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

บัญชีแนบท้ายประกาศระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ 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	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การทำงานเป็นทีม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์การและระบบราชการ	การดำเนินการเชิงรุก	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	สภาวะผู้นำ	วิสัยทัศน์	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การสอนงานและการมอบหมายงาน	Total Points	Total Issue	Average Competency Level
๑	นักเอกสารสนเทศ ชำนาญการพิเศษ	๔	๔	๔	๓	๓	๓	๔	๓		๔								๓										๓๕	๑๐	๓.๕
	นักเอกสารสนเทศ ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	๔	๔	๔	๓	๓	๓	๔	๓		๔								๓				๔	๔		๔	๔	๔	๕๗	๑๕	๓.๘
	นักเอกสารสนเทศ ชำนาญการ	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓		๓								๓										๓๐	๑๐	๓.๐
	นักเอกสารสนเทศ ชำนาญการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓		๓								๓				๔	๔		๔	๓	๔	๔๙	๑๕	๓.๓
	นักเอกสารสนเทศ ปฏิบัติการ	๓	๓	๒	๒	๒	๒	๓	๒		๓								๓										๒๕	๑๐	๒.๕
	นักเอกสารสนเทศ ปฏิบัติการ (หัวหน้างาน)	๓	๓	๒	๒	๒	๒	๓	๒		๓								๓				๔	๓		๓	๓	๔	๔๒	๑๕	๒.๘

หมายเหตุ การประเมินสมรรถนะของบุคลากรประเภททั่วไปในชื่อตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ให้เทียบตำแหน่งจากประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เนื่องจากได้กำหนดค่าเฉลี่ยไว้เท่ากัน

ชำนาญงานพิเศษ - ชำนาญการพิเศษ