



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ตระหนักถึงภารกิจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีระบบที่ดี มีการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพอันเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการศึกษา ทำให้บุคลากรได้รับความก้าวหน้าและพัฒนาตามลักษณะงานของตนเอง และเพื่อพัฒนาบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งจะต้องมีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบและสมรรถนะที่ต้องการของบุคลากรแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ ลักษณะงานรวมถึงเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ เพื่อการพัฒนาของบุคลากรที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประกอบกับการประชุมเชิงปฏิบัติการใน การทบทวนการกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ให้บุคลากรได้รับความก้าวหน้าและพัฒนาตามลักษณะงานของตนเอง และเป็นไปตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ.กำหนด เรื่องแนวทางการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙/ (๒)/ว ๒ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๔ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓๑ (๖/๒๕๕๙) เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยฯ จึงออกประกาศ การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้ประกอบการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

กรณีหน่วยงานมีความประสงค์จะประเมินสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติแตกต่าง จากที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ให้ผู้ประเมินทำความเข้าใจกับผู้ถูกประเมินได้รับทราบก่อนรอบการประเมิน โดยยึดตามหลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนสมรรถนะและระดับสมรรถนะตามประเภทและระดับตำแหน่ง ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์นายยุทธ สงค์ธนาพิทักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

สรุปหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของระดับตำแหน่งในประเภทตำแหน่งผู้บริหาร

ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า
<p>- บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา โดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากและงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการตั้งสถาบันอุดมศึกษา โดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผนบริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบตาม ที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

หลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนสมรรถนะและระดับสมรรถนะ

ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า
<p>(รองคณบดี/ผช.คณบดี/รอง ผอ.สำนัก สถาบัน วิทยาลัยฯ/ผอ.กองหรือเทียบเท่า)</p> <p>1. สมรรถนะหลัก 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 5 ตัว <p>2.สมรรถนะของผู้บริหาร 6 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 6 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 2 สมรรถนะ เป็น 4.0</p>	<p>(รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผอ.สำนัก สถาบัน วิทยาลัยฯ)</p> <p>1. สมรรถนะหลัก 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 4 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 5 อยู่ 1 ตัว <p>2.สมรรถนะของผู้บริหาร 6 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 5 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 5 อยู่ 1 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 2 สมรรถนะ เป็น 4.2</p>
รอง ผอ. กอง หรือเทียบเท่า	
<p>1. สมรรถนะหลัก 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 1 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 4 ตัว <p>2. สมรรถนะของผู้บริหาร 6 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 1 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 5 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 2 สมรรถนะ เป็น 3.8</p>	

สรุปหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของระดับตำแหน่งในประเภทวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
<p>- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูง ปฏิบัติงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน หรืองานพัฒนาทฤษฎี หลักการ ความรู้ใหม่ ปฏิบัติงานวิจัยด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล และนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ตลอดจนเสนอแนะและประเมินผลแผนงานโครงการ และแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ หรือปรับปรุงผสมผสานเทคนิคระดับสูงระหว่างสาขาที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมกำกับหน่วยงานด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลายและมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ตลอดจนกำกับตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษในงานด้านวิชาการ สติติ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงมาก ปฏิบัติงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน หรืองานพัฒนาทฤษฎี หลักการ ความรู้ใหม่ ซึ่งต้องมีการวิจัยเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง และนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ โดยต้องประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิดใหม่เกี่ยวกับเนื้อหาของงาน เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ หรือปรับปรุงผสมผสานเทคนิคระดับสูงระหว่างสาขาที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

หลักการในการกำหนดจำนวนสมรรถนะและระดับสมรรถนะ

ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
<p>1. สมรรถนะหลัก 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 5 ตัว <p>2.สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 5 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 2 สมรรถนะ เป็น 4</p> <p>กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน</p> <p>3. สมรรถนะของผู้บริหาร 5 ตัว เน้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 2 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 5 อยู่ 3 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 3 สมรรถนะ เป็น 4.3</p>	<p>1. สมรรถนะหลัก 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 2 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 5 อยู่ 3 ตัว <p>2.สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 3 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 5 อยู่ 2 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 2 สมรรถนะ เป็น 4.5</p> <p>กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน</p> <p>3. สมรรถนะของผู้บริหาร 5 ตัว เน้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 5 อยู่ 5 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 3 สมรรถนะ เป็น 4.7</p>

สรุปหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของระดับตำแหน่งในประเภทตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
<p>- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>-ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูง</p> <p>-ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>-ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมาก</p> <p>-ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมากโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

หลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนสมรรถนะและระดับสมรรถนะ

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
<p>1. สมรรถนะหลัก 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 2 อยู่ 3 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 2 ตัว <p>2.สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 2 อยู่ 2 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 3 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 2 สมรรถนะ เป็น 2.5</p> <p>กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน</p> <p>3. สมรรถนะของผู้บริหาร 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 3 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 2 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 3 สมรรถนะ เป็น 2.8</p>	<p>1. สมรรถนะหลัก 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 5 ตัว <p>2.สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 5 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 2 สมรรถนะ เป็น 3</p> <p>กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน</p> <p>3. สมรรถนะของผู้บริหาร 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 1 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 4 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 3 สมรรถนะ เป็น 3.3</p>	<p>1. สมรรถนะหลัก 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 2 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 3 ตัว <p>2.สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 3 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 2 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 2 สมรรถนะ เป็น 3.5</p> <p>กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน</p> <p>3. สมรรถนะของผู้บริหาร 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 3 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 5 อยู่ 2 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 3 สมรรถนะ เป็น 3.8</p>

สรุปหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของระดับตำแหน่งในประเภทตำแหน่งทั่วไป

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน	ระดับชำนาญงานพิเศษ
<p>- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติหรือคู่มือที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ ภายใต้การกำกับตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>-ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์สูงในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง และต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์หรือช่วยวิจัย โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการเพื่อการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หรือพัฒนางานในหน้าที่และงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง หรือแก้ไขปัญหาในงานหลักที่ปฏิบัติซึ่งมีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>-ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์สูงมากในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง และต้องทำการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการเพื่อการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือพัฒนางานในหน้าที่และงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง หรือแก้ไขปัญหาในงานหลักที่ปฏิบัติซึ่งมีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

หลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนสมรรถนะและระดับสมรรถนะ

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน	ระดับชำนาญงานพิเศษ
<p>1. สมรรถนะหลัก 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 2 อยู่ 3 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 2 ตัว <p>2.สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 2 อยู่ 2 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 3 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 2 สมรรถนะ เป็น 2.5</p> <p>กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน</p> <p>3. สมรรถนะของผู้บริหาร 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 3 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 2 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 3 สมรรถนะ เป็น 2.8</p>	<p>1. สมรรถนะหลัก 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 5 ตัว <p>2.สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 5 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 2 สมรรถนะ เป็น 3</p> <p>กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน</p> <p>3. สมรรถนะของผู้บริหาร 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 1 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 4 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 3 สมรรถนะ เป็น 3.3</p>	<p>1. สมรรถนะหลัก 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 2 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 3 ตัว <p>2.สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 3 อยู่ 3 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 2 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 2 สมรรถนะ เป็น 3.5</p> <p>กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน</p> <p>3. สมรรถนะของผู้บริหาร 5 ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีระดับ 4 อยู่ 3 ตัว - กำหนดให้มีระดับ 5 อยู่ 2 ตัว <p>รวมค่าเฉลี่ยทั้ง 3 สมรรถนะ เป็น 3.8</p>

บัญชีแนบท้ายประกาศระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ลำดับที่	ตำแหน่งงาน/ระดับ	Core competencies (สมรรถนะหลัก)					Functional competencies (สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) ประจำกลุ่มงาน																Managerial Competencies (สมรรถนะของผู้บริหาร)						Total Points	Total Issue	Average Competency Level	
		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑	๒	๓	๔	๕	๖				
		การมุ่งผลสัมฤทธิ์	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	การทำงานเป็นทีม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การส่งผลกระทบต่ออำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์การและระบบราชการ	การดำเนินการเชิงรุก	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมุ่งมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารสูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่ต่อเนื่องส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	สถานะผู้นำ	วิสัยทัศน์	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การสอบงานและการมอบหมายงาน				
๑	บุคลากร ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๔	๓	๓	๓						๔	๓	๔															๓๕	๑๐	๓.๕
	บุคลากร ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	๔	๔	๔	๓	๓	๓						๔	๓	๔							๔	๔		๔	๔	๔		๔๕	๑๕	๓.๖	
	บุคลากร ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓						๓	๓	๓														๓๐	๑๐	๓.๐	
	บุคลากร ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๓	๓	๓	๓						๓	๓	๓							๔	๔		๓	๔		๔๕	๑๕	๓.๓		
	บุคลากร ปฏิบัติการ	๓	๓	๒	๒	๒	๒						๓	๒	๓														๒๕	๑๐	๒.๕	
	บุคลากร ปฏิบัติการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๒	๒	๒	๒						๓	๒	๓							๔	๓		๓	๔		๔๒	๑๕	๒.๖		
๒	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๔	๓	๓	๓	๓					๔		๔														๓๕	๑๐	๓.๕	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	๔	๔	๔	๓	๓	๓	๓					๔		๔							๔	๔		๔	๔		๔๕	๑๕	๓.๖		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓					๓		๓														๓๐	๑๐	๓.๐	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓					๓		๓							๔	๔		๓	๔		๔๕	๑๕	๓.๓		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ	๓	๓	๒	๒	๒	๒	๒					๓		๓														๒๕	๑๐	๒.๕	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๒	๒	๒	๒	๒					๓		๓							๔	๓		๓	๔		๔๒	๑๕	๒.๖		

บัญชีแนบท้ายประกาศระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ลำดับที่	ตำแหน่งงาน/ระดับ	Core competencies (สมรรถนะหลัก)					Functional competencies (สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) ประจำกลุ่มงาน																Managerial Competencies (สมรรถนะของผู้บริหาร)									
		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑	๒	๓	๔	๕	๖				
		การมุ่งผลสัมฤทธิ์	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมและจริยธรรม	การทำงานเป็นทีม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์การและระบบราชการ	การดำเนินงานเชิงรุก	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	สถานะผู้นำ	วิสัยทัศน์	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การสอนงานและการมอบหมายงาน	Total Points	Total Issue	Average Competency Level	
๓	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๔	๓	๓	๓			๓			๔	๓	๔															๓๕	๑๐	๓.๕
	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	๔	๔	๔	๓	๓	๓			๓			๔	๓	๔							๔	๔		๔	๔	๔		๔๗	๑๕	๓.๕	
	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓			๓			๓	๓	๓														๓๐	๑๐	๓.๐	
	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๓	๓	๓	๓			๓			๓	๓	๓							๔	๔		๓	๔	๔		๔๔	๑๕	๓.๓	
	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	๓	๒	๒	๓	๒	๓			๒			๓	๒	๓														๒๕	๑๐	๒.๕	
	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ (หัวหน้างาน)	๓	๒	๒	๓	๒	๓			๒			๓	๒	๓							๔	๓		๓	๓	๔		๔๒	๑๕	๒.๕	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๔		๓	๓			๓															๓๕	๑๐	๓.๕	
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๔		๓	๓			๓								๔	๔		๔	๔	๔		๔๗	๑๕	๓.๕	
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓			๓			๓	๓															๓๐	๑๐	๓.๐	
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๓	๓	๓	๓			๓			๓	๓								๔	๔		๓	๔	๔		๔๔	๑๕	๓.๓	
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๓	๒	๒	๓	๒	๓			๓			๒	๒															๒๕	๑๐	๒.๕	
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ (หัวหน้างาน)	๓	๒	๒	๓	๒	๓			๓			๒	๒								๔	๓		๓	๓	๔		๔๒	๑๕	๒.๕	

บัญชีแนบท้ายประกาศระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ

ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับที่	ตำแหน่งงาน/ระดับ	Core competencies (สมรรถนะหลัก)					Functional competencies (สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) ประจำกลุ่มงาน																Managerial Competencies (สมรรถนะของผู้บริหาร)								
		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑	๒	๓	๔	๕	๖			
		การมุ่งผลสัมฤทธิ์	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	การทำงานเป็นทีม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์การและระบบราชการ	การดำเนินงานการเงินรุก	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมุ่งมั่นในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารสูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	สถานะผู้นำ	วิสัยทัศน์	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การสื่อสารและการมอบหมายงาน	Total Points	Total Issue	Average Competency Level
๕	วิศวกร ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๔					๓	๓	๓														๓๕	๑๐	๓.๕
	วิศวกร ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๔					๓	๓	๓							๔	๔		๔	๔		๔	๕๗	๑๕	๓.๖
	วิศวกร ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓					๓	๓	๓													๓๐	๑๐	๓.๐	
	วิศวกร ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓					๓	๓	๓							๔	๔		๓	๔		๔๖	๑๕	๓.๓	
	วิศวกร ปฏิบัติการ	๓	๒	๒	๓	๒	๓			๒				๒	๓	๓												๒๕	๑๐	๒.๕	
	วิศวกร ปฏิบัติการ (หัวหน้างาน)	๓	๒	๒	๓	๒	๓			๒				๒	๓	๓						๔	๓		๓	๔		๔๒	๑๕	๒.๖	
๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๓					๓	๔														๓๕	๑๐	๓.๕	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๓					๓	๔								๔	๔		๔	๔		๕๗	๑๕	๓.๖	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓					๓	๓														๓๐	๑๐	๓.๐	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓					๓	๓								๔	๔		๓	๔		๔๖	๑๕	๓.๓	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๒						๓	๓													๒๕	๑๐	๒.๕	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๒						๓	๓							๔	๓		๓	๔		๔๒	๑๕	๒.๖	

บัญชีแนบท้ายประกาศระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ

ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ลำดับที่	ตำแหน่งงาน/ระดับ	Core competencies (สมรรถนะหลัก)					Functional competencies (สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) ประจำกลุ่มงาน											Managerial Competencies (สมรรถนะของผู้บริหาร)													
		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑	๒	๓	๔	๕	๖			
		การมุ่งผลสัมฤทธิ์	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การยึดมั่นในความถูกต้องของธรรมและจริยธรรม	การทำงานเป็นทีม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์การและระบบราชการ	การดำเนินการเชิงรุก	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารสูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	สถานะผู้นำ	วิสัยทัศน์	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การสอนงานและการมอบหมายงาน	Total Points	Total Issue	Average Competency Level
๗	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๓					๓	๔															๓๕	๑๐	๓.๕
	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๓					๓	๔									๔	๔				๕๗	๑๕	๓.๘	
	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓					๓	๓														๓๐	๑๐	๓.๐	
	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓					๓	๓									๔	๓				๕๙	๑๕	๓.๓	
	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๒						๓	๓														๒๕	๑๐	๒.๕
	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๒						๓	๓								๔	๓				๔๒	๑๕	๒.๘	
๘	บรรณารักษ์ ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๔	๓	๓	๓	๔					๓	๓															๓๕	๑๐	๓.๕
	บรรณารักษ์ ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	๔	๔	๔	๓	๓	๓	๔					๓	๓									๔	๔				๕๗	๑๕	๓.๘	
	บรรณารักษ์ ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓					๓	๓															๓๐	๑๐	๓.๐
	บรรณารักษ์ ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓					๓	๓									๔	๓				๕๙	๑๕	๓.๓	
	บรรณารักษ์ ปฏิบัติการ	๓	๓	๒	๒	๒	๒	๓						๓	๒														๒๕	๑๐	๒.๕
	บรรณารักษ์ ปฏิบัติการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๒	๒	๒	๒	๓						๓	๒								๔	๓				๔๒	๑๕	๒.๘	

บัญชีแนบท้ายประกาศระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ

ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ลำดับที่	ตำแหน่งงาน/ระดับ	Core competencies (สมรรถนะหลัก)					Functional competencies (สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) ประจำปีกลุ่มงาน																Managerial Competencies (สมรรถนะของผู้บริหาร)									
		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑	๒	๓	๔	๕	๖				
		การมุ่งผลสัมฤทธิ์	บริการที่ดี	การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การทำงานเป็นทีม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การจัดการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจต่อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์การและระบบราชการ	การดำเนินการเชิงรุก	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ภาวะผู้นำ	วิสัยทัศน์	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การสอนงานและการมอบหมายงาน	Total Points	Total Issue	Average Competency Level	
๙	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๓		๓			๓	๔																๓๕	๑๐	๓.๕
	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๓		๓			๓	๔								๔	๔		๔	๔			๕๗	๑๕	๓.๘	
	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓		๓			๓	๓															๓๐	๑๐	๓.๐	
	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓		๓			๓	๓								๔	๔		๓	๔			๔๕	๑๕	๓.๓	
	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๒		๒				๓	๓														๒๕	๑๐	๒.๕	
	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๒		๒				๓	๓							๔	๓		๓	๔			๔๒	๑๕	๒.๘	
๑๐	นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๔	๓	๓	๓	๔						๓				๔											๓๕	๑๐	๓.๕	
	นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	๔	๔	๔	๓	๓	๓	๔						๓				๔				๔	๔		๔	๔			๕๗	๑๕	๓.๘	
	นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓						๓				๓											๓๐	๑๐	๓.๐	
	นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓						๓				๓				๔	๔		๓	๔			๔๕	๑๕	๓.๓	
	นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๒						๓				๓											๒๕	๑๐	๒.๕	
	นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๒						๓				๓				๔	๓		๓	๔			๔๒	๑๕	๒.๘	

บัญชีแนบท้ายประกาศระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ลำดับที่	ตำแหน่งงาน/ระดับ	Core competencies (สมรรถนะหลัก)					Functional competencies (สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) ประจำกลุ่มงาน																Managerial Competencies (สมรรถนะของผู้บริหาร)						Total Points	Total Issue	Average Competency Level	
		๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑	๒	๓	๔	๕	๖				
		การมุ่งผลสัมฤทธิ์	บริการที่ดี	การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การทำงานเป็นทีม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์การและระบบราชการ	การดำเนินการเชิงรุก	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	สภาวะผู้นำ	วิสัยทัศน์	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การสอนงานและการมอบหมายงาน				
๑๑	นักวิทยาศาสตร์ ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๓						๓	๓															๓๕	๑๐	๓.๕
	นักวิทยาศาสตร์ ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๓						๓	๓							๔	๔		๔	๔			๕๗	๑๕	๓.๗	
	นักวิทยาศาสตร์ ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓						๓	๓														๓๐	๑๐	๓.๐	
	นักวิทยาศาสตร์ ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓						๓	๓							๔	๔		๓	๔			๔๖	๑๕	๓.๓	
	นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๒						๓	๒														๒๕	๑๐	๒.๕	
	นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๒						๓	๒							๔	๓		๓	๓			๔๒	๑๕	๒.๗	
๑๒	นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๓						๓	๔														๓๕	๑๐	๓.๕	
	นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	๔	๔	๔	๓	๓	๔	๓						๓	๔							๔	๔		๔	๔			๕๗	๑๕	๓.๗	
	นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓						๓	๓														๓๐	๑๐	๓.๐	
	นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓						๓	๓							๔	๓		๓	๔			๔๔	๑๕	๓.๓	
	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๒						๓	๓														๒๕	๑๐	๒.๕	
	นักตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๒						๓	๓							๔	๓		๓	๓			๔๒	๑๕	๒.๗	