฎี องค์ความรู้ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ • ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ซึ่งอาจไม่เคยปรากฏมาก่อน

๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)

คำจำกัดความ : ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น - สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี - แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี - สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน - มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น
๓	แสดงสมรรถนะที่ ๒ และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น - ให้แนวทางพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ - ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่น มีโอกาสได้ถ่ายทอดและเรียนรู้วิธีการพัฒนาศักยภาพหรือเสริมสร้างสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน - สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการในภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าตนสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสุดได้
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่นรวมทั้งให้คำติชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะ เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีของแต่ละบุคคล
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง - พยายามทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดทำแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ - ค้นคว้า สร้างสรรค์วิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น

๔. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)

คำจำกัดความ : การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายหรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้ หมายรวมถึงการออกคำสั่งโดยปกติทั่วไปจนถึงการใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	สั่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - สั่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - มอบหมายงานในรายละเอียดบางส่วนให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้ เพื่อให้ตนเองปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ได้มากขึ้น
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และกำหนดขอบเขตข้อจำกัดในการกระทำการใดๆ - ปฏิเสธคำขอของผู้อื่น ที่ไม่สมเหตุผลหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - กำหนดลักษณะเชิงพฤติกรรมหรือแนวทางปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้เป็นมาตรฐาน - สร้างเงื่อนไขเพื่อให้ผู้อื่นปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสั่งให้ปรับมาตรฐาน หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น - กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้แตกต่าง หรือสูงขึ้น - สั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และติดตามควบคุมให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - เตือนให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจนถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และดำเนินการในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - ใช้วิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมาในกรณีที่มีปัญหา หรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๕. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

คำจำกัดความ : ความรู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	หาข้อมูลในเบื้องต้น - ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว - ถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสืบเสาะค้นหาข้อมูล - สืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน - สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก - ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป - แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้รู้เพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ - วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในช่วงเวลาที่กำหนด - สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติธรรมดาโดยทั่วไป - ดำเนินการวิจัย หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้น โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อประกอบการทำวิจัย
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง วางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง

๗. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)

คำจำกัดความ : ความสามารถในการรับฟังและเข้าใจความหมายตรง ความหมายแฝง ความคิดตลอดจนสภาวะทางอารมณ์ของผู้ที่ติดต่อด้วย

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร • เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร สามารถจับใจความ สรุปเนื้อหาเรื่องราวได้ถูกต้อง
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจอารมณ์ความรู้สึกและคำพูด • เข้าใจทั้งความหมายและนัยเชิงอารมณ์ จากการสังเกต สีหน้า ท่าทาง หรือน้ำเสียงของผู้ที่ติดต่อด้วย
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความหมายแฝงในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง • เข้าใจความหมายที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง • เข้าใจความคิด ความกังวล หรือความรู้สึกของผู้อื่น แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย • สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยได้
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจการสื่อสารทั้งที่เป็นคำพูด และความหมายแฝงในการสื่อสารกับผู้อื่นได้ • เข้าใจนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่น • ใช้ความเข้าใจนั้นให้เป็นประโยชน์ในการผูกมิตร ทำความรู้จัก หรือติดต่อประสานงาน
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเข้าใจสาเหตุของพฤติกรรมผู้อื่น • เข้าใจถึงสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจระยะยาวที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น • เข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น จนสามารถบอกถึงจุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้คนได้อย่างถูกต้อง

๖. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)

คำจำกัดความ : การรับรู้ถึงข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ความเข้าใจ เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างกันได้

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทยและให้ความสนใจวัฒนธรรมของผู้อื่น • ภาควิชาใจในวัฒนธรรมของไทย ขณะที่เห็นคุณค่าและสนใจที่จะเรียนรู้วัฒนธรรมของผู้อื่น • ยอมรับความต่างทางวัฒนธรรม และไม่ดูถูกวัฒนธรรมอื่นว่าด้อยกว่า • ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไป
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจ รวมทั้งปรับตัวให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมใหม่ • เข้าใจมารยาท กาลเทศะ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่าง และพยายามปรับตัวให้สอดคล้อง • สื่อสารด้วยวิธีการ เนื้อหา และถ้อยคำที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของผู้อื่น
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจในวัฒนธรรมต่างๆ อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งแสดงออกได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ • เข้าใจบริบท และนัยสำคัญของวัฒนธรรมต่างๆ • เข้าใจรากฐานทางวัฒนธรรมที่แตกต่างอันจะทำให้เข้าใจวิถีคิดของผู้อื่น • ไม่ตัดสินผู้อื่นจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม แต่ต้องพยายามทำความเข้าใจเพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม • สร้างการยอมรับในหมู่ผู้คนต่างวัฒนธรรม เพื่อสัมพันธ์ไมตรีอันดี • ริเริ่ม และสนับสนุนการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างประเทศ หรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และปรับท่าที รวมทั้งวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม • หาทางระงับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่าง โดยพยายามประสานและประนีประนอมด้วยความเข้าใจในแต่ละวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง • ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ท่าที ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างประเทศหรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน

๘. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)

คำจำกัดความ : ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	เข้าใจโครงสร้างองค์กร • เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ • เข้าใจสัมพันธ์ภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร รับรู้ว่าผู้ใดมีอำนาจตัดสินใจหรือผู้ใดมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในระดับต่างๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ประโยชน์โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร • เข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ • เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจจะทำได้หรือไม่อาจจะทำให้บรรลุผลได้
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร • รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการผลักดันภารกิจตามหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพ
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร • เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรในหน่วยงานของตนและของภาครัฐ โดยรวมตลอดจนปัญหา และโอกาสที่มีอยู่ และนำความเข้าใจนี้มาขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่อย่างเป็นระบบ • เข้าใจประเด็นปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ที่มีผลกระทบต่อนโยบายภาครัฐและภารกิจขององค์กร เพื่อแปลงวิกฤติเป็นโอกาส กำหนดจุดยืนและทำที่ตามภารกิจในหน้าที่ได้อย่างสอดคล้องเหมาะสมโดยมุ่งประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ

๔. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

คำจำกัดความ : การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ - เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า - เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ - ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอและไม่ย่อท้อ - แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาค่อยคลายไปเอง
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะสั้น - คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น - ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง - คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะปานกลาง - คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว - คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต - สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ๆในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว

๑๐. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ • ต้องการให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ชัดเจน • ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน • ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนด อย่างเคร่งครัด
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ • ตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน • ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง • ตรวจสอบความถูกต้องงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง • ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการทั้งของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ • บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ • ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา • ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล • สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องของงาน
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน • พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล

๑๑. ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)

คำจำกัดความ : ความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ และการตัดสินใจของคนที่ปฏิบัติงานให้บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วง

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	ปฏิบัติงานได้ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแล • ปฏิบัติงานได้โดยอาจไม่ต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิด • ตัดสินใจเองได้ในภารกิจภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมั่นใจ • กล้าตัดสินใจเรื่องที่เห็นว่าถูกต้องแล้วในหน้าที่ แม้จะมีผู้ไม่เห็นด้วยอยู่บ้างก็ตาม • แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และมั่นใจในความสามารถของตน • เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนเองว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จได้ • แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจหรือความสามารถของตน
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และมั่นใจในการทำงานที่ท้าทาย • ขอบงานที่ท้าทายความสามารถ • แสดงความคิดเห็นของตนเมื่อไม่เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจ หรือในสถานการณ์ที่ขัดแย้ง
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเต็มใจทำงานที่ท้าทายมากและกล้าแสดงจุดยืนของตน • เต็มใจและรับอาสาปฏิบัติงานที่ท้าทาย หรือมีความเสี่ยงสูง • กล้ายืนหยัดเผชิญหน้ากับผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ • กล้าแสดงจุดยืนของตนเองอย่างตรงไปตรงมาในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ

๑๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)

คำจำกัดความ : ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน • ปรับตัวเข้ากับสภาพการทำงานที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน • ยอมรับและเข้าใจความเห็นของผู้อื่น • เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทศนคติ เมื่อได้รับข้อมูลใหม่
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และมีวิจารณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ • มีวิจารณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อผลสำเร็จของงานและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน • ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคลแต่ยังคงเป้าหมายเดิมไว้ • ปรับขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ • ปรับแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะหน้า • ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง หรือกระบวนการงาน เป็นการเฉพาะกาล เพื่อให้รับกับสถานการณ์เฉพาะหน้า

๑๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)

คำจำกัดความ : ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับและสนับสนุนความคิดของตน

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา • นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมีได้ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ • นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ • ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง • คาดการณ์ถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเอง
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และใช้ศิลปะการจูงใจ • วางแผนการนำเสนอโดยคาดหวังว่าจะสามารถจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตาม • ปรับแต่ละขั้นตอนของการสื่อสาร นำเสนอ และจูงใจให้เหมาะสมกับผู้ฟังแต่ละกลุ่มหรือแต่ละราย • คาดการณ์และพร้อมที่จะรับมือกับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ • แสวงหาผู้สนับสนุน เพื่อเป็นแนวร่วมในการผลักดันแนวคิดแผนงานโครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล • ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยามวลชน ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารจูงใจ

๑๔. สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)

คำจำกัดความ : ความซาบซึ้งในอรรถรสและเห็นคุณค่าของงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์และมรดกของชาติ รวมถึงงานศิลปะอื่น ๆ และนำมาประยุกต์ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนได้

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	ซาบซึ้งในงานศิลปะ • เห็นคุณค่าในงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่นๆ โดยแสดงความรักและหวงแหนในงานศิลปะ • สนใจที่จะมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ติดตาม หรือสร้างงานศิลปะแขนงต่างๆ • ฝึกฝนเพื่อสร้างความชำนาญในงานศิลปะของตนอย่างสม่ำเสมอ
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจรูปแบบต่างๆ ของงานศิลปะ • แยกแยะความแตกต่างของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และอธิบายให้ผู้อื่นรับรู้ถึงคุณค่าของงานศิลปะเหล่านั้นได้ • เข้าใจรูปแบบและจุดเด่นของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และนำไปใช้ในงานศิลปะของตนได้ • สามารถถ่ายทอดคุณค่าในเชิงศิลปะเพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ในวงกว้าง
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประยุกต์ในการสร้างสรรค์งานศิลปะ • นำอิทธิพลของงานศิลปะยุคสมัยต่างๆ มาเป็นแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน • ประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสร้างแรงบันดาลใจให้แก่ตนเองและผู้อื่นได้ • ประยุกต์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะยุคต่างๆ มาใช้ในการรังสรรค์ผลงานและเป็นแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นเกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์งานศิลปะ • นำศาสตร์ทางศิลปะหลายแขนงมาผสมผสาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่าง
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และรังสรรค์งานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตน • รังสรรค์งานศิลปะที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตนที่เป็นที่ยอมรับ ไม่ว่าจะเป็นการรังสรรค์งานแนวใหม่ หรืออนุรักษ์ไว้ซึ่งงานศิลปะดั้งเดิม

๑๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)

คำจำกัดความ : จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการ และเป้าหมายของส่วนราชการ ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ • เคารพและถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของส่วนราชการ
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และแสดงความภักดีต่อส่วนราชการ • แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ • มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่ส่วนราชการ
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และมีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของส่วนราชการ • มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจของส่วนราชการจนบรรลุเป้าหมาย • จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของงานเพื่อให้พันธกิจของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้ง • ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง • ยืนหยัดในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นอาจจะ มีผู้ต่อต้านหรือแสดงความไม่เห็นด้วยก็ตาม
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ • เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการโดยรวม • เสียสละหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ

๑๖. การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building)

คำจำกัดความ : สร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับการทำงาน

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับการทำงาน • สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับการทำงานเพื่อประโยชน์ในงาน
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างใกล้ชิด • สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างใกล้ชิด • เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่น
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม • ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้มีการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน • เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในวงกว้างเพื่อประโยชน์ในงาน
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตร • สร้างหรือรักษามิตรภาพโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรในระยะยาว • รักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรไว้ได้อย่างต่อเนื่อง แม้อาจจะไม่ได้มีการติดต่อสัมพันธ์ในงานกันแล้วก็ตาม แต่ยังมีโอกาสที่จะติดต่อสัมพันธ์ในงานได้อีกในอนาคต

๑๗. ความรับผิดชอบในงาน

คำจำกัดความ : ความรับผิดชอบในงานหมายถึงหน้าที่หรือภาระที่บุคคลต้องปฏิบัติหรือดูแลในงานที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีคุณภาพตามที่กำหนด โดยบุคคลนั้นจะต้องรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของงาน รวมถึงการจัดการกับปัญหา หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานนั้น ๆ ด้วย

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	ให้บริการที่สุภาพ เป็นมิตร สื่อสารชัดเจน ให้บริการด้วยความสุภาพและมีอัธยาศัยดี สร้างความประทับใจเบื้องต้นให้ข้อมูลข่าวสารและความคืบหน้าของงานแก่ผู้รับบริการอย่างชัดเจน
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเต็มใจ - รับเป็นธุระและแก้ไขปัญหาให้กับผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว - ไม่เบี่ยงหรือหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ แม้ต้องเสียสละเวลา
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และบริการเหนือความคาดหวัง - อุทิศเวลาและความพยายามเกินปกติเพื่อช่วยเหลือผู้รับบริการ - เสนอแนะแนวทางหรือบริการเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ แม้ผู้รับบริการไม่ได้ร้องขอ
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจความต้องการแท้จริงของผู้รับบริการ ใช้เวลาเพื่อสืบค้นความต้องการจริงของผู้รับบริการ ให้คำแนะนำหรือบริการที่ตรงจุดและตอบโจทยความจำเป็นอย่างแท้จริง
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเป็นທີ່ปรึกษาไว้วางใจ สร้างคุณค่าในระยะยาว - มองเห็นผลประโยชน์ระยะยาวและปรับกระบวนการบริการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ - ปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาที่ไว้วางใจ และให้ความเห็นแตกต่างสร้างสรรค์เพื่อผลลัพธ์ที่ดีที่สุด

๑๘. จิตสำนึกด้านความปลอดภัย

คำจำกัดความ : ความตระหนักรู้และความรับผิดชอบของบุคคลต่อการปฏิบัติตนเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากอันตรายหรือภัยคุกคามต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในสถานที่ทำงานหรือในชีวิตประจำวัน โดยมีเป้าหมายเพื่อรักษาความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
1	ไม่มีความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัย (Unaware) - พนักงานยังไม่รู้หรือไม่สนใจเรื่องความปลอดภัยในการขับรถ - ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจรหรือมาตรฐานความปลอดภัย - มักมีพฤติกรรมเสี่ยง เช่น ขับเร็วเกินกำหนด หรือใช้โทรศัพท์ขณะขับ
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเริ่มรับรู้และมีความสนใจ (Aware) - เริ่มตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัย - มีความพยายามที่จะปฏิบัติตามกฎจราจรแต่ยังไม่สม่ำเสมอ - ยังมีบางครั้งที่ประมาทหรือไม่ระมัดระวัง
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ (Compliant) - ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อแนะนำด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด - มีการตรวจสอบตัวเองก่อนและหลังขับรถ - มีพฤติกรรมขับรถที่ปลอดภัย เช่น ขับรถไม่เกินความเร็วกำหนด หลีกเลี่ยงสิ่งรบกวน
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และมีความรับผิดชอบสูง (Responsible) - ไม่เพียงแต่ปฏิบัติตามกฎเท่านั้น แต่ยังแนะนำและช่วยเหลือผู้อื่นให้ปลอดภัยด้วย - มีการเตรียมความพร้อมอย่างดี เช่น ตรวจเช็คสภาพรถก่อนใช้งาน - ตระหนักถึงผลกระทบของพฤติกรรมขับรถตนเองต่อผู้อื่น
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเป็นผู้นำด้านความปลอดภัย (Proactive Leader) - มีบทบาทเป็นผู้นำหรือแบบอย่างด้านความปลอดภัยในองค์กร - เสนอแนวทางและนโยบายเพื่อเพิ่มความปลอดภัยของทีมงาน - มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่พนักงานขับรถคนอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

๑๙. ความละเอียดรอบคอบ

คำจำกัดความ : ความสามารถในการใส่ใจในรายละเอียด ตรวจสอบความถูกต้อง และการทำงานอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผลลัพธ์มีคุณภาพสูงและลดข้อผิดพลาด

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
1	ความละเอียดรอบคอบต่ำมาก (เริ่มต้น) - ขาดความใส่ใจในรายละเอียด - มักเกิดข้อผิดพลาดง่าย ๆ จากการไม่ตรวจสอบงาน - ไม่สามารถจับจุดผิดพลาดหรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงได้
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และความละเอียดรอบคอบระดับต่ำ - เริ่มมีความพยายามตรวจสอบงาน แต่ยังขาดความรอบคอบ - อาจพลาดรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ อยู่บ่อยครั้ง - ต้องมีการทบทวนหรือแก้ไขงานจากผู้อื่น
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และความละเอียดรอบคอบระดับปานกลาง - มีความละเอียดรอบคอบในงานที่ทำ - สามารถจับข้อผิดพลาดทั่วไปและแก้ไขได้ด้วยตนเอง - ตรวจสอบงานอย่างเหมาะสมก่อนส่งมอบ
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และความละเอียดรอบคอบระดับสูง - มีความละเอียดรอบคอบสูง ตรวจสอบงานอย่างรอบด้าน - ใส่ใจในรายละเอียดเล็ก ๆ ที่คนอื่นอาจมองข้าม - ช่วยลดข้อผิดพลาดและเพิ่มคุณภาพของงานอย่างมีนัยสำคัญ
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และความละเอียดรอบคอบขั้นสูงมาก (เชี่ยวชาญ) - ความละเอียดรอบคอบขั้นสูงสุด - ตรวจสอบงานอย่างละเอียดลึกซึ้งและแม่นยำ - สามารถวางระบบหรือกระบวนการเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพงานในระดับทีมและองค์กร

วิธีการประเมินและมาตรวัด

➤ แบบ Rating scale

วิธีการประเมินสมรรถนะโดย Rating scale คิดคะแนนการประเมิน ดังนี้

ผู้ประเมินดำเนินการดังนี้

๑) ให้พิจารณาว่าผู้รับการประเมินถูกคาดหวังว่าจะต้องมีสมรรถนะนั้นในระดับใด เพื่อใช้เป็นเกณฑ์อ้างอิง โดยพิจารณาสมรรถนะทีละตัว เพื่อประเมินและให้คะแนนตามมาตรวัด ทั้งนี้ ผู้ประเมินต้องให้การสังเกตพฤติกรรมการแสดงออกที่เห็นเด่นชัด (Critical Incident Technique) โดยคอยสังเกตพฤติกรรมดังกล่าวของผู้รับการประเมินที่แสดงออกในการปฏิบัติราชการในช่วงระหว่างรอบ ระยะเวลาการประเมิน การสังเกตพฤติกรรมต้องทำโดยสม่ำเสมอตลอดระยะเวลาของการประเมิน และบันทึกพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ดีและไม่ดี เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมิน และใช้เป็นหลักฐานในเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒) ผู้ประเมินพิจารณารายการของพฤติกรรมบ่งชี้ที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะทีละรายการจนถึงระดับค่าที่ผู้รับประเมินถูกคาดหวัง จากนั้นให้นับรายการพฤติกรรมที่ผู้รับการประเมินทำได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ โดยต้องไม่นับพฤติกรรมที่ยังทำได้ไม่ดี ไม่ครบถ้วน หรือยังมีจุดบกพร่องต้องปรับปรุง แล้วจึงคำนวณว่าพฤติกรรมที่ทำได้ครบถ้วนคิดเป็นร้อยละเท่าใดของรายการพฤติกรรมที่เป็นที่คาดหวังทั้งหมด

๓) นำผลการคำนวณไปเทียบกับมาตรวัดการให้คะแนนว่าอยู่ระดับใด แล้วจึงให้คะแนนไปตามระดับที่ได้ แล้วบันทึกผลลงในแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะลงในแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จากนั้นคำนวณและรวมคะแนนการประเมินเป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะ

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๐-๗๐	ร้อยละ ๗๑-๘๐	ร้อยละ ๘๑-๙๐	ร้อยละ ๙๑-๑๐๐

ตัวอย่างคำนวณสมรรถนะ ดังตัวอย่าง : การพิจารณาสมรรถนะบริการที่ดี ของข้าราชการตำแหน่งนายแพทย์
ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับค่าคาดหวังอยู่ที่ระดับ ๓

ระดับ	รอบการประเมิน		คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	
ระดับที่ ๐			ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
ระดับที่ ๑	✓ ✓ ✓ ✓		สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ - ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ - ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ - แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ - ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว
ระดับที่ ๒	✓ ✓		แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ - รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่าเบียด ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ - ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
ระดับที่ ๓	✓ x x		แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลามากหรือความพยายามอย่างมาก - ใช้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ - ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน - นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด
ระดับที่ ๔			แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ - เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ - ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ
ระดับที่ ๕			แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ - คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ - เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ - สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ

ตัวอย่าง กรณีการประเมินสมรรถนะซึ่งถูกคาดหวังสมรรถนะ ระดับที่๓ การประเมิน จะพิจารณาครอบคลุมพฤติกรรมทั้งหมด ตั้งแต่ระดับที่ ๑ จนถึงสมรรถนะ ระดับที่ ๓ รวมสมรรถนะ ๔ รายการ

Scale

พฤติกรรมที่ต้องประเมินทั้งหมด = ๙ รายการ

แสดงพฤติกรรม = ๗ รายการ

ไม่แสดงพฤติกรรม = ๒ รายการ

คิดคะแนนของสมรรถนะการบริการที่ดี $(7 \times 100) / 9 = 77.77\%$

มาตรฐานเทียบคะแนนการประเมินพฤติกรรม



๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๐-๗๐	ร้อยละ ๗๑-๘๐	ร้อยละ ๘๑-๙๐	ร้อยละ ๙๑-๑๐๐

๔. สัดส่วนสมรรถนะหลักและสมรรถนะเพิ่มเติมเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือ ร้อยละ ๗๕ : ๒๕ (ยกเว้นข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ)

๔.๑ กำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะหลัก ๕ ตัว โดยกำหนดให้แต่ละตัวมีน้ำหนักร้อยละ ๑๕

๔.๒ กำหนดค่าน้ำหนักสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (เพิ่มเติม) จำนวน ๓ สมรรถนะ โดยกำหนดให้แต่ละตัวมีค่าน้ำหนัก ดังนี้

- ตัวที่ ๑ ร้อยละ ๑๐
- ตัวที่ ๒ ร้อยละ ๑๐
- ตัวที่ ๓ ร้อยละ ๕

๕. นำคะแนนสมรรถนะที่ได้มารวมในแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ดังตัวอย่างตามเอกสารหมายเลข ๕.๓ สำหรับข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ใช้ตามเอกสาร หมายเลข ๕.๔

ตัวอย่าง : ส่วนหนึ่งขนาดหน้า ๕ ระดับชั้นการปฏิบัติ ระดับค่าความพึงพอใจระดับ ๑

เอกสารหมายเลข ๕.๓

แบบประเมินพฤติกรรมปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ☐ ๑ เมษายน... รอบที่ ๒ ☐ ๑ ตุลาคม...

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค = ก x ข)	บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และกรณีที่ไม่ได้บันทึกไว้ในภาคนี้ให้ว่าง	แนวทางการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ
สมรรถนะหลัก						☐ ได้มีคะแนนจากแบบ ประเมินสมรรถนะเชิง มาตรฐาน ให้คะแนนประเมินนี้ ระบุที่มา ☐ ได้มีแบบประเมินการ ประเมินสมรรถนะโดยที่ มีการ วัดสมรรถนะเชิงด้านวิชาการเป็น วิชาชีพตามเกณฑ์ (ระบุรายละเอียดการวัดด้านอื่น แล้วแนบกับฟอร์ม)
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๕	๑๕	๐.๑๕		
๒. บริการที่ดี	๓	๓	๑๕	๐.๑๕		
๓. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓	๔	๑๕	๐.๖๐		
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๓	๕	๑๕	๐.๑๕		
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๔	๑๕	๐.๖๐		หมายเหตุ ในช่องน้ำหนัก (ข) หากข้าราชการประสงค์ ประเมินสมรรถนะด้วยตัวชี้วัด อื่นนอกเหนือจากนี้ ให้ระบุน้ำหนักของ สมรรถนะเพิ่มเติมในส่วน ราชการตามหลักเกณฑ์โดยไม่ กำหนดน้ำหนักส่วนน้ำหนัก สมรรถนะที่ได้
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ						
๖. การมองภาพองค์รวม	๓	๕	๑๐	๐.๕๐		
๗. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	๓	๕	๑๐	๐.๕๐		
๘. การคำนึงการเชิงรุก	๓	๕	๕	๐.๒๕		
รวม (ข) = ๓๐๐%				(ค) = ๔.๔		
แปลงคะแนนรวมข้างต้นเป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะมีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)				๔๔.๐๐		

๖. นำคะแนนสมรรถนะที่ได้มารอกในแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (เอกสารหมายเลข ๕.๑) ส่วนที่ ๒ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน(ก)x(ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐%	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๘๘	๓๐%	๒๖.๔๐
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)		๑๐๐%	
รวม			

ตัวอย่างการกำหนดช่วงคะแนนระดับการประเมิน (แบบอิงกลุ่ม)
สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ราชการบริหารส่วนกลางและราชการ
บริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค)

การกำหนดช่วงคะแนนตามค่าสถิติ

๑. สูตรการคำนวณ

คะแนนสูงสุด - คะแนนต่ำสุด

จำนวนช่วงชั้นที่ต้องการ

ตัวอย่างที่ ๑ กรณีหน่วยงานขนาดใหญ่ (มีข้าราชการตั้งแต่ ๙๐ - ๒๐๐ คนขึ้นไป)

กอง ก. มีข้าราชการทั้งหมดจำนวน ๑๗๗ คน มีข้าราชการที่ได้คะแนนผลการประเมินสูงสุด = ๙๗.๓๘ คะแนน และข้าราชการที่ได้คะแนนการประเมินต่ำสุด = ๖๗.๘๐ คะแนน ดังนั้น สามารถคำนวณหาช่วงคะแนนในแต่ละระดับได้ ดังนี้

$$\frac{๙๗.๓๘ - ๖๗.๘๐}{๗} = ๔.๒๙ \text{ ปัดเป็น } ๔ \text{ (ทศนิยมต่ำกว่า ๐.๕ ให้ปัดลง)}$$

๔

กำหนดช่วงชั้นที่ต้องการเป็น ๔ เนื่องจากคะแนนต่ำสุดของหน่วยงานเท่ากับ ๖๗.๘๐ ซึ่งเป็นคะแนนที่สูงกว่าคะแนนขั้นต่ำในระดับพอใช้ตามที่ ก.พ.กำหนดจะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ดังนั้น ช่วงชั้นที่ต้องการจึงมี ๔ ช่วงชั้น ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี และพอใช้ แต่หากคะแนนต่ำสุดของหน่วยงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะต้องเป็น ๕ ช่วงชั้น คือเพิ่มช่วงต้องปรับปรุง

ช่วงคะแนนระดับการประเมินที่ได้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	๙๓.๐๐ - ๑๐๐*
ดีมาก	๘๕.๐๐ - ๙๒.๙๙
ดี	๗๗.๐๐ - ๘๔.๙๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๗๖.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

* จำนวนข้าราชการที่ได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่นต้องอยู่ภายใต้โควตาร้อยละ ๓๕ ของข้าราชการที่ครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวันที่ ๑ กันยายน

ตัวอย่างที่ ๒ กรณีหน่วยงานขนาดกลาง (มีข้าราชการตั้งแต่ ๓๐ - ๘๙ คน)

กอง ข. มีข้าราชการทั้งหมดจำนวน ๓๐ คน มีข้าราชการที่ได้คะแนนผลการประเมินสูงสุด = ๙๘.๘๐ คะแนน และข้าราชการที่ได้คะแนนการประเมินต่ำสุด = ๘๑ คะแนน ดังนั้น สามารถคำนวณหาช่วงคะแนนในแต่ละระดับได้ ดังนี้

$$\frac{๙๘.๘๐ - ๘๑}{๔} = ๔.๔๕ \text{ ปัดเป็น } ๔ \text{ (ทศนิยมต่ำกว่า ๐.๕ ให้ปัดลง)}$$

ช่วงคะแนนระดับการประเมินที่ได้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	๙๖.๐๐ - ๑๐๐*
ดีมาก	๙๑.๐๐ - ๙๕.๙๙
ดี	๘๖.๐๐ - ๙๐.๙๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๘๕.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

* จำนวนข้าราชการที่ได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่นต้องอยู่ภายใต้โควตาร้อยละ ๓๕ ของข้าราชการที่ครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวันที่ ๑ กันยายน

ตัวอย่างที่ ๓ กรณีหน่วยงานขนาดเล็ก (มีข้าราชการตั้งแต่ ๑ - ๒๙ คน)

๓.๑ กอง ค. มีข้าราชการทั้งหมดจำนวน ๑๕ คน มีข้าราชการที่ได้คะแนนผลการประเมินสูงสุด = ๙๕.๔๖ คะแนน และข้าราชการที่ได้คะแนนการประเมินต่ำสุด = ๙๑.๕๓ คะแนน ดังนั้น สามารถคำนวณหาช่วงคะแนนในแต่ละระดับได้ ดังนี้

$$\frac{๙๕.๔๖ - ๙๑.๕๓}{๔} = ๐.๙๘ \text{ ปัดเป็น } ๑ \text{ (ทศนิยมสูงกว่า ๐.๕ ให้ปัดขึ้น)}$$

ช่วงคะแนนระดับการประเมินที่ได้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐ *
ดีมาก	๙๓.๐๐ - ๙๔.๙๙
ดี	๙๑.๐๐ - ๙๒.๙๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๙๐.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

กรณีผลคะแนนการประเมินมีความแตกต่างกัน้อยใช้วิธีขยายฐานบนและล่าง

* จำนวนข้าราชการที่ได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่นต้องอยู่ภายใต้โควตาร้อยละ ๓๕ ของข้าราชการที่ครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวันที่ ๑ กันยายน

๓.๒ กอง ง. มีข้าราชการทั้งหมดจำนวน ๓ คน มีข้าราชการที่ได้คะแนนผลการประเมินสูงสุด = ๘๙.๓๐ คะแนน และข้าราชการที่ได้คะแนนการประเมินต่ำสุด = ๘๕.๓๐ คะแนน ดังนั้น สามารถคำนวณหาช่วงคะแนนในแต่ละระดับได้ ดังนี้

$$\frac{๘๙.๓๐ - ๘๕.๓๐}{๔} = ๑$$

ช่วงคะแนนระดับการประเมินที่ได้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	๘๙.๐๐ - ๑๐๐ *
ดีมาก	๘๗.๐๐ - ๘๘.๙๙
ดี	๘๕.๐๐ - ๘๖.๙๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๘๔.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

กรณีผลคะแนนการประเมินมีความแตกต่างกัน้อยใช้วิธีขยายฐานบนและล่าง

* จำนวนข้าราชการที่ได้รับผลการประเมินในระดับดีเด่นต้องอยู่ภายใต้โควตาร้อยละ ๓๕ ของข้าราชการที่ครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม และวันที่ ๑ กันยายน

หมายเหตุ ข้อมูลที่ใช้วิเคราะห์เป็นข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการจริงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง