

## สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competency)

### กลุ่มงานนโยบายและแผน

1. ทักษะการวิเคราะห์ (Analytic Skills)		
คำจำกัดความ : เข้าใจประเด็นปัญหา แนวคิด ทฤษฎี หลักการ แจกแจงประเด็น วิเคราะห์สถานการณ์ อย่างเป็นระบบเป็นขั้นตอน สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
ระดับ/รายละเอียด	หลักฐาน/ข้อมูลที่สามารถนำมาแสดง	
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน	
ระดับที่ 1	มีความรู้ในการวิเคราะห์ แต่ยังไม่ปฏิบัติไม่ได้	
ระดับที่ 2	มีทักษะในการวิเคราะห์ และปฏิบัติได้เป็นอย่างดี	
ระดับที่ 3	นำผลการวิเคราะห์มาพัฒนางานของตนเองหรือหน่วยงานให้ดีขึ้น	
ระดับที่ 4	ให้คำแนะนำและถ่ายทอดทักษะการวิเคราะห์ให้ผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี	
ระดับที่ 5	คิดและพัฒนาระบบการวิเคราะห์ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กร	

หมายเหตุ : ให้เขียนอธิบายหรือแสดงหลักฐานในระดับที่ปฏิบัติได้

## 2. ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล (Information Management Skills)

**คำจำกัดความ :** การเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ประมวลผลและรายงานผลเพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศที่จำเป็นในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ตลอดจนนำ ข้อมูลและสถิติต่างๆ มาวิเคราะห์เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดนโยบายวางแผนการตัดสินใจอย่างเป็นระบบและกำหนดงบประมาณและสามารถบริหารจัดการฐานข้อมูลได้

ระดับ/รายละเอียด		หลักฐาน/ข้อมูลที่สามารถนำมาแสดง
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน	
ระดับที่ 1	มีความรู้ในการบริหารจัดการข้อมูล แต่ยังไม่ปฏิบัติไม่ได้	มีความรู้เกี่ยวกับการเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อนำข้อมูลมา วิเคราะห์ประมวลผล
ระดับที่ 2	มีทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล และปฏิบัติได้เป็นอย่างดี	สามารถทำการเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อประกอบการ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ
ระดับที่ 3	นำผลการการบริหารจัดการข้อมูลมาพัฒนางานของตนเองหรือหน่วยงานให้ดีขึ้น	สามารถทำการเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อนำข้อมูลมา วิเคราะห์ประมวลผลและรายงานผลเพื่อจัดทำเป็น สารสนเทศที่จำเป็นในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ
ระดับที่ 4	ให้คำแนะนำและถ่ายทอดการบริหารจัดการข้อมูลให้ผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี	แนะนำและถ่ายทอดวิธีการเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อนำ ข้อมูลมาวิเคราะห์ประมวลผลและรายงานผลเพื่อจัดทำ เป็นสารสนเทศที่จำเป็นในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ
ระดับที่ 5	คิดและพัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูลที่เกิดผลดีต่อองค์กร	คิดและพัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อมูลที่เกิด ผลดีต่อองค์กร ช่วยให้ ประหยัดเวลาและแรงงานในการ ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : ให้เขียนอธิบายหรือแสดงหลักฐานในระดับที่ปฏิบัติได้

### 3. ทักษะการคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking Skills)

**คำจำกัดความ :** กระบวนการคิดในการกำหนดทางเลือกที่มีโอกาสประสบความสำเร็จ โดยการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ คาดการณ์อนาคต แล้วกำหนดกลยุทธ์เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายที่วางไว้

ระดับ/รายละเอียด		หลักฐาน/ข้อมูลที่สามารถนำมาแสดง
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน	
ระดับที่ 1	มีความรู้ในการคิดเชิงกลยุทธ์ แต่ยังไม่ปฏิบัติไม่ได้	เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของหน่วยงาน
ระดับที่ 2	นำทักษะการคิดเชิงกลยุทธ์มาปฏิบัติได้เป็นอย่างดี	สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค หรือโอกาสของ หน่วยงานได้
ระดับที่ 3	นำทักษะการคิดเชิงกลยุทธ์มาพัฒนางานของตนเองหรือหน่วยงานให้ดีขึ้น	ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้
ระดับที่ 4	ให้คำแนะนำและถ่ายทอดทักษะการคิดเชิงกลยุทธ์ให้ผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี	1. สามารถให้คำแนะนำและทักษะการคิดเชิงกลยุทธ์ให้ ผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี หรือ 2. อธิบายให้ผู้ร่วมงานได้เข้าใจถึงกลยุทธ์ขององค์กร
ระดับที่ 5	คิดและพัฒนาระบบการคิดเชิงกลยุทธ์ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กร	1. ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ใน การกำหนดกลยุทธ์ หรือ 2. ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ให้พัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง

หมายเหตุ : ให้เขียนอธิบายหรือแสดงหลักฐานในระดับที่ปฏิบัติได้

#### 4. ทักษะการประเมินโครงการ (Monitoring and Evaluation Skills)

**คำจำกัดความ :** สามารถติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และสาเหตุต่างๆ ที่ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ระดับ/รายละเอียด		หลักฐาน/ข้อมูลที่สามารถนำมาแสดง
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน	
ระดับที่ 1	มีความรู้ในการประเมินโครงการ แต่ยังไม่ปฏิบัติไม่ได้	มีความรู้เกี่ยวกับการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และสาเหตุต่างๆ ที่ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุ เป้าหมาย
ระดับที่ 2	นำทักษะการประเมินโครงการ มาปฏิบัติได้เป็นอย่างดี	สามารถติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และสาเหตุต่างๆ ที่ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ
ระดับที่ 3	นำทักษะการประเมินโครงการมาพัฒนางานของตนเองหรือหน่วยงานให้ดีขึ้น	สามารถประเมินโครงการเพื่อทราบถึง ปัญหาอุปสรรค และ สาเหตุต่างๆ ที่ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมทั้ง ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ เพื่อพัฒนางานของตนเองหรือ หน่วยงานให้ดีขึ้นติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน
ระดับที่ 4	ให้คำแนะนำและถ่ายทอดทักษะการประเมินโครงการ ให้ผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี	สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการประเมินโครงการให้แก่ ผู้ร่วมงาน เพื่อลดปัญหาอุปสรรค และสาเหตุต่างๆ ที่ทำให้การ ดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ
ระดับที่ 5	คิดและพัฒนาระบบการประเมินโครงการ ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กร	สามารถคิดและพัฒนาระบบการประเมินโครงการ ที่ก่อให้เกิด ผลดีต่อองค์กร

หมายเหตุ : ให้เขียนอธิบายหรือแสดงหลักฐานในระดับที่ปฏิบัติได้

5. ความรู้ด้านเรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงาน (Knowledge of Job-related Rules and Regulations)

คำจำกัดความ : ความสามารถในการใช้หรือประยุกต์ใช้หรือแก้ไขปัญหาและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ระดับ/รายละเอียด		หลักฐาน/ข้อมูลที่สามารถนำมาแสดง
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน	
ระดับที่ 1	มีทักษะในการใช้กฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ แต่ยังไม่ปฏิบัติตามได้ไม่ครบทุกด้าน	มีความรู้เกี่ยวกับกฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ
ระดับที่ 2	มีทักษะในการใช้กฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	สามารถใช้หรือประยุกต์ใช้หรือแก้ไขปัญหเกี่ยวกับกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่
ระดับที่ 3	มีการพัฒนาทักษะในการใช้กฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงงานของตนให้ดีขึ้นได้ และมีการติดตามผลการปฏิบัติงาน	มีการพัฒนาทักษะในการใช้กฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงงานของตนให้ดีขึ้นได้ และมีการกำหนดแผนการติดตามผลการปฏิบัติงาน
ระดับที่ 4	สอนถ่ายทอดความรู้ ทักษะในการใช้กฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบให้ผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	สามารถถ่ายทอดแนะนำ/ให้ความปรึกษา/ความรู้ ทักษะในการใช้ กฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
ระดับที่ 5	สร้างและพัฒนากฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบใหม่ ที่เป็นประโยชน์ในระดับหน่วยงานหรือ มหาวิทยาลัย	สร้างและพัฒนากฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบใหม่ ที่เป็นประโยชน์ในระดับหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ : ให้เขียนอธิบายหรือแสดงหลักฐานในระดับที่ปฏิบัติได้

6. ความรู้ด้านการวิจัยสถาบัน (Knowledge of Institutional Research)

คำจำกัดความ : ศึกษาหรือแสวงหาความรู้ที่เกี่ยวกับการวิจัยเพื่อการพัฒนาองค์กร

ระดับ/รายละเอียด		หลักฐาน/ข้อมูลที่สามารถนำมาแสดง
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน	
ระดับที่ 1	มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการวิจัยสถาบัน แต่ไม่สามารถทำการวิจัยได้	มีการศึกษาค้นคว้าความรู้ที่เกี่ยวกับการวิจัยเพื่อการพัฒนาองค์กร
ระดับที่ 2	มีทักษะความสามารถในการนำความรู้เกี่ยวกับงานวิจัยสถาบัน เพื่อพัฒนาองค์กรได้ เป็นอย่างดี	มีทักษะความสามารถในความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยสถาบันมาปรับปรุงและพัฒนาองค์กรได้เป็นอย่างดี
ระดับที่ 3	มีทักษะในการนำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนาการทำงานในองค์กร	สามารถนำความรู้จากผลงานวิจัยสถาบันมาปรับปรุงพัฒนาการทำงานในองค์กร
ระดับที่ 4	สามารถสอนหรือถ่ายทอดความรู้ ทักษะด้านการวิจัยให้ผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	สามารถสอนหรือถ่ายทอดความรู้ ทักษะด้านการทำวิจัยสถาบันให้ผู้อื่นได้ เป็นอย่างดี
ระดับที่ 5	คิด และพัฒนาความรู้ที่เกิดจากการวิจัยมาพัฒนาองค์กร	คิดและพัฒนาความรู้ที่เกิดจากการวิจัยสถาบันมาพัฒนาองค์กร

หมายเหตุ : ให้เขียนอธิบายหรือแสดงหลักฐานในระดับที่ปฏิบัติได้

7. ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Awareness of Innovations and Job Achievement)

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นตั้งใจในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลง การคิดเชิงรุกและมีการประสานงาน ความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงาน

ระดับ/รายละเอียด		หลักฐาน/ข้อมูลที่สามารถนำมาแสดง
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน	
ระดับที่ 1	แสดงพฤติกรรมการพัฒนากระบวนการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นครั้งคราว	มีความเข้าใจในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลง
ระดับที่ 2	แสดงพฤติกรรมการพัฒนากระบวนการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นประจำ	มีการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่โดยทันต่อการเปลี่ยนแปลง
ระดับที่ 3	นำวิทยาการใหม่ๆ มาพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น	นำวิทยาการหรือความรู้หรือเทคนิคใหม่ๆ มาพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่โดย ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือ การคิดเชิงรุกและมีการประสานงาน ความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของ งาน
ระดับที่ 4	เป็นตัวช่วยให้พฤติกรรมคนรอบข้างเปลี่ยนแปลง เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	เป็นแบบอย่างหรือตัวอย่างให้ผู้อื่นร่วมงาน ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
ระดับที่ 5	เป็นตัวช่วยให้พฤติกรรมคนส่วนใหญ่ในมหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กร	เป็นตัวช่วยให้พฤติกรรมคนส่วนใหญ่ในมหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลง

หมายเหตุ : ให้เขียนอธิบายหรือแสดงหลักฐานในระดับที่ปฏิบัติได้