ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรื่อง การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ฉบับที่ ๒)

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ตระหนักถึงภารกิจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีระบบที่ดี มีการจัดการความรู้อย่างมีประสิทธิภาพอันเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการศึกษา ทำให้บุคลากรได้รับความก้าวหน้าและพัฒนาตามลักษณะงานของตนเอง และเพื่อพัฒนาบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งจะต้องมีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบและสมรรถนะที่ต้องการของบุคลากรแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ ลักษณะงานรวมถึงเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ เพื่อการพัฒนาของบุคลากรที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้บุคลากรได้รับความก้าวหน้าและพัฒนาตามลักษณะงานของตนเอง และเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ.กำหนด เรื่องแนวทางการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙/ (๒)/ว ๒ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๔ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓๘(๑/๒๕๖๒) เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยฯ จึงออกประกาศการกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้ประกอบการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

กรณีหน่วยงานมีความประสงค์จะประเมินสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติแตกต่างจากที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ให้ผู้ประเมินทำความตกลงกับผู้รับประเมินได้รับทราบก่อนรอบการประเมิน โดยยึดตามหลักเกณฑ์ในการกำหนดจำนวนสมรรถนะและระดับสมรรถนะตามประเภทและระดับตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

ตารางแสดงผลการประเมินสมรรถนะของผู้บริหารและบุคลากรสายสนับสนุน ตามหลักสมรรถนะ (Competency) ที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง

ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ตำแหน่งที่ประเมิน	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมิน	ช่องว่าง (Gap)	ผลการประเมินรวม
๑	นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๒	นายวิทยา ใจดี	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๓	นางสาวกนกวรรณ ทองดี	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๔	นายธนพล มั่นคง	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๕	นางสาวพิมพ์ใจ รักงาน	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๖	นายกิตติพงษ์ วงศ์ดี	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๗	นางสาวอรทัย สุขใจ	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๘	นายณัฐพล ชัยมงคล	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๙	นางสาวปิยะนุช เจริญผล	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๑๐	นายสมชาย แก้วใส	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๑๑	นางสาวรัตนาภรณ์ ดีงาม	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๑๒	นายอนุชา พรหมดี	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๑๓	นางสาวจิราพร สายชล	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๑๔	นายกฤษฎา ทองคำ	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๑๕	นางสาวนิตยา ศรีวิไล	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๑๖	นายวรวุฒิ เกียรติก้อง	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๑๗	นางสาวสุภาพร ใจเย็น	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๑๘	นายชัยวัฒน์ มีสุข	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๑๙	นางสาวอัจฉรา บุญมี	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก
๒๐	นายเกียรติศักดิ์ ทองแท้	นักวิชาการพัสดุ ๕	นักวิชาการพัสดุ ๕	๓.๕๐	๓.๕๐	๐.๐๐	ดีมาก

ลำดับ	สมรรถนะหลัก (Core competencies)	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐
	๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค
	๒ บริการที่ดี	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค
	๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค
	๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริธรรม	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค
	๕ การทำงานเป็นทีม	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค	ค
	สมรรถนะกลุ่มบริหาร (Managerial Competencies)																				
	๑ สภาวะผู้นำ																				
	๒ วิสัยทัศน์																				
	๓ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ																				
	๔ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน																				
	๕ การควบคุมตนเอง																				
	๖ การสอนงานและการมอบหมายงาน																				
	สมรรถนะกลุ่มปฏิบัติการ (Functional competencies)																				
	๑ การคิดวิเคราะห์	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓
	๒ การมองภาพองค์รวม	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓
	๓ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓
	๔ การสั่งการตามอำนาจหน้าที่																				
	๕ การสืบเสาะหาข้อมูล	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓
	๖ ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม																				
	๗ ความเข้าใจผู้อื่น																				
	๘ ความเข้าใจองค์การและระบบราชการ																				
	๙ การดำเนินการเชิงรุก																				
	๑๐ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน																				
	๑๑ ความมั่นใจในตนเอง																				
	๑๒ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน																				
	๑๓ ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓
	๑๔ สุนทรียภาพทางศิลปะ																				
	๑๕ ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ																				
	๑๖ การสร้างสัมพันธภาพ																				
	Total Points	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒	๕๒
	Total Issue	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
	Average Competency Level	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐	๓.๕๐

หมายเหตุ: ๑ = ระบบกลุ่มงาน (ตำแหน่งหัวหน้า) ระบบปฏิบัติการ ๒ = ระบบกลุ่มงาน (ตำแหน่งบริหาร) ระบบปฏิบัติการ ๓ = ระบบกลุ่มงาน (ตำแหน่งหัวหน้า) ระบบวิชาชีพเฉพาะ ๔ = ระบบกลุ่มงาน (ตำแหน่งบริหาร) ระบบวิชาชีพเฉพาะ ๕ = ระบบกลุ่มงาน (ตำแหน่งหัวหน้า) ระบบทั่วไป ๖ = ระบบกลุ่มงาน (ตำแหน่งบริหาร) ระบบทั่วไป