

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็น
ในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยขอนแก่น (KKU-Job Competency Mapping)

1. ตำแหน่งประเภทวิชาการ (เอกสารหมายเลข 2.1)
2. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (เอกสารหมายเลข 2.2)
3. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
และตำแหน่งประเภททั่วไป(เอกสารหมายเลข 2.3)

ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะประจำกลุ่มงาน														ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน							
	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
ศาสตราจารย์	5	5	5	5	5																						
รองศาสตราจารย์	4	4	4	5	4																						
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	3	3	3	4	4																						
อาจารย์	3	2	2	3	3																						

ระดับสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า และผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (Job-Competency Mapping) เอกสารหมายเลข 2.2

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะทางการบริหาร							ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน				
	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	สภาวะผู้นำ	วิสัยทัศน์	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2
ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3

ระดับความสามารถทางสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งข้าราชการประจำ (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก																	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ																								
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือแรงร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล															
กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	1	5	5	5	5	5	5	5	5					5								5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				
		นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ชช.พ)	4	4	4	4	4	4	4	4	4					4								4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
		นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3					3								3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
		นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2					2								2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
		นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1								1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	นักกายภาพบำบัด (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5								5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
		นักกายภาพบำบัด (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4					4								4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		นักกายภาพบำบัด (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3					3								3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		นักกายภาพบำบัด (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2					2								2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
		นักกายภาพบำบัด (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1								1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3	ทันตแพทย์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5								5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
		ทันตแพทย์ (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4					4								4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
		ทันตแพทย์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3					3								3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
		ทันตแพทย์ (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2					2								2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
		ทันตแพทย์ (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1								1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

ตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะ (18 ตำแหน่ง)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ										ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
4	พยางบาล (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5	5	5					5	4	2	2	2	2	2
		4	4	4	4	4	4	4	4	4					4	4	4					4	4	2	2	2	2	2
		3	3	3	3	3	3	3	3	3					3	3	3					3	3	2	2	2	2	2
		2	2	2	2	2	2	2	2	2					2	2	2					2	2	2	2	2	2	2
		1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	1					1	2	2	2	2	2	2
5	แพทย์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5	5						5	4	2	2	2	2	2
		4	4	4	4	4	4	4	4	4					4	4						4	4	2	2	2	2	2
		3	3	3	3	3	3	3	3	3					3	3						3	3	2	2	2	2	2
		2	2	2	2	2	2	2	2	2					2	2						2	2	2	2	2	2	2
		1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1							1	2	2	2	2	2
6	สัตวแพทย์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5	5						5	4	2	2	2	2	2
		4	4	4	4	4	4	4	4	4					4	4						4	4	2	2	2	2	2
		3	3	3	3	3	3	3	3	3					3	3						3	3	2	2	2	2	2
		2	2	2	2	2	2	2	2	2					2	2						2	2	2	2	2	2	2
		1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1							1	2	2	2	2	2

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ										ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
7	นักเทคนิคการแพทย์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5												5	4	2	2	2	2	2
	นักเทคนิคการแพทย์ (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4												4	4	2	2	2	2	2
	นักเทคนิคการแพทย์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3												3	3	2	2	2	2	2
	นักเทคนิคการแพทย์ (ชนภ)	2	2	2	2	2	2	2	2	2												2	2	2	2	2	2	2
	นักเทคนิคการแพทย์ (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1												1	2	2	2	2	2	2
8	เภสัชกร (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5												5	4	2	2	2	2	2
	เภสัชกร (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4												4	4	2	2	2	2	2
	เภสัชกร (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3												3	3	2	2	2	2	2
	เภสัชกร (ชนภ)	2	2	2	2	2	2	2	2	2												2	2	2	2	2	2	2
	เภสัชกร (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1												1	2	2	2	2	2	2
9	นักรังสีการแพทย์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5												5	4	2	2	2	2	2
	นักรังสีการแพทย์ (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4												4	4	2	2	2	2	2
	นักรังสีการแพทย์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3												3	3	2	2	2	2	2
	นักรังสีการแพทย์ (ชนภ)	2	2	2	2	2	2	2	2	2												2	2	2	2	2	2	2
	นักรังสีการแพทย์ (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1												1	2	2	2	2	2	2

กลุ่ม ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ										ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน							
	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล	
10	นักกิจกรรมบำบัด (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	2	2	2	2	2
	นักกิจกรรมบำบัด (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2
	นักกิจกรรมบำบัด (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2
	นักกิจกรรมบำบัด (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	นักกิจกรรมบำบัด (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	นักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	2	2	2	2
	นักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2
	นักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2
	นักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	นักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	วิศวกรเครื่องกล (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	2	2	2	2
	วิศวกรเครื่องกล (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2
	วิศวกรเครื่องกล (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2
	วิศวกรเครื่องกล (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	วิศวกรเครื่องกล (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

กลุ่ม ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ										ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน							
	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล	
13 วิศวกรไฟฟ้า (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5								5	4	4	4	2	5	2
	4	4	4	4	4	4	4	4	4					4								4	4	4	4	2	5	2
	3	3	3	3	3	3	3	3	3					3								3	3	4	4	2	4	2
	2	2	2	2	2	2	2	2	2					2								2	2	4	4	2	4	2
	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1								1	2	4	4	2	4	2
14 วิศวกรโยธา (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5								5	4	4	4	2	5	2
	4	4	4	4	4	4	4	4	4					4								4	4	4	4	2	5	2
	3	3	3	3	3	3	3	3	3					3								3	3	4	4	2	4	2
	2	2	2	2	2	2	2	2	2					2								2	2	4	4	2	4	2
	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1								1	2	4	4	2	4	2
15 วิศวกรโลหการ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5								5	4	4	4	2	5	2
	4	4	4	4	4	4	4	4	4					4								4	4	4	4	2	5	2
	3	3	3	3	3	3	3	3	3					3								3	3	4	4	2	4	2
	2	2	2	2	2	2	2	2	2					2								2	2	4	4	2	4	2
	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1								1	2	4	4	2	4	2

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ																							
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์กรรวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล							
กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	1	นักวิชาการเวชสถิติ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5														5	4	4	2	2	2	5	5	2	2		
		นักวิชาการเวชสถิติ (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4				4											4	4	4	2	2	2	5	5	2	2	
		นักวิชาการเวชสถิติ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3				3										3	3	3	2	2	2	4	4	2	2	
		นักวิชาการเวชสถิติ (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2														2	2	2	2	2	2	4	4	2	2	
		นักวิชาการเวชสถิติ (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1														1	2	2	2	2	2	4	4	2	2	
		2	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4															4	4	4	2	2	2	5	5	2	2
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3															3	3	3	2	2	2	5	5	2	2
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2															2	2	2	2	2	4	4	2	2	
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1															1	2	2	2	2	4	4	2	2	
		3	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4															4	5	5	2	2	2	5	5	2	2
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3															3	4	4	2	2	2	5	5	2	2		
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2															2	3	3	2	2	2	4	4	2	2		
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1															1	2	2	2	2	2	4	4	2	2		
4	บุคลากร (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4															4	4	4	2	2	2	5	5	2	2		
บุคลากร (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3															3	3	3	2	2	2	5	5	2	2		
บุคลากร (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2															2	2	2	2	2	4	4	2	2			
บุคลากร (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1															1	2	2	2	2	2	4	4	2	2		

ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ (32 ตำแหน่ง)

1	นักวิชาการเวชสถิติ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5															5	4	4	2	2	2	5	5	2	2	
นักวิชาการเวชสถิติ (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4				4											4	4	4	2	2	2	5	5	2	2	
นักวิชาการเวชสถิติ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3				3											3	3	3	2	2	2	4	4	2	2	
นักวิชาการเวชสถิติ (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2															2	2	2	2	2	2	4	4	2	2	
นักวิชาการเวชสถิติ (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1															1	2	2	2	2	2	4	4	2	2	
2	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4																4	4	4	2	2	2	5	5	2	2
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3																3	3	3	2	2	2	5	5	2	2
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2																2	2	2	2	2	4	4	2	2	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1																1	2	2	2	2	4	4	2	2	
3	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4																4	5	5	2	2	2	5	5	2	2
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3																3	4	4	2	2	2	5	5	2	2
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2																2	3	3	2	2	2	4	4	2	2
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1																1	2	2	2	2	2	4	4	2	2
4	บุคลากร (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4																4	4	4	2	2	2	5	5	2	2
บุคลากร (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3																3	3	3	2	2	2	5	5	2	2
บุคลากร (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2																2	2	2	2	2	4	4	2	2	
บุคลากร (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1																1	2	2	2	2	2	4	4	2	2

(ร่าง) ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาชีพอะไหล่หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ										ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน								
	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่งรวมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์กรรวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารสูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล		
5	จ.บริหารงานทั่วไป (ชช)	4	4	4	4	4															4	4	4	2	2	2	2	2	
	จ.บริหารงานทั่วไป (ชนก.พ)	3	3	3	3	3																3	3	3	2	2	2	2	2
	จ.บริหารงานทั่วไป (ชนก)	2	2	2	2	2																2	2	2	2	2	2	2	2
	จ.บริหารงานทั่วไป (ปก)	1	1	1	1	1																1	1	1	2	2	2	2	2
6	นักวิชาการพัสดุ (ชช)	4	4	4	4	4	4		4												4	4	4	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการพัสดุ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3		3												3	3	3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการพัสดุ (ชนก)	2	2	2	2	2	2		2												2	2	2	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการพัสดุ (ปก)	1	1	1	1	1	1		1												1	1	1	2	2	2	2	2	
7	นักวิชาการสถิติ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5		5												5	5	5	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ชช)	4	4	4	4	4	4		4												4	4	4	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3		3												3	3	3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ชนก)	2	2	2	2	2	2		2												2	2	2	2	2	2	2	2	
8	นักวิชาการสถิติ (ปก)	1	1	1	1	1	1		1												1	1	1	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5				5											5	5	5	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4				4											4	4	4	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3				3											3	3	3	2	2	2	2	2	
นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนก)	2	2	2	2	2				2												2	2	2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ปก)	1	1	1	1	1				1											1	1	1	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5				5											5	5	5	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4				4											4	4	4	2	2	2	2	2	
นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3				3												3	3	3	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนก)	2	2	2	2	2				2											2	2	2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ปก)	1	1	1	1	1				1											1	1	1	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5				5											5	5	5	2	2	2	2	2	

กลุ่ม ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ																							
	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล		
9	ที่ปรึกษาฯ (ชช.พ)	5	5	5	5	5					5			5							5	5	5	2	2	2	2	2	2
10	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชช)	4	4	4	4	4									4	4	4				4	4	4	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชนก.พ)	3	3	3	3	3									3	3	3				3	3	3	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชนก)	2	2	2	2	2									2	2	2				2	2	2	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก)	1	1	1	1	1									1	1	1				1	1	1	2	2	2	2	2	2
11	นักตรวจสอบภายใน (ชช)	4	4	4	4	4				4					4	4	4				4	4	4	2	2	2	2	2	2
	นักตรวจสอบภายใน (ชนก.พ)	3	3	3	3	3				3					3	3	3				3	3	3	2	2	2	2	2	2
	นักตรวจสอบภายใน (ชนก)	2	2	2	2	2				2					2	2	2				2	2	2	2	2	2	2	2	2
	นักตรวจสอบภายใน (ปก)	1	1	1	1	1				1					1	1	1				1	1	1	2	2	2	2	2	2
12	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5			5	5	5				5	5	5	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ชช)	4	4	4	4	4						4			4	4	4				4	4	4	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ชนก.พ)	3	3	3	3	3						3			3	3	3				3	3	3	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ชนก)	2	2	2	2	2						2			2	2	2				2	2	2	2	2	2	2	2	2
13	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (ปก)	1	1	1	1	1						1			1	1	1				1	1	1	2	2	2	2	2	2
	นักประชาสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4			4	4	4				4	4	4	2	2	2	2	2	2
	นักประชาสัมพันธ์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3						3			3	3	3				3	3	3	2	2	2	2	2	2
	นักประชาสัมพันธ์ (ชนก)	2	2	2	2	2						2			2	2	2				2	2	2	2	2	2	2	2	2
	นักประชาสัมพันธ์ (ปก)	1	1	1	1	1									1	1	1				1	1	1	2	2	2	2	2	2

(ร่าง) ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ																							
	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือแรงร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสังการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล		
17	นักวิทยาศาสตร์ (ซช.พ)	5	5	5	5	5	5			5				5	5							5	4	2	2	2	2	2	
	นักวิทยาศาสตร์ (ซช)	4	4	4	4	4	4			4				4	4							4	4	2	2	2	2	2	
	นักวิทยาศาสตร์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3			3				3	3							3	3	2	2	2	2	2	
	นักวิทยาศาสตร์ (ชนก)	2	2	2	2	2	2			2				2	2							2	2	2	2	2	2	2	2
	นักวิทยาศาสตร์ (ปก)	1	1	1	1	1	1			1				1	1							1	2	2	2	2	2	2	2
18	นักวิชาการโภชนาการ (ซช.พ)	5	5	5	5	5				5				5	5							5	4	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการโภชนาการ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3				3				3	3							3	3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการโภชนาการ (ชนก)	2	2	2	2	2				2				2	2							2	2	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการโภชนาการ (ปก)	1	1	1	1	1				1				1	1							1	2	2	2	2	2	2	2
	นักจิตวิทยา (ซช.พ)	5	5	5	5	5	5															5	4	2	2	2	2	2	2
19	นักจิตวิทยา (ซช)	4	4	4	4	4																4	4	2	2	2	2	2	2
	นักจิตวิทยา (ชนก.พ)	3	3	3	3	3																3	3	2	2	2	2	2	2
	นักจิตวิทยา (ชนก)	2	2	2	2	2																2	2	2	2	2	2	2	2
	นักจิตวิทยา (ปก)	1	1	1	1	1																1	2	2	2	2	2	2	2

(ร่าง) ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาพิเศษเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก											สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ															
	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
23	วิศวกร (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5						5	4	4	4	2	5	2
	วิศวกร (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4				4							4	4	4	4	2	5	2
	วิศวกร (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			3							3	3	4	2	4	4	2
	วิศวกร (ชนภ)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2							2	2	4	2	2	4	2
	วิศวกร (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1							1	2	4	2	2	4	2
24	นักวิชาการช่างศิลป์ (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4				4						4	4	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการช่างศิลป์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3				3						3	3	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการช่างศิลป์ (ชนภ)	2	2	2	2	2	2	2	2	2				2						2	2	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการช่างศิลป์ (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1						1	2	2	2	2	2	2	2
25	นักวิชาการช่างพิมพ์กรรม (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3			3							3	3	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการช่างพิมพ์กรรม (ชนภ)	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2							2	2	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการช่างพิมพ์กรรม (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1							1	2	2	2	2	2	2	2
26	นักวิชาการศึกษา (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4				4						4	4	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการศึกษา (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3				3						3	3	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการศึกษา (ชนภ)	2	2	2	2	2	2	2	2	2				2						2	2	2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการศึกษา (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1						1	2	2	2	2	2	2	2

(ร่าง) ระดับความสามารถหรือสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งข้าราชการเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ										ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารสูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
27	บรรณารักษ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5				5					5								5	4	2	2	2	5
	บรรณารักษ์ (ชช)	4	4	4	4	4				4					4								4	4	2	2	2	5
	บรรณารักษ์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3				3					3								3	3	2	2	2	4
	บรรณารักษ์ (ชนก)	2	2	2	2	2				2					2								2	2	2	2	2	4
	บรรณารักษ์ (ปก)	1	1	1	1	1				1					1								1	2	2	2	2	4
28	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ชช)	4	4	4	4	4			4					4									4	4	2	2	2	2
	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3			3					3									3	3	2	2	2	2
	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ชนก)	2	2	2	2	2			2					2									2	2	2	2	2	2
	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ปก)	1	1	1	1	1			1					1									1	2	2	2	2	2
	นักวิจัย (ชช.พ)	5	5	5	5	5				5					5									5	4	2	2	2
29	นักวิจัย (ชช)	4	4	4	4	4				4					4								4	4	2	2	2	2
	นักวิจัย (ชนก.พ)	3	3	3	3	3				3					3								3	3	2	2	2	2
	นักวิจัย (ชนก)	2	2	2	2	2				2					2								2	2	2	2	2	2
	นักวิจัย (ปก)	1	1	1	1	1				1					1								1	2	2	2	2	2
30	เจ้าหน้าที่วิจัย (ชนก)	2	2	2	2	2				2					2								2	2	2	2	2	2
	เจ้าหน้าที่วิจัย (ปก)	1	1	1	1	1				1					1								1	2	2	2	2	2

(ร่าง) ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งข้าราชการพิเศษเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ																		
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล		
31	นักเอกสารสนเทศ (ชช.พ)	5	5	5	5	5				5					5								5	4	4	2	2	2	2	2
	นักเอกสารสนเทศ (ชช.)	4	4	4	4	4				4					4								4	4	4	2	2	2	2	2
	นักเอกสารสนเทศ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3				3					3								3	3	3	2	2	2	2	2
	นักเอกสารสนเทศ (ชนก)	2	2	2	2	2				2					2								2	2	2	2	2	2	2	2
32	นักเอกสารสนเทศ (ปก)	1	1	1	1	1				1					1								1	2	2	2	2	2	2	2
	นักสังคมสงเคราะห์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5				5					5								5	4	4	2	2	2	2	2
	นักสังคมสงเคราะห์ (ชช.)	4	4	4	4	4				4					4								4	4	4	2	2	2	2	2
	นักสังคมสงเคราะห์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3				3					3								3	3	3	2	2	2	2	2
ตำแหน่งประเภททั่วไป (26 ตำแหน่ง)	นักสังคมสงเคราะห์ (ชนก)	2	2	2	2	2				2					2								2	2	2	2	2	2	2	2
	นักสังคมสงเคราะห์ (ปก)	1	1	1	1	1				1					1								1	2	2	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (ชนง.พ)	3	3	3	3	3				3					3								3	4	4	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (ชนง)	2	2	2	2	2				2					2								2	4	4	2	2	2	2	2
2	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (ปง)	1	1	1	1	1				1					1								1	2	2	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา (ชนง.พ)	3	3	3	3	3				3					3								3	4	4	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา (ชนง)	2	2	2	2	2				2					2								2	4	4	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา (ปง)	1	1	1	1	1				1					1								1	2	2	2	2	2	2	2

(ร่าง) ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งข้าราชการพิเศษเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ																								
	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล			
3	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร (ชน.พ)	3	3	3	3					3			3	3	3							3	2	2	2	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร (ชนง)	2	2	2	2					2		2	2	2	2							2	1	1	1	1	1	1	1	1
	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร (ปง)	1	1	1	1	1				1		1	1	1	1							1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล (ชนง.พ)	3	3	3	3					3			3	3	3							3	2	2	2	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล (ชนง)	2	2	2	2					2		2	2	2	2							2	1	1	1	1	1	1	1	1
	ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล (ปง)	1	1	1	1	1				1		1	1	1	1							1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	ผู้ปฏิบัติงานประมง (ชนง.พ)	3	3	3	3					3			3	3	3							3	2	2	2	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานประมง (ชนง)	2	2	2	2					2		2	2	2	2							2	1	1	1	1	1	1	1	1
	ผู้ปฏิบัติงานประมง (ปง)	1	1	1	1	1				1		1	1	1	1							1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ (ชนง.พ)	3	3	3	3					3			3	3	3							3	2	2	2	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ (ชนง)	2	2	2	2					2		2	2	2	2							2	1	1	1	1	1	1	1	1
	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ (ปง)	1	1	1	1	1				1		1	1	1	1							1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	ผู้ปฏิบัติงานอาชีวบำบัด (ชนง.พ)	3	3	3	3								3	3	3							3	2	2	2	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานอาชีวบำบัด (ชนง)	2	2	2	2								2	2	2							2	1	1	1	1	1	1	1	1
	ผู้ปฏิบัติงานอาชีวบำบัด (ปง)	1	1	1	1	1				1		1	1	1	1							1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม (ชนง.พ)	3	3	3	3					3			3	3	3							3	2	2	2	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม (ชนง)	2	2	2	2					2		2	2	2	2							2	1	1	1	1	1	1	1	1
	ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม (ปง)	1	1	1	1	1				1		1	1	1	1							1	1	1	1	1	1	1	1	1

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ																						
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล	
15	ช่างภาพ (ชง.พ)	3	3	3	3	3	3						3										3	2	2	2	2	2	2
	ช่างภาพ (ชง)	2	2	2	2	2	2						2										2	1	1	1	1	1	1
	ช่างภาพ (ปง)	1	1	1	1	1	1						1										1	1	1	1	1	1	1
16	ช่างพิมพ์ (ชง.พ)	3	3	3	3	3	3						3										3	2	2	2	2	2	2
	ช่างพิมพ์ (ชง)	2	2	2	2	2	2						2										2	1	1	1	1	1	1
	ช่างพิมพ์ (ปง)	1	1	1	1	1	1						1										1	1	1	1	1	1	1
17	ช่างศิลป์ (ชง.พ)	3	3	3	3	3	3						3										3	2	2	2	2	2	2
	ช่างศิลป์ (ชง)	2	2	2	2	2	2						2										2	1	1	1	1	1	1
	ช่างศิลป์ (ปง)	1	1	1	1	1	1						1										1	1	1	1	1	1	1
18	ช่างเขียนแบบ (ชง.พ)	3	3	3	3	3	3		3				3										3	2	2	2	2	2	2
	ช่างเขียนแบบ (ชง)	2	2	2	2	2	2		2				2										2	1	1	1	1	1	1
	ช่างเขียนแบบ (ปง)	1	1	1	1	1	1		1				1										1	1	1	1	1	1	1
19	ช่างเครื่องยนต์ (ชง.พ)	3	3	3	3	3	3						3										3	2	2	2	2	2	2
	ช่างเครื่องยนต์ (ชง)	2	2	2	2	2	2		2				2										2	1	1	1	1	1	1
	ช่างเครื่องยนต์ (ปง)	1	1	1	1	1	1		1				1										1	1	1	1	1	1	1
20	ช่างไฟฟ้า (ชง.พ)	3	3	3	3	3	3						3										3	2	2	2	2	2	2
	ช่างไฟฟ้า (ชง)	2	2	2	2	2	2						2										2	1	1	1	1	1	1
	ช่างไฟฟ้า (ปง)	1	1	1	1	1	1						1										1	1	1	1	1	1	1

ตัวอย่างที่	1-2	ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
ตัวอย่างที่	3	ตำแหน่งบุคลากรระดับชำนาญการพิเศษ
ตัวอย่างที่	4	ตำแหน่งบุคลากรระดับชำนาญการ
ตัวอย่างที่	5	ตำแหน่งบุคลากรระดับปฏิบัติการ
ตัวอย่างที่	6	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารระดับชำนาญการพิเศษ
ตัวอย่างที่	7	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารระดับชำนาญการ
ตัวอย่างที่	8	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารระดับปฏิบัติงาน

(ตัวอย่างที่ 1) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) รอบที่ 2 (1 พฤศจิกายน พ.ศ.2554 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2555)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายสุชาติเดชแจ้ง ณ บางกอก ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองวิทยุวิทยุเทียเขตฯ สังกัด คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน.....(ลงชื่อตัวบรรจงของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	(1) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(2) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละ กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		(3) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(4) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(5) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(6) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
			ก.1 การบริการที่ดี	ก.2 การสร้างความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ					
ก.1 การบริการที่ดี	3	3					ค.1 สภาวะผู้นำ	3	2
ก.2 การสร้างความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	3	3					ค.2 วิทยุทัศน์	3	2
ก.3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	3					ค.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	3	3
ก.4 การทำงานเป็นทีม	3	4					ค.4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	3	3
ก.5 การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	3	5					ค.5 การควบคุมตนเอง	3	4
							ค.6 การส่งงานและการมอบหมายงาน	3	3

จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	X 3	X 2	X 1	X 0	(8) ผลรวมคะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	X 3	คะแนน	9	3	27
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	X 2	คะแนน	2	2	4
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	X 1	คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	X 0	คะแนน			
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) =	ผลรวมคะแนน ใน (8)		31		31
	จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน		33		0.94

หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้ถึงส่วนน้ำหนัก X สัดส่วนคะแนน = $0.94 \times 30 = 28.20$

นั่นแสดงว่าคุณคนนี้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = 28.20

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทำงานของ นายสุดเขตต์ ณ บางกอกแล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานเป็นอย่างดี ประกอบกับเป็นผู้ที่ทำงานด้วยความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรมสูง และเป็นผู้มีส่วนร่วมในการทำงาน ทำให้การทำงานเป็นทีมสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และแสดงพฤติกรรมการสุภาพระดับความคาดหวังที่กำหนดได้แก่ การทำงานเป็นทีม การยึดมั่นถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะที่มีผลการประเมินสมรรถนะต่ำกว่าหรือต่ำกว่าระดับที่คาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นายสุดเขตต์ ณ บางกอก ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการบริหารจัดการงานและการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. สภาวะผู้นำ และ 2. วิสัยทัศน์

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กล่าวหาในข้อ (1) ให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทำงานของนายสุคเดชต์ ณ บางกอกแล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความมุ่งมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการควบคุมตนเองในบริหารจัดการงานสูงกว่าระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะที่ผลการประเมินสมรรถนะได้เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับที่คาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นายสุคเดชต์ ณ บางกอก ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการบริหารจัดการงานและการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การบริการที่ดี 2. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 3. สภาวะผู้นำ 4. จิตยทัศน์ และ 5. การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตัวอย่างที่ 3) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมของการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) รอบที่ 2 (1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2555)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายแมคน ลูกเมืองอุบล ตำแหน่ง/ระดับ บุคลากรระดับชำนาญการพิเศษ สังกัด งาน..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... (ลงชื่อตัวบรรจงของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	(1) ระดับ ที่คาดหวัง	(2) ระดับ ที่แสดงออก	ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละ กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		(3) ระดับ ที่คาดหวัง	(4) ระดับ ที่แสดงออก	ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		(5) ระดับ ที่คาดหวัง	(6) ระดับ ที่แสดงออก
			ข. 1 การคิดวิเคราะห์	ข. 2 ความเข้าใจผู้อื่น			ค. 1	ค. 2		
ก. 1 การบริการที่ดี	3	4	3	2	3	2	ค. 1			
ก. 2 การสร้างความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	3	3	3	3	3	3	ค. 2			
ก. 3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	3	3	4	3	4	ค. 3			
ก. 4 การทำงานเป็นทีม	3	4	3	3	3	3	ค. 4			
ก. 5 การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	3	5	3	3	3	3	ค. 5			
							ค. 6			

เกณฑ์การประเมิน

จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก	สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก	ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก	ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
	X 3	X 3		X 3	X 3		X 3	X 3
	X 2	X 2		X 2	X 2		X 2	X 2
	X 1	X 1		X 1	X 1		X 1	X 1
	X 0	X 0		X 0	X 0		X 0	X 0

(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมจากการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) =	ผลรวมคะแนน ใน (8)	26	จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน	27
--	-------------------	----	--	----

หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้หลังวงเล็บหน้า X คูณส่วนคะแนน = 0.96 x 30 = 28.80
 นั่นแสดงว่าคุณค่านี้มีพฤติกรรมจากการปฏิบัติราชการ = 28.80

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทำงานของนายคน ถูกเมื่ออุบล แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถในการบริการที่ดี การทำงานเป็นทีม การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการสูงกวาระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะที่มีผลการประเมินสมรรถนะได้เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับความคาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นายคน ถูกเมื่ออุบล ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การบริการที่ดี 2. การสังเกตความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 3. สภาวะผู้นำ 4. วิสัยทัศน์ และ 5. การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตัวอย่างที่ 4) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) รอบที่ 2 (1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2555)
 ชื่อผู้รับการประเมิน นายแค้น ลูกเมืองอุบล ตำบลแห่ง/ระดับ บุคลากรระดับชำนาญการ สังกัด งาน..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... (ลงชื่อตัวบรจของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	(1) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(2) ระดับ ที่แสดงออก	ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละ กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		(3) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(4) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		(5) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(6) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
			ข. 1 การคิดวิเคราะห์	ข. 2 ความเข้าใจผู้อื่น			ข. 3 การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน	ข. 4 ความยืดหยุ่นต่อการปรับ		
ก. 1 การบริการที่ดี	2	3	2	2	2	2	ค. 1			
ก. 2 การสร้างความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	2	2	2	2	2	2	ค. 2			
ก. 3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	2	1	2	3	2	3	ค. 3			
ก. 4 การทำงานเป็นทีม	2	1	2	3	2	3	ค. 4			
ก. 5 การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	2	2	2	3	2	3	ค. 5			
							ค. 6			

จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่ระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	X 3	คะแนน	(7) การประเมิน	
			จำนวน	คูณด้วยคะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่ระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ	X 2	คะแนน	2	2
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่ระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ	X 1	คะแนน	X 1	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่ระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ	X 0	คะแนน	X 0	คะแนน
			(8) ผลรวมคะแนน	25

(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) =	ผลรวมคะแนน ใน (8)	25	
	จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน	27	

หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้หลังถ่วงน้ำหนัก x สัดส่วนคะแนน = $0.93 \times 30 = 27.90$
 นั่นแสดงว่าบุคคลนี้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = 27.90

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุชื่อผู้ส่งใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุชื่อผู้เมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทำงานของนายแคน ถูกเมืองอุบล แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถในการบริการที่ดี การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ และ ความยืดหยุ่นผ่อนปรนสูงจากระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะที่ผลการประเมินสมรรถนะได้เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับความคาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นายแคน ถูกเมืองอุบล ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การทำงานเป็นทีม

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุชื่อผู้ส่งใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตัวอย่างที่ 5) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) รอบที่ 2 (1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2555)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายแค้น ลูกเมืองอุบล ตำแหน่ง/ระดับ บุคลากรระดับปฏิบัติการ สังกัด งาน..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... (ลงชื่อตัวจริงของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกกรม)	(1) ระดับ	(2) ระดับ	ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละกลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		(3) ระดับ	(4) ระดับ	ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		(5) ระดับ	(6) ระดับ
			ที่คาดหวัง	ที่แสดงออก			ที่คาดหวัง	ที่แสดงออก		
ก.1 การบริการที่ดี	1	1	ข.1 การคิดวิเคราะห์	1	1	2	ค.1			
ก.2 การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1	0	ข.2 ความเข้าใจผู้อื่น	1	1	2	ค.2			
ก.3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	0	ข.3 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1	1	2	ค.3			
ก.4 การทำงานเป็นทีม	1	2	ข.4 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	1	1	1	ค.4			
ก.5 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	1	2					ค.5			
							ค.6			

ก. จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		ข. จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		ค. จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		ง. จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	
จำนวน	คะแนน	จำนวน	คะแนน	จำนวน	คะแนน	จำนวน	คะแนน
7	3	2	2	2	1	3	0
7	3	2	2	2	1	3	0

ก. จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		ข. จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		ค. จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		ง. จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	
จำนวน	คะแนน	จำนวน	คะแนน	จำนวน	คะแนน	จำนวน	คะแนน
7	3	2	2	2	1	3	0
7	3	2	2	2	1	3	0

(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) = $\frac{\text{ผลรวมคะแนน ใน (8)}}{\text{จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน}} = \frac{25}{27} = 0.93$

หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้หลังวงเล็บ X สัดส่วนคะแนน = $0.93 \times 30 = 27.90$
 นั่นแสดงว่าบุคคลนี้มีพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ = 27.90

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทำงานของนายคน ถูกเมืองอุบล แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถดีในการทำงานเป็นทีม การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การคิดวิเคราะห์ ความเข้าใจผู้อื่น และการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการสูงกวาระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะที่มีผลการประเมินสมรรถนะได้เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับความคาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นายคน ถูกเมืองอุบล ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การสังเกตความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 2. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตัวอย่างที่ 6) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) รอบที่ 2 (1พฤศจิกายน พ.ศ.2554 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2555)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายพิณ ฤกษ์มนันท์ ตำแหน่ง/ระดับ ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญพิเศษ สังกัด งาน..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น
 ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน.....(ลงชื่อตัวบรรจงของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	(1) ระดับ ที่คาดหวัง	(2) ระดับ ที่แสดงออก	ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละ กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		(3) ระดับ ที่คาดหวัง	(4) ระดับ ที่แสดงออก	ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		(5) ระดับ ที่คาดหวัง	(6) ระดับ ที่แสดงออก
			ข. 1 การสืบเสาะหาข้อมูล	ข. 2 ความเข้าใจผู้อื่น			ข. 3 การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ	ข. 4 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน		
ก. 1 การบริการที่ดี	3	3	ข. 1	3	3	1	ค. 1			
ก. 2 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	3	2	ข. 2	3	3	3	ค. 2			
ก. 3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	2	ข. 3	3	3	2	ค. 3			
ก. 4 การทำงานเป็นทีม	3	2	ข. 4	3	3	3	ค. 4			
ก. 5 การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	3	3					ค. 5			
							ค. 6			

จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	(7) ผลการประเมิน จำนวน คะแนน	(8) ผลรวมคะแนน
4	3	4	3	4	3	12	
4	2	4	2	4	2	8	
1	1	1	1	1	1	1	
3	0	3	0	3	0	3	21
21		21		21		21	0.78

สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) = ผลรวมคะแนน ใน (8) จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน 21

หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้ถึงถึงตัวนำหนัก X สัดส่วนคะแนน = 0.78 x 30 = 23.40

นั่นแสดงว่าบุคคลนี้มีพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ = 23.40

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตัวแห่งที่กำหนดให้ครบ)

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข .

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทางของนายพิณ ลูกแม่น้ำมูล แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถในการบริการที่ดี การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ความเข้าใจผู้อื่น และความยืดหยุ่นพร้อมเพร่ากับระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะที่ได้เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับความคาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นายพิณ ลูกแม่น้ำมูล ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 2. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 3. การทำงานเป็นทีม 4. การสืบเสาะหาข้อมูล และ 5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในหน่วยงานของนายพิณ ลูกแมน้ำมูล แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถในการปฏิบัติ การยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม ความเข้าใจผู้อื่น และความยืดหยุ่นผ่อนปรนสูงกว่าระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะได้เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับความคาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นายพิณ ลูกแมน้ำมูล ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การสืบเสาะหาข้อมูล เป็นลำดับแรก และควรพัฒนาสมรรถนะอื่นๆที่คณะมนตรีระดับความคาดหวัง ให้สูงขึ้นต่อไป
ด้วย

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตัวอย่างที่ 8) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) รอบที่ 2 (1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2555)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายพิณ สุคนธ์รัมย์ ตำแหน่ง/ระดับ ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน สังกัด งาน..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... (ลงชื่อวางบรรจงของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	(1) ระดับ ที่คาดหวัง	(2) ระดับ ที่แสดงออก	ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละ กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		(3) ระดับ ที่คาดหวัง	(4) ระดับ ที่แสดงออก	ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)			(5) ระดับ ที่คาดหวัง	(6) ระดับ ที่แสดงออก
			ข. 1 การสืบเสาะหาข้อมูล	ข. 2 ความเข้าใจผู้อื่น			ข. 3 การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ	ข. 4 ความยืดหยุ่นต่อการ เปลี่ยนแปลง	ค. 1		
ก. 1 การบริการที่ดี	1	1	ข. 1 การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	0	ค. 1				
ก. 2 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	1	0	ข. 2 ความเข้าใจผู้อื่น	1	1	0	ค. 2				
ก. 3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	1	ข. 3 การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ	1	1	1	ค. 3				
ก. 4 การทำงานเป็นทีม	1	2	ข. 4 ความยืดหยุ่นต่อการ เปลี่ยนแปลง	1	1	1	ค. 4				
ก. 5 การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	1	2					ค. 5				
							ค. 6				

จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	(7) การประเมิน		
				งานจน คน ด้วย	คน ด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	6	3	3			18
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	1	2	2			6
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	2	2	2			6
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	3	2	2			6
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะประจำกลุ่มงาน / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	3	2	2			6
						24
(8) ผลรวมคะแนน						24
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) =	ผลรวมคะแนน ใน (8)	24				0.89
	จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน	27				

หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้หลังถ่วงน้ำหนัก x สัดส่วนคะแนน = $0.89 \times 30 = 26.70$
 นั่นแสดงว่าบุคคลนี้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = 26.70

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข .

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทำงานของนายพิณ ลูกแม่บ้านมูล แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม และการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม สูงกว่าระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะอื่นที่มีผลการประเมินสมรรถนะได้เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับความคาดหวัง

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
นายพิณ ลูกแม่บ้านมูล ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การสังเกตความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 2. การสืบเสาะหาข้อมูล และ 3. ความเข้าใจผู้อื่น

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.