



แผนพัฒนาบุคลากร

ปี พ.ศ. 2566-2570

คณะเทคนิคการแพทย์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แผนพัฒนาบุคลากร
คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ปี พ.ศ. 2566-2570



คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คำนำ

จากการเปลี่ยนแปลงผันผวนที่มีอยู่มากมายในสังคมปัจจุบัน ทั้งเรื่องของเทคโนโลยี สภาพแวดล้อม โครงสร้างประชากร โรคระบาด ฯลฯ สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ล้วนส่งผลต่อนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายทั้งในระดับประเทศและระดับองค์กร คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก็เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีวิสัยทัศน์มุ่งผลิตองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านสุขภาพ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 ซึ่งปัจจัยสำคัญและมีค่ามากที่สุดที่ช่วยขับเคลื่อนแผนงานของคณะฯ ให้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้จึงหนีไม่พ้นทรัพยากรมนุษย์ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรทุกสายงานของคณะเทคนิคการแพทย์ควรต้องได้รับการพัฒนา ส่งเสริมในทุก ๆ ด้าน ให้มีความพร้อมสำหรับการทำงาน เพื่อร่วมกันผลักดันภารกิจของคณะฯ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ได้วางไว้

เพื่อรองรับแผนพัฒนาการศึกษาคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2566-2570 คณะฯ จึงได้มีคำสั่งที่ 181/2565 ลงวันที่ 6 กันยายน 2565 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ชุดใหม่ ซึ่งคณะกรรมการฯ ชุดดังกล่าวได้ร่วมกันจัดทำยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากรทุกสายงาน มีการกำหนดกลยุทธ์และรูปแบบการพัฒนา ระยะเวลา งบประมาณ ตัวชี้วัดรายปี และผู้รับผิดชอบ และมีความเห็นพ้องต้องกันในการกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร คณะเทคนิคการแพทย์ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี และแผนกิจกรรมประจำปีต่อไป

รองศาสตราจารย์ ดร.จันัญญา ปัญญา มี ทิพย์พยอม
รองคณบดีด้านบริหารงานและทรัพยากรมนุษย์

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	
1.1 ประวัติความเป็นมา	4
1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และสมรรถนะหลัก	4
1.3 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	5
1.4 วัฒนธรรมองค์กร	6
1.5 โครงสร้างการบริหารงาน	6
1.6 สารสนเทศด้านบุคลากร	7
ส่วนที่ 2 นโยบาย กรอบแนวคิดและทิศทางการพัฒนาบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์	
2.1 นโยบาย การพัฒนาบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์	11
2.2 กรอบแนวคิดและทิศทางการพัฒนาบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์	11
ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์ ปี พ.ศ. 2566-2570	
3.1 บุคลากรเป็นมืออาชีพ	14
3.2 บุคลากรทำงานอย่างสร้างสรรค์	14
3.3 บุคลากรมีความสุข	14
ส่วนที่ 4 ภาคผนวก	
ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	22
ข แผนความต้องการอัตรากำลัง	24
ค สมรรถนะของบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ของคณะเทคนิคการแพทย์ ปีงบประมาณ 2566-2570	26
ง สมรรถนะของบุคลากรตามสายงาน (Individual Development Plan)	30

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นมหาวิทยาลัยที่ตั้งขึ้นในส่วนภูมิภาคเป็นแห่งแรกของประเทศไทย ตามนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของประชาชนในภาคเหนือที่จะขยายโอกาสการศึกษา ระดับอุดมศึกษาให้กระจายออกสู่ท้องถิ่น โดยได้รับอนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2503 และเริ่มเปิดทำการเรียนการสอนในเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2507 และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการให้บริการด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพแก่ประชาชนในท้องถิ่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ร่วมกับคณะแพทยศาสตร์ จึงได้มีโครงการจัดตั้งภาควิชาเทคนิคการแพทย์ขึ้น ในปี พ.ศ. 2509 และได้รับอนุมัติให้เป็นภาควิชาเมื่อปี พ.ศ. 2510 ต่อมาในปี พ.ศ. 2512 คณะแพทยศาสตร์ได้เห็นชอบให้ภาควิชาเทคนิคการแพทย์จัดทำโครงการจัดตั้งคณะเทคนิคการแพทย์ เพื่อรับผิดชอบผลิตบัณฑิตในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพออกไปรองรับงานในเขตภาคเหนือ ซึ่งได้รับอนุมัติให้เป็นคณะเทคนิคการแพทย์ในปี พ.ศ. 2519 และได้เปิดสอนสาขาอื่น ๆ เพิ่มเติม ได้แก่ รังสีเทคนิค ในปี พ.ศ. 2521 กิจกรรมบำบัด ในปี พ.ศ. 2523 กายภาพบำบัด ในปี พ.ศ. 2532 และคาดว่าจะสามารถเปิดสอนในสาขา ความผิดปกติและการสื่อความหมายได้ในปี พ.ศ. 2567

1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และสมรรถนะหลัก

วิสัยทัศน์: “คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นสถาบันชั้นนำที่ผลิตองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านสุขภาพเพื่อความยั่งยืนของสังคม”

โดยมีเป้าหมายการบรรลุวิสัยทัศน์ดังนี้

- ร้อยละของผลงานภาคนิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาตรีที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการหรือจัดอยู่ใน CMU-RL 4-7 รวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของจำนวนภาคนิพนธ์ทั้งหมด 5 ปี
- ผลงานตีพิมพ์ของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาอยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS ระดับ Q1 และ Q2 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของผลงานตีพิมพ์ทั้งหมด 5 ปี
- อัตราส่วนของผลงานวิจัยต่ออาจารย์ประจำที่ตีพิมพ์ในวารสารในฐานข้อมูล SCOPUS เป็นอันดับ 1 หรือ 2 เมื่อเทียบกับคู่แข่ง (UKM, HKPU, KKU, MU) ภายใน 5 ปี
- นวัตกรรมหรือองค์ความรู้ (ในช่วงปี 2566-2570) ที่นำไปใช้ต่อยอดในเชิงพาณิชย์โดยมีรายได้สะสม (accumulated income) รวมไม่น้อยกว่า 10 ล้านบาท
- คุณค่าทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม (SROI) ที่เกิดจากการบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชาชีพไม่น้อยกว่า 200 ล้านบาท

พันธกิจ:

คณะเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติตามพันธกิจของการก่อตั้งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และคณะฯ ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม คุณภาพ และมีทักษะการเป็นพลเมืองโลก
2. วิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายของประเทศ เพื่อส่งเสริม

สุขภาพของชุมชนและสังคม

3. บริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนด้านสุขภาพให้แก่ชุมชนและสังคม
4. สืบสานวัฒนธรรมล้านนา-ไทย และบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อธำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
5. บริหารจัดการองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงมีความเป็นดิจิทัลและเป็นสากลเพื่อให้

เกิดผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศและบุคลากรมีความสุขและผูกพัน

สมรรถนะหลัก (Core Competency):

คณะกรรมการบริหารประจำคณะเทคนิคการแพทย์ใช้หลักเกณฑ์ VRIO Framework มากำหนดสมรรถนะหลักของคณะฯ คือ “*มีการบูรณาการความเชี่ยวชาญและองค์ความรู้ของสาขาวิชาชีพในคณะฯ ที่สามารถดูแลสุขภาพของคนทุกช่วงวัย*”

1.3 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objectives: SO)

จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ และสมรรถนะหลัก คณะฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ปี พ.ศ. 2566-2570 ไว้ทั้งหมด 6 ข้อดังนี้

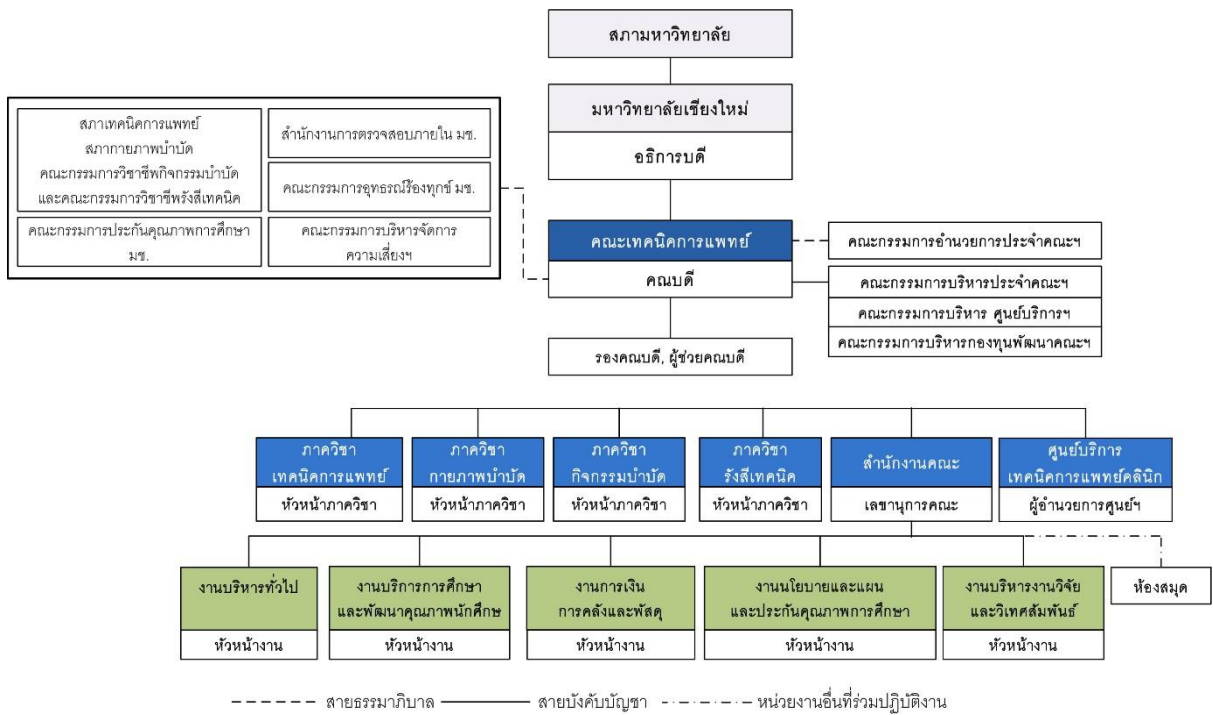
SO1	จัดการศึกษาเพื่อผลิตบัณฑิตที่มีทักษะวิชาชีพและทักษะด้านงานวิจัย
SO2	พัฒนาหลักสูตรทางเลือก/หลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายของประเทศและรองรับความต้องการของผู้เรียนในอนาคตทุกช่วงวัย
SO3	พัฒนาระบบนิเวศการวิจัย (research ecosystem) และจัดการองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนกลุ่มวิจัยใหม่ และผลิตผลงานวิจัยที่สามารถตอบโจทย์ชุมชน สังคมและทิศทางการเปลี่ยนแปลงของโลก (Local & Global Trend)
SO4	บริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรมเข้าสู่เชิงพาณิชย์ตามนโยบายของรัฐบาลและแหล่งทุน
SO5	บูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชาเพื่อสร้างองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่ทันสมัย สามารถแก้ไขปัญหาสุขภาพของชุมชน
SO6	บริหารจัดการคณะฯ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

1.4 ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

คณะเทคนิคการแพทย์ ได้กำหนดค่านิยมองค์กรสำหรับแผนพัฒนาการศึกษา คณะเทคนิคการแพทย์ พ.ศ. 2566-2570 ไว้ว่า “Improvement & Innovation: I&I” ดังนั้น เพื่อให้เป้าหมาย วิสัยทัศน์ของคณะฯ บรรลุตามที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องสร้างให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ว่า “ร่วมกันทำพรุ่งนี้ให้ดีขึ้นด้วยนวัตกรรม” (Together we create a better tomorrow through innovations)

1.5 โครงสร้างการบริหารงาน

คณะเทคนิคการแพทย์ ประกอบด้วยหน่วยงานหลักทั้งหมด 6 หน่วยงาน ได้แก่ ภาควิชาเทคนิคการแพทย์ ภาควิชารังสีเทคนิค ภาควิชากิจกรรมบำบัด ภาควิชากายภาพบำบัด สำนักงานคณะเทคนิคการแพทย์ และศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก สามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ดังแผนภูมิที่ 1



แผนภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหาร

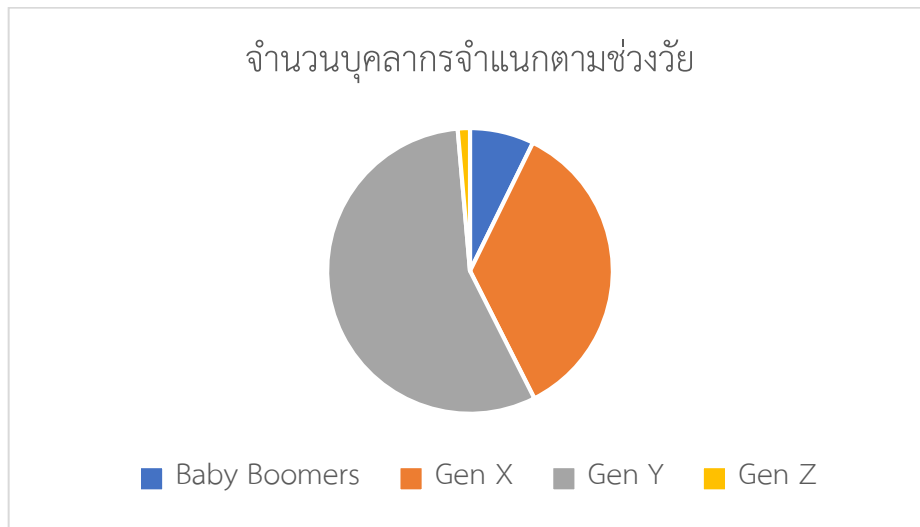
1.6 สารสนเทศด้านบุคลากร

ข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากร เป็นข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565 แสดงไว้ในรูปตารางที่ 1-2 และแผนภาพที่ 1-3 ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามกลุ่มสายงาน

กลุ่มสายงาน	ภาควิชา				สำนักงาน คณะฯ	ศูนย์บริการ รคณะฯ	รวม
	MT	RT	OT	PT			
ข้าราชการสายวิชาการ	3	0	6	9	0	0	18
พนักงานมหาวิทยาลัยสาย วิชาการ	37	21	24	16	0	0	98
ข้าราชการสายสนับสนุน วิชาการ	0	0	0	0	4	0	4
พนักงานมหาวิทยาลัยสาย ปฏิบัติการ	14	5	6	8	27	0	60
ลูกจ้างประจำ	0	1	1	3	2	0	7
พนักงานมหาวิทยาลัย ชั่วคราว-ส่วนงาน	8	4	1	0	15	72	100
รวม	62	31	38	36	48	72	287

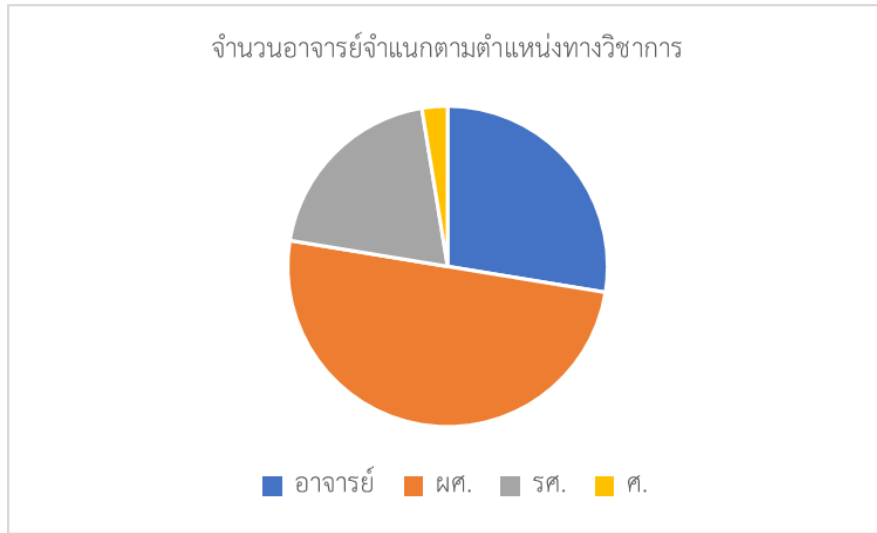
จากตารางที่ 1 หากพิจารณาเฉพาะในส่วนของคนๆ ที่รับผิดชอบด้านการศึกษา จะมีสัดส่วนของสายวิชาการต่อสายปฏิบัติการ เท่ากับ 1.63 : 1



แผนภาพที่ 2 ข้อมูลบุคลากรจำแนกตามช่วงวัย

จากแผนภาพที่ 2 แสดงให้เห็นว่าบุคลากรส่วนใหญ่ของคณะเทคนิคการแพทย์ เป็นกลุ่มบุคคล Gen Y ซึ่งเกิดระหว่างปี พ.ศ.2523-2543

หมายเหตุ: Gen Y เป็นคนที่มีความสามารถด้านการใช้เทคโนโลยี มีความสามารถรอบด้าน และสามารถทำงานหลาย ๆ อย่างได้ในเวลาเดียวกัน ให้ความสำคัญกับสังคมรอบข้างก็น้อยกว่าโลกโซเชียล นิยมเป็นคนใจร้อน กล้าแสดงออก กล้าแสดงความคิดเห็น มีความคิดเป็นตัวของตัวเอง ชอบความท้าทาย ไม่ชอบการชู้ชู้ญญ บังคับ

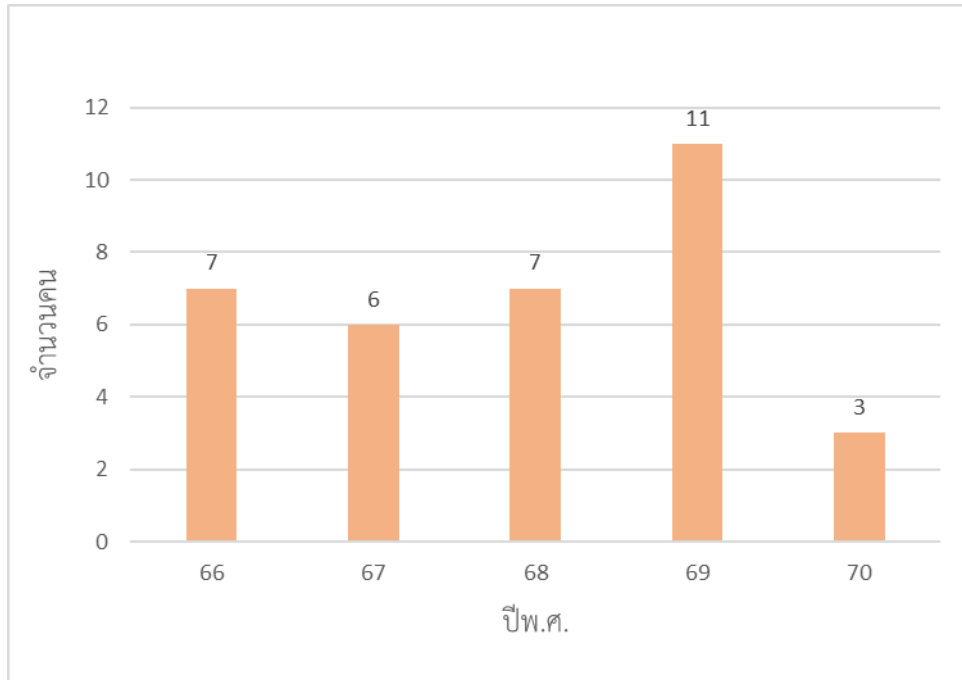


แผนภูมิที่ 3 จำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรที่มีตำแหน่งทางวิชาการจำแนกตามวุฒิการศึกษา

ตำแหน่งทาง วิชาการ	วุฒิ การศึกษา	ภาควิชา				รวม
		MT	RT	OT	PT	
อาจารย์	โท	0	4	7	1	12
	เอก	5	4	5	5	19
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	โท	2	0	1	3	6
	เอก	26	9	10	8	53
รองศาสตราจารย์	โท	0	0	1	1	2
	เอก	4	4	6	7	21
ศาสตราจารย์	เอก	2	0	0	0	2
ศาสตราจารย์พิเศษ	เอก	1	0	0	0	1
รวม		40	21	30	25	116

จากแผนภูมิที่ 3 และตารางที่ 2 แสดงให้เห็นว่าบุคลากรสายวิชาการส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ (59 คน คิดเป็นร้อยละ 50.87%) เมื่อพิจารณาสัดส่วนของ รศ.และ ศ. เทียบกับ ผศ.และอาจารย์ รวมกันมีค่าเท่ากับ 1 : 3.46 นอกจากนี้ยังมีบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ที่ต้องไปศึกษาต่อหรือเร่งขอตำแหน่งทางวิชาการอยู่ 12 คน (ร้อยละ 10.34%)



แผนภาพที่ 3 จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณอายุระหว่างปี 2566-2570 จำแนกตามปี

จากแผนภาพที่ 3 แสดงให้เห็นว่า บุคลากรที่จะเกษียณอายุทั้งหมดในช่วงปี 2566-2570 มีจำนวน 34 คน เมื่อพิจารณาเป็นรายบุคคล พบว่าในจำนวนนี้เป็นบุคลากรสายวิชาการถึง 22 คน ดำรงตำแหน่ง ผศ. 12 คน รศ. 8 คน และ ศ. 2 คน ส่งผลทำให้สัดส่วนของ รศ.และ ศ. เทียบกับ ผศ.และอาจารย์รวมกันมีค่าน้อยลง เท่ากับ 1 : 4.88

ส่วนที่ 2 นโยบาย กรอบแนวคิดและทิศทางการพัฒนาบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์

2.1 นโยบายการพัฒนาบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์

จากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อการทำงานในทุกภาคส่วน ลักษณะการเปลี่ยนแปลงของโครงสร้างประชากรของประเทศไทยที่เข้าสู่การเป็นสังคมผู้สูงอายุอย่างแท้จริง แนวโน้มของความเจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อรังต่าง ๆ มีสูงขึ้น ประกอบกับแนวโน้มของค่านิยมของคนรุ่นใหม่ที่มีความสนใจที่หลากหลาย นำไปใช้ได้จริง ต้องการประสบความสำเร็จในระยะเวลาอันสั้น ดังนั้นเพื่อเป็นการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์คณะเทคนิคการแพทย์จึงเล็งเห็นว่า ในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ของคณะฯ ไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ได้นั้น บุคลากรของคณะเทคนิคการแพทย์ทุกคนและทุกกลุ่มสายงาน เป็นกลจักรสำคัญที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อให้บุคลากรของคณะเทคนิคการแพทย์พร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงที่กำลังเกิดขึ้น เป็นทรัพยากรที่มีความพร้อมทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ มีศักยภาพ สามารถทำงานเพื่อตอบโจทย์วิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะฯ ได้ คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์คณะฯ จึงได้กำหนด กรอบแนวคิด และทิศทางในการพัฒนาบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์ไว้ดังนี้

2.2 กรอบแนวคิดและทิศทางในการพัฒนาบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์

ในการพัฒนาบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์ คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้กำหนดกรอบแนวคิดโดยอาศัยข้อมูลที่หลากหลาย ทั้งข้อมูลภายนอกและข้อมูลภายใน ข้อมูลภายนอกประกอบด้วย 1) แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะเวลาที่ 13 พ.ศ. 2566-2570 2) แผนพัฒนาบุคลากรของคูเทียบทั้งต่างมหาวิทยาลัยและจากต่างคณะแต่อยู่ในมหาวิทยาลัยเดียวกัน ซึ่งได้แก่ มหาวิทยาลัยมหิดล และคณะแพทยศาสตร์ มช. ในส่วนของข้อมูลภายในประกอบด้วย 1) ข้อมูลจากการทำ SWOT analysis 2) แผนพัฒนาการศึกษาคณะเทคนิคการแพทย์ พ.ศ. 2566-2570 3) ผลการดำเนินงานของแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ปี 2563-2565 4) ข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากร จากการประมวลข้อมูลนำเข้าทั้งหมดจึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์ไว้ดังนี้

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อมทางด้านทรัพยากรบุคคล (SWOT analysis)

คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คณะเทคนิคการแพทย์ ได้ทำการวิเคราะห์สถานะแวดล้อมทางด้านทรัพยากรบุคคลโดยวิธีการพิจารณาถึง จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลของคณะเทคนิคการแพทย์ เพื่อจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของคณะฯ พ.ศ.2566-2570 ได้ผลการวิเคราะห์ ดังนี้

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อมทางด้านทรัพยากรบุคคล (SWOT analysis)

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<ol style="list-style-type: none"> 1. คณาจารย์มีความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพและการวิจัย สามารถบูรณาการความรู้ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ และได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายนอก 2. บุคลากรบางส่วนมีความสามารถในการใช้/พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 3. บุคลากรมีความเสียสละ ทุ่มเท มุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กร และมีมนุษยสัมพันธ์ 4. บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณ ความถูกต้อง โปร่งใส เป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด 5. บุคลากรสำนักงานฯ บางส่วนมีการทำงานเป็นทีม และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 6. บุคลากรของศูนย์บริการฯ มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ มีจิตบริการ และปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. คณาจารย์รุ่นใหม่ยังขาดทักษะหรือประสบการณ์ทางคลินิก ทักษะการสอน 2. คณาจารย์ขาดความรู้พื้นฐานด้านการสอนและการเตรียมสื่อการสอนออนไลน์ 3. คณาจารย์ขาดความรู้และประสบการณ์ในการขอทุนและทำวิจัยเชิงนวัตกรรม ตลอดจนการสร้างเครือข่ายวิจัย 4. อาจารย์ไม่สามารถเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามกรอบเวลาของมหาวิทยาลัย 5. คณะฯ ไม่สามารถสรรหาบุคลากรสายวิชาการเพื่อบรรจุแต่งตั้งในสาขาขาดแคลน 6. ผลงานวิจัยและตีพิมพ์ส่วนมากมาจากนักวิจัยบางกลุ่ม 7. พบความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานฯ (Human Error) 8. ทักษะด้านภาษาต่างประเทศของบุคลากร ยังต้องพัฒนาให้มีความชำนาญ และฝึกฝนอย่างต่อเนื่อง 9. บุคลากรสำนักงานฯ ยังไม่สามารถคิดวิเคราะห์วางแผนงาน หรือแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้ 10. บุคลากรสำนักงานฯ บางส่วนยังไม่สามารถเห็นภาพองค์กรรวมของงาน และการเชื่อมโยงข้อมูลในระหว่างงาน 11. ขาดระบบในการจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงาน 12. บุคลากรบางส่วนของสำนักงานคณะฯ ยังไม่พร้อมเข้าสู่องค์กรดิจิทัล

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Treat)
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความร่วมมือระหว่างสถาบันภายในและภายนอกประเทศ 2. Global and local trend เช่น digital technology, infectious diseases NCDs, ageing, PM2.5 3. สังคมผู้สูงอายุ การให้ทุนวิจัยของภาครัฐ การให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพของชุมชน 4. มีหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะในการทำงานที่สูงขึ้น 5. คณะให้ความสำคัญระบบ HR มีการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่องและเพียงพอ 6. คณะสนับสนุนงบประมาณในการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาสำนักงานคณะฯ อย่างเพียงพอ 7. มีเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน 8. ความหลากหลายของช่วงวัย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความจำกัดด้านงบประมาณ 2. สภาวิชาชีพกำหนดคุณสมบัติ และสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาในการสอนภาคปฏิบัติ และการคุมฝึกงานในคลินิก ทำให้อาจารย์มีภาระงานสอนมาก มีเวลาน้อยในการทำงานวิจัย 3. ระบบการบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยยังไม่ชัดเจน และบุคลากรบางกลุ่มขาดความมั่นคงในการทำงาน 4. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ มีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา 5. การเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โลก และนโยบายของมหาวิทยาลัยส่งผลให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้นและการทำงานเปลี่ยน 6. ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ยังไม่ตอบสนองต่อการใช้งาน เช่น CMU e-Document เป็นต้น

แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2566-2570

เพื่อให้พันธกิจและวิสัยทัศน์ของคณะเทคนิคการแพทย์ในช่วงปี 2566-2570 เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ ในช่วงที่มีความเปลี่ยนแปลง ไม่นแน่นอน ในหลาย ๆ เรื่อง บุคลากรผู้ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนเป้าหมายของคณะควรมีสอดคล้องระหว่างความสุขกับการทำงาน (work life balance) ดังนั้นแผนพัฒนาบุคลากรในช่วงปี 2566-2570 จึงมีเป้าหมายที่สำคัญคือ **“บุคลากรเป็นมืออาชีพ สร้างสรรค์ มีความสุข”**

บุคลากรเป็นมืออาชีพ หมายถึง เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและเชี่ยวชาญในวิชาชีพ เป็นผู้ใฝ่เรียนใฝ่รู้ตลอดเวลา มีความตระหนักรู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง ยึดมั่น จริยธรรม และจรรยาบรรณ มีความทุ่มเทและจริงจังในการทำงาน โดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน

บุคลากรทำงานอย่างสร้างสรรค์ หมายถึง มีความมุ่งมั่น มีแรงบันดาลใจ และเป็นผู้ที่สามารถปรับเปลี่ยน ตนเองให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และสร้างสรรค์นวัตกรรม

บุคลากรมีความสุข หมายถึง มีความสุข ภาคภูมิใจ และพึงพอใจในการทำงาน ด้านความมั่นคงในการทำงาน ความก้าวหน้าในงาน มีค่าตอบแทนที่เป็นธรรม มีความสุขกับสภาพแวดล้อม ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ และมีสุขภาพดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 บุคลากรเป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์

1. สรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพตอบโจทย์วิสัยทัศน์ของคณะฯ

ตัวชี้วัด

- ร้อยละของบุคลากรที่มีศักยภาพฯ ที่ได้รับการบรรจุตามแผนอัตรากำลังของคณะฯ
- ร้อยละของบุคลากรที่มีศักยภาพฯ ที่ได้รับการบรรจุตามแผนพนักงานมหาวิทยาลัยแบบตามภารกิจด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก และอาจารย์ที่มีความสามารถพิเศษ

2. พัฒนาบุคลากรในแต่ละสายงานให้มีสมรรถนะตามค่าคาดหวัง

ตัวชี้วัด

- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรมผ่านกระบวนการ Reskill, Upskill, New skill แล้วนำกลับมาใช้พัฒนากระบวนการทำงาน (ตามค่าคาดหวัง/ต่อจำนวนคนที่เข้ารับการพัฒนา)
- ร้อยละ Vision-competency gap ลดลงอย่างต่อเนื่อง

3. ส่งเสริมบุคลากรแต่ละสายงานให้มีความก้าวหน้าตามสายงาน
ตัวชี้วัด
 - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามกรอบระยะเวลา (นับสะสม)
 - ร้อยละของจำนวนบุคลากรสายปฏิบัติการที่เข้าสู่ระดับที่สูงขึ้น ระดับต้น กลาง สูง หรือระดับชำนาญการ (ตามความประสงค์)
4. พัฒนาระบบและศักยภาพของผู้สืบทอดตำแหน่งงาน
ตัวชี้วัด
 - จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การบ่มเพาะศักยภาพด้านการบริหาร
 - จำนวนผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับการอบรม TQA/EdPEX (นับสะสม)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 บุคลากรทำงานอย่างสร้างสรรค์

กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบการ ผลิตภัณฑ์ บริการ ใหม่
ตัวชี้วัด
 - จำนวน Service/Process Innovation ที่ทำให้ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น (โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการมากกว่าหรือเท่ากับ 4.0 จากคะแนนเต็ม 5)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 บุคลากรมีความสุข

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมการพัฒนาสุขภาวะที่ดีทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ
ตัวชี้วัด
 - ร้อยละของบุคลากรที่มีความสุขในการทำงาน (Happinometer Score)
2. สร้างสภาพแวดล้อมและจัดหาสิ่งสนับสนุนในการทำงาน
ตัวชี้วัด
 - ค่าเฉลี่ยความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ 1: บุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์มีความเป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด					ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด (KPI Owner)	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	งบประมาณ
		2566	2567	2568	2569	2570				
1. สรรหาบุคลากร ที่มีศักยภาพตอบ โจทย์วิสัยทัศน์ ของคณะฯ	1.1 ร้อยละของ บุคลากรที่มี ศักยภาพฯ ที่ได้รับ การบรรจุตามแผน อัตรากำลังของ คณะฯ	40	45	50	55	60	รองบริหารฯ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนอัตรากำลัง 66-70 (ภาคผนวก ข) และฐานข้อมูลเพื่อบริหารอัตรากำลัง - กำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่ตรงต่อความต้องการของหน่วยงาน - แสวงหาทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่มีศักยภาพในสาขาที่ขาดแคลน - สรรหาผู้เข้าร่วมโครงการข้างเผือก 	หัวหน้าภาค ผอ.ศูนย์ฯ หัวหน้างาน บริหารทั่วไป	ไม่ใช้ งบประมาณ
	1.2 ร้อยละของ บุคลากรที่มี ศักยภาพฯ ที่ได้รับ การบรรจุตามแผน พนักงาน มหาวิทยาลัยแบบ ตามภารกิจด้าน	100 R (1-RT) ผชช (1-MT)	100 ผชช (1-SP) (1-RT)	-	-	-	รองบริหารฯ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนอัตรากำลังและกำหนดคุณสมบัติของบุคลากร ที่ตรงต่อความต้องการของหน่วยงาน - สรรหาและทาบทาม/คัดเลือกจากฐานข้อมูลประวัติของมหาวิทยาลัย 	หัวหน้าภาค	ไม่ใช้ งบประมาณ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด					ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด (KPI Owner)	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	งบประมาณ
		2566	2567	2568	2569	2570				
	ยุทธศาสตร์ เชิงรุก และอาจารย์ ที่มีความสามารถ พิเศษ									
2. พัฒนาบุคลากร ในแต่ละสายงาน ให้มีสมรรถนะตาม ค่าคาดหวัง	2.1 ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการอบรม ผ่านกระบวนการ Reskill, Upskill, New skill แล้วนำ กลับมาพัฒนา กระบวนการทำงาน (ตามค่าคาดหวัง/ต่อ จำนวนคนที่เข้ารับ การพัฒนา)	100	100	100	100	100	รองบริหารฯ	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการเข้าอบรมเพื่อพัฒนา Hard skill และ Soft skill (ภาคผนวก ค) ผ่านกระบวนการ Reskill, Upskill, New skill ตามนโยบายและทิศทางของคณะฯ และภาควิชาฯ - ประเมินติดตามผลหลังการฝึกอบรม 14 วัน (ผู้อบรมประเมินผลการอบรม) - ผู้บังคับบัญชาาระดับต้น ประเมินติดตามผล 6 เดือน 	หัวหน้าภาค, หัวหน้างาน, ผอ.ศูนย์บริการฯ หัวหน้างาน บริหารทั่วไป	50,000 (ส่วนกลาง) และ งบประมาณ หน่วยงาน ไม่ใช้ งบประมาณ ไม่ใช้/ งบประมาณ หน่วยงาน

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด					ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด (KPI Owner)	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	งบประมาณ
		2566	2567	2568	2569	2570				
	2.2 ร้อยละ Vision-competency gap ลดลงอย่างต่อเนื่อง	40	50	60	70	80	รองบริหารฯ	- ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง ตามแผน IDP ที่กำหนดไว้ของแต่ละสายงาน (ภาคผนวก ง)	หัวหน้าภาค, หัวหน้าหน่วย, ผอ.ศูนย์บริการฯ	ใช้งบเดียวกับ 2.1
3. ส่งเสริมบุคลากรแต่ละสายงานให้มีความก้าวหน้าตามสายงาน	3.1 ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามกรอบระยะเวลา (นับสะสม) 3.2 ร้อยละของจำนวนบุคลากรสายปฏิบัติการที่เข้าสู่ระดับที่สูงขึ้น ระดับต้น กลาง สูง หรือระดับชำนาญการ (ตามความประสงค์)	50	60	70	80	90	รองบริหารฯ	- โครงการสนับสนุนความก้าวหน้าตามสายงาน	หัวหน้าภาค, เลขานุการคณะฯ	10,000

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด					ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด (KPI Owner)	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	งบประมาณ
		2566	2567	2568	2569	2570				
4. พัฒนาระบบ และศักยภาพของ ผู้สืบทอดตำแหน่ง งาน	4.1 จำนวนบุคลากรที่ ได้รับ การบ่มเพาะ ศักยภาพด้านการ บริหาร	4	5	6	7	8	รองพัฒนา คุณภาพฯ	<ul style="list-style-type: none"> - สรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง บริหาร - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมใน การบริหารจัดการ หน่วยงานย่อยและใน ระดับคณะ - ส่งเสริมการเข้าร่วมอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพด้าน การบริหาร 	ผู้บริหารทุก ระดับ	ใช้งบเดียวกับ 2.1
	4.2 จำนวนผู้บริหาร ระดับสูงที่ได้รับการ อบรม TQA/EdPEX (นับสะสม)	10	12	14	14	14	รองพัฒนา คุณภาพฯ	- อบรม TQA/EdPEX ที่ จัดโดยมหาวิทยาลัยหรือ หน่วยงานภายนอก	รองบริหารฯ	100,000

ยุทธศาสตร์ที่ 2: บุคลากรเทคนิคการแพทย์ทำงานอย่างสร้างสรรค์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด					ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด (KPI Owner)	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	งบประมาณ
		2566	2567	2568	2569	2570				
1. พัฒนา กระบวนการ ผลิตภัณฑ์ และ บริการใหม่	1.1 จำนวน Service/Process Innovation ที่ทำให้ ประสิทธิผลในการ ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น (ผลการประเมินความ พึงพอใจของ ผู้รับบริการมากกว่า หรือเท่ากับ 4.0 จาก คะแนนเต็ม 5) (นับสะสม)	5	10	15	20	25	รองบริหารฯ	- ส่งเสริมการเข้าอบรม Soft skills เช่น Agile, Creative thinking - ส่งเสริมให้บุคลากร ทำงานแบบบูรณาการ เพื่อสร้างนวัตกรรม - โครงการ Quality Day - โครงการ DIY	ทุกหน่วยงาน	ใช้งบเดียวกับ 2.1 ศูนย์บริการฯ 100,000 (วิจัย)

ยุทธศาสตร์ที่ 3: บุคลากรคณะเทคนิคการแพทย์มีความสุข

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัด					ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด (KPI Owner)	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม	งบประมาณ
		2566	2567	2568	2569	2570				
1. ส่งเสริมการ พัฒนาสุขภาวะที่ ดีทั้งทางด้าน ร่างกายและจิตใจ	1.1 ร้อยละของบุคลากร ที่มีความสุขในการ ทำงาน (Happinometer Score)	>70%	>70%	>70%	>70%	>70%	รองบริหารฯ	-โครงการส่งเสริมสุข ภาวะของบุคลากร (AMS Health Day) -กิจกรรมสร้างสุข -แข่งขันกีฬาบุคลากร มช.และขบวนพาเหรด -กิจกรรมชมรมดนตรี บุคลากร	กรรมการสร้าง สุข	30,000 100,000 120,000 20,000
2. สร้าง สภาพแวดล้อม และจัดหาสิ่ง สนับสนุนในการ ทำงาน	2.1 ค่าเฉลี่ยความผูกพัน ของบุคลากร	>4	>4	>4	>4	>4	รองบริหารฯ	-สร้างเสริมความผูกพัน -สร้างสภาพแวดล้อม และจัดหาสิ่งสนับสนุน ในการทำงาน -โครงการเชิดชูเกียรติ -สัมมนาสำนักงาน/ ภาควิชา/ศูนย์บริการฯ	ผู้บริหารทุก ระดับ ผอ. ศูนย์บริการฯ บริหารทั่วไป เลขานุการ/ หัวหน้า ภาควิชา/ผอ. ศูนย์บริการฯ	35,000 35,000 20,000 100,000 ส่วนกลาง/ภาควิชา/ ศูนย์บริการฯ

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



คำสั่งคณะกรรมการแพทย์

ที่ ๑๘๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
คณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ และมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็น “คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่” ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รองคณบดีด้านบริหารงานและทรัพยากรมนุษย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีด้านยุทธศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยคณบดีด้านสื่อสารองค์กร | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าภาควิชากายภาพบำบัด | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าภาควิชากิจกรรมบำบัด | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าภาควิชาเทคนิคการแพทย์ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าภาควิชารังสีเทคนิค | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก | กรรมการ |
| ๙. เลขานุการคณะกรรมการแพทย์ | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้างานนโยบายและแผน และการประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นายธนกร การลักษณ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระคณบดีคณะกรรมการแพทย์ โดยมีหน้าที่ดังนี้

- กำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ เพื่อการบริหารและพัฒนาบุคลากรของคณะกรรมการแพทย์ทุกสายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- วิเคราะห์ภาระงาน การจัดเตรียมกำลังคนของแต่ละหน่วยงานทุกสายงานรวมทั้งการกำหนดสมรรถนะตามตำแหน่งของบุคลากร
- เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณให้กับบุคลากรทุกสายงาน และยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทุกสายงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี (role model) ในด้านต่าง ๆ

-๒-

๔. จัดทำระบบการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน ดูแลสิทธิและสวัสดิการ การธำรงรักษาบุคลากรเพื่อสร้างเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๕. จัดทำระบบการจัดการข้อขัดแย้ง
๖. กำกับ ติดตาม วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน โดยรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ให้คณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ ทราบอย่างน้อยทุก ๓ เดือน
๗. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ ดร.สาคร พรประเสริฐ)
คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

ภาคผนวก ข
แผนความต้องการอัตรากำลัง ปี 2560-2570

สายวิชาการ

ภาควิชา	ภาระงานสอน		อาจารย์ประจำ		เกษียณ	แผนความต้องการ				
	FTEs	อาจารย์ ที่ต้องมี	จำนวน อาจารย์ใน ปัจจุบัน	ตำแหน่ง ว่าง		66	67	68	69	70
เทคนิคการแพทย์	229.13	57.28	41	2	5	1	1	1	2	3
รังสีเทคนิค	332.74	83.19	22	8	4	2	2	3	4	3
กิจกรรมบำบัด	156.76	39.19	30	6	7	3	3	3	2	2
- ความผิดปกติอื่นๆ	-	-	-	3	-	3	3	3	1	1
กายภาพบำบัด	160.45	40.11	25	2	7	2	2	2	3	4
รวม	879.08	219.77	118	21	23	11	11	12	12	13

สายนักวิชาชีพ

ภาควิชา	จำนวนนักวิชาชีพ			เกษียณ	แผนความต้องการ				
	พึงมี	ปัจจุบัน	ตำแหน่งว่าง		66	67	68	69	70
เทคนิคการแพทย์	8	8	-	-	-	1	-	-	-
รังสีเทคนิค	11	5	-	-	-	2	1	1	1
กิจกรรมบำบัด	9	5	-	-	1	1	1	1	1
- ความผิดปกติอื่นๆ	-	1	-	-	2	2	2	2	2
กายภาพบำบัด	8	7	1	-	-	1	-	-	-
รวม	36	26	1	-	3	7	4	4	4

พนักงานประจำห้องทดลอง/พนักงานวิทยาศาสตร์

ภาควิชา	จำนวนนักวิชาชีพ			เกษียณ	แผนความต้องการ				
	พึงมี	ปัจจุบัน	ตำแหน่งว่าง		66	67	68	69	70
เทคนิคการแพทย์	-	8	-	1	-	1	1	-	-
รังสีเทคนิค	-	-	-	1	-	1	1	1	1
กิจกรรมบำบัด	-	-	-	1	1	-	-	1	-
- ความผิดปกติอื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กายภาพบำบัด	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	-	8	-	3	1	2	2	2	1

สายสนับสนุน (บริหารธุรการ)

หน่วยงาน	จำนวนในปัจจุบัน	เกษียณ	แผนความต้องการ				
			66	67	68	69	70
บริหารทั่วไป	21*	3	1	1	-	-	1
บริการการศึกษาและ พัฒนาคุณภาพการศึกษา	14	1	-	1	-	-	-
การเงิน คลัง และพัสดุ	9	2	1	-	1	-	-
นโยบายและแผน	5*	2	-	2	-	1	-
บริหารงานวิจัย	4	-	-	-	-	-	-
รวม	53	8	2	4	1	1	1

หมายเหตุ * ปรับเจ้าหน้าที่สำนักงานเป็นนักจัดการงานทั่วไป (media)

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์

ตำแหน่ง	จำนวนปัจจุบัน	แผนความต้องการ			
		66	67	68	69
นักเทคนิคการแพทย์	15	4	1	-	-
นักกายภาพบำบัด	10	3	1	-	-
นักกิจกรรมบำบัด	6	3	1	-	-
นักรังสีเทคนิค	4	1	1	-	-
ผู้ช่วยนักวิชาชีพ	10	-	2	-	-
ผู้จัดการทั่วไป	1	-	-	-	-
เจ้าหน้าที่สำนักงาน	14	3	8	-	-
นักจัดการงานทั่วไป	8	3	4	-	-
นักการเงินและบัญชี	3	1	-	-	-
พนักงานบริการฝีมือ (พชร.)	3	-	-	-	-
พนักงานบริการทั่วไป	3	-	-	-	-
รวม	77	18	18	-	-

หมายเหตุ: ข้อมูล ณ วันที่ 20 ตุลาคม 2565

ภาคผนวก ค
 สมรรถนะของบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ของคณะเทคนิคการแพทย์
 ปีงบประมาณ 2566-2570

SO1: จัดการเรียนรู้การสอนให้บัณฑิตมีความรู้ ทักษะวิชาชีพและทักษะด้านงานวิจัย

สายวิชาการ	สายสนับสนุน
<p><u>Hard skills:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทักษะการออกแบบการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ 2) ทักษะด้านการจัดการและบริหารหลักสูตร 3) เทคนิคการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning 4) การพัฒนาสื่อการสอนแบบ Online และ Active learning 5) ทักษะทางวิชาชีพ 6) ทักษะด้านการเขียนโครงร่างการวิจัย 7) ทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูล 8) การตีพิมพ์ผลงานวิชาการ 9) ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ 10) ทักษะ Design thinking <p><u>Soft skills:</u> Communication, Creative thinking, Critical thinking, Agile และอื่น ๆ</p>	<p><u>Hard skills:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทักษะทางวิชาชีพ 2) กฎระเบียบ 3) ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ <p><u>Soft skills:</u> Communication, Work ethic, Time management และอื่น ๆ</p>

SO2: พัฒนาหลักสูตรที่ดำเนินการผ่านวิทยาลัยการศึกษาลดชีวิต

สายวิชาการ	สายสนับสนุน
<p><u>Hard skills:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ 2) เทคนิคการจัดการเรียนการสอนแบบ Active learning 3) การพัฒนาสื่อการสอนแบบ Online และ Active learning เบื้องต้น 4) Business plan <p><u>Soft skills:</u> Communication, Creative thinking, Critical thinking, Agile และอื่น ๆ</p>	<p><u>Hard skills:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทักษะทางดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการระบบ LMS 2) กฎระเบียบ และหลักสูตร 3) สำรวจ วิเคราะห์ และประมวลผล ความต้องการของลูกค้า 4) การพัฒนาสื่อการสอนแบบ Online และ Active learning เบื้องต้นและแบบ Advance 5) ทักษะภาษาอังกฤษ <p><u>Soft skills:</u> Communication, Creative thinking</p>

SO3: พัฒนาระบบนิเวศการวิจัย (research ecosystem) และจัดการองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนกลุ่มวิจัยใหม่ และผลิตผลงานวิจัยที่สามารถตอบโจทย์ชุมชน สังคมและทิศทางการเปลี่ยนแปลงของโลก (Local & Global Trend)

สายวิชาการ	สายสนับสนุน
<p><u>Hard skills:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทักษะด้านการเขียนโครงร่างการวิจัยแบบบูรณาการข้ามศาสตร์ 2) ทักษะด้านการขอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ทั้งในและต่างประเทศ 3) การเขียน Manuscript เป็นภาษาอังกฤษ 4) ทักษะด้านตัวเลข การวิเคราะห์ข้อมูล SROI 5) จริยธรรมและมาตรฐานการวิจัย <p><u>Soft skills:</u> Critical thinking, Logical thinking, Project management , Networking, good clinical practice และอื่น ๆ</p>	<p><u>Hard skills:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กฎระเบียบ 2) ทักษะด้านดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศ 3) SROI <p><u>Soft skills:</u> work ethics, communication, cooperation, project management, financial management และอื่น ๆ</p>

SO4: ผลักดันผลงานวิจัยและนวัตกรรมเข้าสู่เชิงพาณิชย์

สายวิชาการ	สายสนับสนุน
<p><u>Hard skills:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทักษะด้านการเขียนโครงร่างการวิจัยแบบบูรณาการข้ามศาสตร์ 2) ทักษะด้านการขอทุนวิจัยภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ 3) การเขียน Manuscript เป็นภาษาอังกฤษ 4) Design thinking 5) Technology Readiness Level (TRL), CMU-RL 6) การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา เช่น อนุสิทธิบัตรและสิทธิบัตร 7) วิธีการนำนวัตกรรมเข้าสู่เชิงพาณิชย์ 8) จริยธรรมและมาตรฐานการวิจัย 9) Business model <p><u>Soft skills:</u> Creative and Critical thinking, Logical thinking, Project management, good clinical practice (GCP), pitching presentation, financial management, communication และอื่น ๆ</p>	<p><u>Hard skills:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กฎหมาย และข้อบังคับ 2) Design thinking 3) Technology Readiness Level (TRL, CMU-RL 4) การจดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การจดอนุสิทธิบัตรและสิทธิบัตร <p><u>Soft skills:</u> Work ethic, communication, creative and critical thinking, project and financial management และอื่น ๆ</p>

SO5: บูรณาการองค์ความรู้ระหว่างสาขาวิชาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อแก้ไขปัญหาสุขภาพของชุมชน

สายวิชาการ	สายสนับสนุน
<p><u>Hard skills:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทักษะทางวิชาชีพ 2) ทักษะทางการวิจัย 3) ทักษะในการจัดการเรียนการสอน 4) SROI <p><u>Soft skills:</u> Communication, Social skill, Service mind และอื่น ๆ</p>	<p><u>Hard skills:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทักษะทางวิชาชีพ 2) SROI <p><u>Soft skills:</u> Communication, Social skill, Service mind และอื่น ๆ</p>

SO6: บริหารจัดการคณะฯ เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

สายวิชาการ	สายสนับสนุน
<p><u>Soft skills:</u> Leadership, Agile, Flexibility และอื่น ๆ</p>	<p><u>Hard skills:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทักษะทางดิจิทัล เทคโนโลยี สารสนเทศ 2) Data science <p><u>Soft skills:</u> Agile, Flexibility, Communication และอื่น ๆ</p>

สมรรถนะของบุคลากรของศูนย์บริการ

Growth mindset	Collaborative
Creative and Initiative skill	Digital mindset and Basic IT skill
Data analysis skill	IT expert
Communication and Negotiation skill	Management/Leadership skill
Risk management skill	Analytical skill
Internal audit	Complex problem solving
Finance for non-finance	Adaptation
English skill	Management skill

ภาคผนวก ง

สมรรถนะของบุคลากรตามสายงาน (Individual Development Plan)

สมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ

ชื่อสมรรถนะ: ทักษะการจัดการเรียนการสอนในศตวรรษที่ 21 (21st Century Skill and Lifelong Education)

คำจำกัดความ: ความสามารถในการบูรณาการวิชาการ และความรู้ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการถ่ายทอดเนื้อหา การจัดเตรียมแผนการสอน การเลือกใช้ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับทักษะในศตวรรษที่ 21 และการเรียนรู้ตลอดชีวิต กระตุ้นส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วมในชั้นเรียน รวมทั้งปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง สามารถจัดการเรียนการสอนเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของคนทุกช่วงวัย

สมรรถนะ	คำจำกัดความ	หัวข้อ/แนวทางการพัฒนา
ระดับที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> - สอนนักศึกษาให้ครบตามตารางเวลาการสอนที่กำหนด - จัดเตรียมแผนการสอนและทรัพยากรประกอบการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่จะสอน - ถ่ายทอดเนื้อหา และตอบข้อซักถามของนักศึกษาได้ครบถ้วน ชัดเจน - สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน - ใช้วิธีการวัดผลการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหารายวิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - Mentor - Attend การสอน - Training จากหน่วยงานของ มข - ระบบการประเมินการสอนโดย Mentor - อบรมอาจารย์ใหม่ โดยมหาวิทยาลัย - เข้าร่วมการจัดการเรียนการสอน ในศตวรรษที่ 21 อย่างน้อย 1 ครั้ง
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษได้ - จัดการเรียนการสอนในลักษณะของ Active Learning ที่ไม่ใช้การบรรยายเพียงอย่างเดียว 	<ul style="list-style-type: none"> - การอบรมการจัดการสอนแบบ Active learning (TLIC) - เป็นผู้สอนร่วมในกลุ่ม Active Learning
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เลือกใช้กระบวนการจัดการเรียนการสอน และทรัพยากรที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาและศักยภาพของผู้เรียน 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมความรู้และประสบการณ์ด้านวิชาชีพที่ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ - เป็นผู้สอนหลักในการสอน Active Learning

	<ul style="list-style-type: none"> - บูรณาการความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในกระบวนการเรียนการสอน - พัฒนาแนวทางการเรียนการสอนให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ - วิเคราะห์/วิพากษ์ และให้คำแนะนำผู้เรียนในเรื่อง/ประเด็นต้องพัฒนาเพิ่มเติม - สามารถจัดการเรียนการสอนให้กับผู้เรียนทุกช่วงวัย (lifelong education) 	<ul style="list-style-type: none"> - นำองค์ความรู้ด้านการวิจัยมาบูรณาการในการเรียนการสอน - ถอดบทเรียนจากการเรียนการสอนและนำไปปรับใช้ในปีการศึกษาถัดไป - อบรมการสร้างสื่อการเรียนการสอน - สามารถให้คำแนะนำและปรึกษาที่เหมาะสมกับผู้เรียนได้
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นที่ปรึกษา/ให้คำแนะนำในเรื่องการจัดการเรียนการสอนให้แก่อาจารย์ผู้อื่นภายในส่วนงานได้ - แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนกับอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยได้ - สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์สร้างผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำหรือร่วมงานวิจัยในชั้นเรียน - อบรมการให้คำแนะนำและปรึกษาที่เหมาะสมกับผู้เรียน (Mentoring & Coaching) - เป็นอาจารย์พี่เลี้ยงในด้านการเรียนการสอนให้กับอาจารย์ท่านอื่น - วิทยากรด้านการจัดการเรียนการสอนภายในคณะ
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอนและถ่ายทอดความรู้เชิงวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวมได้ - สนับสนุนและส่งเสริมอาจารย์/นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย - สร้างเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม 	<ul style="list-style-type: none"> - วิทยากรให้แก่หน่วยงานภายนอก - เป็นที่ปรึกษาโครงการทางวิชาการแก่นักศึกษาที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม - ร่วมทำงานกับเครือข่ายในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม

ชื่อสมรรถนะ: ทักษะการวิจัย (Research skill)		
คำจำกัดความ: ความสามารถในการดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง		
สมรรถนะ	คำจำกัดความ	หัวข้อ/แนวทางการพัฒนา
ระดับที่ 1	<p>กำหนดประเด็นปัญหาหรือหัวข้อวิจัยได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เขียนข้อเสนองานวิจัย (Research Proposal) ได้ถูกต้อง ครบถ้วนและน่าสนใจ - อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับงานวิจัยที่รับผิดชอบได้ - สามารถสืบค้นหาแหล่งข้อมูลสารสนเทศสำหรับการทำวิจัยได้ - ร่วม/ดำเนินการวิจัยตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้วิจัยร่วม หรือกลุ่มวิจัยที่มีความสนใจร่วมกัน - สนับสนุนการจัดให้มีพี่เลี้ยงนักวิจัย - สนับสนุนการเป็นสมาชิกสังกัดกลุ่มวิจัยอย่างน้อย 1 หน่วยวิจัย/ศูนย์วิจัย - ส่งเสริมการเข้าร่วมประชุม การอบรมสัมมนา การเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดกรอบและแนวทางในการทำวิจัยได้ถูกต้อง ตรงตามหลักการวิจัย - ออกแบบกระบวนการวิจัยให้เหมาะสมกับประเด็นปัญหาหรือหัวข้อวิจัยได้ - วิเคราะห์ข้อมูลโดยเลือกใช้เทคนิควิธีการได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม - เขียนอภิปรายผลการวิจัยในส่วนที่ได้รับมอบหมายได้ - นำเสนอ/เผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปแบบ/แหล่งต่าง ๆ ที่ได้รับการยอมรับในศาสตร์ของตนได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าโครงการวิจัยแหล่งทุนภายใน - การนำเสนองานวิจัย (manuscript และ oral presentation) - ส่งเสริมการเข้าร่วมประชุม การอบรมสัมมนา การเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในระดับที่สูงขึ้น - สนับสนุนการเป็นผู้ร่วมวิจัยแหล่งทุนภายนอกคณะฯ
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถทำวิจัยและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น วิจัยเชิงพาณิชย์ วิจัยการพัฒนาองค์กรหรือวิจัยการจัดการเรียนรู้เพื่อชีวิตและชุมชน - ริเริ่ม/ต่อยอดโครงการวิจัยได้ด้วยตนเอง 	<p>หัวหน้าโครงการวิจัยชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาโครงการวิจัยระดับคณะ - ส่งเสริมการเข้าร่วมประชุม การอบรมสัมมนา การเข้ารับการ

	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำแนะนำปรึกษาผู้อื่นเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการวิจัยในสาขาที่ตนเองมีความเชี่ยวชาญได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยเชิงพาณิชย์และผลกระทบ SROI - เข้าร่วมโครงการบูรณาการความร่วมมือสหสาขา/ท้องถิ่น/ผู้ประกอบการ
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาและดำเนินงานโครงการวิจัยอย่างต่อเนื่อง - นำเสนอ/เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการหรือเวทีระดับนานาชาติได้ - เป็นที่ปรึกษา/นักวิจัยที่เลี้ยงให้แก่อาจารย์รุ่นน้อง เกี่ยวกับการดำเนินโครงการวิจัยในสาขาที่ตนเองมีความเชี่ยวชาญได้ - สร้างหรือมีส่วนร่วมในกลุ่มวิจัยที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน - สนับสนุนให้มีการนำผลการวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำวิจัยสหสาขา(Multidisciplinary research) - ทำงานวิจัยเชิงนวัตกรรม TRL 4-7 - ผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาโครงการวิจัยระดับมหาวิทยาลัย - งานวิจัยบริการสังคม - เป็นที่เลี้ยงนักวิจัยรุ่นใหม่/บุคลากร - เข้าร่วมเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย และการต่อยอดเชิงพาณิชย์ - เป็นหัวหน้าโครงการฯ ทุนวิจัยภายนอก (ระดับประเทศ) เช่น วช.
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการวิจัยให้แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้ - สร้าง/เข้าร่วม/พัฒนาเครือข่ายการวิจัยในศาสตร์ที่ตนเองมีความเชี่ยวชาญ - ส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการพัฒนางานวิจัยในสำนักงานอย่างต่อเนื่อง - มีส่วนร่วมกำหนดแผนกลยุทธ์เกี่ยวกับงานวิจัยในระดับสำนักงาน/มหาวิทยาลัยได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นหัวหน้าโครงการฯ หรือร่วมวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยภายนอก (ระดับนานาชาติ) - งานวิจัยเชิงพาณิชย์/นวัตกรรม TRL 8-9 - สิทธิบัตร / อนุสิทธิบัตร - ผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาโครงการวิจัยระดับมหาวิทยาลัย - งานวิจัยบริการสังคมที่มีผลกระทบสูง - สร้าง/ขยายเครือข่ายความร่วมมือใหม่ ๆ ทางการศึกษา การจัดตั้งกลุ่มวิจัย/หน่วยวิจัย/ศูนย์วิจัยที่มีความโดดเด่น ตลอดจนสร้างความร่วมมือเชิงพาณิชย์

ชื่อสมรรถนะ: ทักษะทางวิชาชีพ (Professional Skill)		
<p>คำจำกัดความ: ขวนขวาย สนใจใฝ่รู้ เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถตามสาขาวิชาชีพ ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ฝึกฝนทักษะประสบการณ์วิชาชีพ ทักษะหัตถการ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง พัฒนา ปรับปรุงประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันเชื่อมโยงสู่การเรียนการสอน</p>		
สมรรถนะ	คำจำกัดความ	หัวข้อ/แนวทางการพัฒนา
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> - กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ สนใจ เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน - หมั่นทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น - ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาชีพในปีแรกที่บรรจุ - เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหรือประชุมวิชาการ ที่จัดโดยองค์กรวิชาชีพ
ระดับ 2	<p>แสดงทักษะในระดับที่ 1 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบรู้เท่าทันเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนและที่เกี่ยวข้อง หรืออาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน - ติดตามแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหรือประชุมวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ในวิชาชีพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
ระดับ 3	<p>แสดงทักษะในระดับที่ 2 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เข้าใจประเด็นหลัก ๆ ที่สำคัญ และผลกระทบของวิทยาการต่าง ๆ อย่างลึกซึ้ง - สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ - สั่งสมความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอและเล็งเห็นประโยชน์ ความสำคัญขององค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่องานของตนในอนาคต 	<ul style="list-style-type: none"> - นำวิทยาการใหม่ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน - ถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาชีพแก่บุคลากรภายในหน่วยงานหรือนักศึกษา ผ่านการเป็นวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ - ฝึกทักษะทางวิชาชีพให้เท่าทันเทคโนโลยีหรือขั้นตอนการปฏิบัติสมัยใหม่

<p>ระดับ 4</p>	<p>แสดงทักษะในระดับที่ 3 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ความเชี่ยวชาญแบบสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้ปฏิบัติได้จริง - สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสนับสนุนวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน - ขวนขวายหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานทั้งเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาชีพแก่บุคลากรภายนอกหน่วยงานหรือนักศึกษา ผ่านการเป็นวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ - สร้างหรือปรับปรุงหลักสูตรอบรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน - อบรมเชิงปฏิบัติการทักษะวิชาชีพขั้นสูง - เป็นพี่เลี้ยงทางวิชาชีพให้กับบุคลากรของหน่วยงาน
<p>ระดับ 5</p>	<p>แสดงทักษะในระดับที่ 4 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร (Learning organization) - ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดทักษะทางวิชาชีพให้แก่บุคลากร นักวิชาชีพและสหสาขาวิชาชีพทั้งภายในและภายนอกองค์กร - นำเทคโนโลยี องค์ความรู้ หรือ วิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นผู้รับผิดชอบโครงการหลักสูตรอบรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน - เป็นที่ปรึกษาทางวิชาชีพให้องค์กรภายนอก - สามารถรวบรวมองค์ความรู้และถ่ายทอดผ่านระบบการจัดการองค์ความรู้ของคณะฯ (KM)

4. ทักษะการบริการวิชาการ (Academic service skill)		
<p>คำจำกัดความ: ความสามารถในการนำเสนอแนวคิดในรูปแบบเอกสาร บทความ หลักสูตรฝึกอบรม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเป็นวิทยากร การจัดบริการสุขภาพแก่ชุมชน-สังคม และบูรณาการโครงการเพื่อพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็งและยั่งยืน</p>		
สมรรถนะ	คำจำกัดความ	หัวข้อ/แนวทางการพัฒนา
ระดับที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงออกถึงความสนใจที่จะเรียนรู้งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ - ยินดีเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาความรู้ตามที่หน่วยงานมอบหมาย - รับฟังคำแนะนำและข้อเสนอแนะจากผู้อื่นเพื่อนำมาพัฒนาตนเองให้บริการทางวิชาการแก่สังคมตามความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนเพื่อสร้างประโยชน์แก่ส่วนรวม 	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมงานบริการวิชาการ หรือโครงการพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสังคมชุมชน
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถนำเสนอแนวคิดในรูปแบบเอกสารบทความ หลักสูตรฝึกอบรม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ - สามารถเป็นวิทยากร เพื่อผลิตผลงานบริการทางวิชาการแก่สังคม - มีความรู้เนื้อหาและติดตามความก้าวหน้าในศาสตร์ของตนเองเพื่อนำมาใช้ในการให้บริการวิชาการแก่สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเนื้อหาเพื่อให้ความรู้แก่ชุมชนได้ - วิทยากรงานบริการวิชาการ
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีส่วนร่วมในกิจกรรมบริการวิชาการของคณะฯ/มหาวิทยาลัย/ชุมชน - มีส่วนร่วมในการจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่สอดคล้องตรงตามความต้องการและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ - สามารถนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการให้บริการวิชาการแก่สังคม เพื่อสนับสนุนต่อระบบการศึกษาที่เน้นเทคโนโลยีที่ทันสมัย 	<ul style="list-style-type: none"> - มีส่วนร่วมและรับผิดชอบในการเตรียมการบริการวิชาการแก่สังคมและชุมชน - ผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อนำมาใช้ในการให้บริการวิชาการแก่สังคม

<p>ระดับที่ 4</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำผลการให้บริการวิชาการแก่สังคมมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน และการวิจัย - สามารถถ่ายทอดความรู้เนื้อหาในศาสตร์ของตนเองเพื่อให้บริการวิชาการแก่สังคม รวมทั้งสามารถสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และนำมาปรับปรุงได้ - ให้คำปรึกษา แนะนำการจัดทำโครงการบริการวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงานแก่สังคมได้ - ริเริ่มโครงการบริการวิชาการรับใช้สังคมของมหาวิทยาลัยสู่ระดับชาติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประยุกต์ผลการดำเนินการวิจัยในชุมชนมาสู่บทเรียน - หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบหลัก ในโครงการบริการวิชาการชุมชนที่มีผลกระทบสูง มีการนำผลการดำเนินการจากโครงการไปประยุกต์ใช้ในชุมชนอื่น ๆ - มี After Action Review เพื่อพัฒนางานในครั้งต่อไป - ริเริ่มโครงการบริการวิชาการรับใช้สังคมของมหาวิทยาลัยสู่ระดับชาติ
<p>ระดับที่ 5</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดต้นแบบชุมชนเข้มแข็งและยั่งยืนจากงานบริการวิชาการแก่ชุมชน-สังคม - มีส่วนร่วมกำหนดแผนกลยุทธ์เกี่ยวกับการบริการวิชาการแก่ชุมชน-สังคมให้เข้มแข็งและยั่งยืนในระดับส่วนงาน/มหาวิทยาลัยได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นที่ปรึกษาในโครงการที่ดำเนินการโดยชุมชนในประเด็นเกี่ยวข้องกับความเชี่ยวชาญ - เป็นคณะทำงานกำหนดแผนกลยุทธ์เกี่ยวกับการบริการวิชาการแก่ชุมชน-สังคมให้เข้มแข็งและยั่งยืนในระดับส่วนงาน/มหาวิทยาลัย และระดับชาติ

สมรรถนะบุคลากรสายนักวิชาชีพ

ชื่อสมรรถนะ: ทักษะด้านวิชาชีพ (Career Expertee)		
<p>คำจำกัดความ: ความรู้ทางวิชาการในสาขาวิชาชีพของตน แสดงความสนใจใฝ่รู้สั่งสมพัฒนาความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานในวิชาชีพ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน/การวิจัย/การบริการวิชาการ ความรู้และความเข้าใจระบบหรือขั้นตอนการทำงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความสามารถปรับปรุงและประยุกต์ใช้ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมเข้ากับงานของตนอย่างมีประสิทธิภาพ</p>		
สมรรถนะ	คำจำกัดความ	หัวข้อ/แนวทางการพัฒนา
ระดับที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้เบื้องต้นตามมาตรฐานวิชาชีพ - สามารถสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน/การวิจัย/การบริการวิชาการของภาควิชา 	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาคู่มือในการปฏิบัติงาน - ปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนถูกต้องโดยมีพี่เลี้ยง
ระดับที่ 2	<p>แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 1 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนและระบบการทำงานในหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี - มีความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน - สามารถกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน วิเคราะห์สาเหตุและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้ - เข้าร่วมอบรมเพื่อแสวงหาความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
ระดับที่ 3	<p>แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถอธิบายหรือถ่ายทอดเนื้อหาการปฏิบัติงานทางวิชาชีพ ระบบระเบียบในการทำงาน ด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ และกำหนดแนวปฏิบัติงานโดยนำความรู้และเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานของตน - ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สืบค้นข้อมูลจากการปฏิบัติงานและบูรณาการความรู้ทางวิชาการ/วิชาชีพเพื่อการพัฒนางาน - มีความรู้ในการวิเคราะห์ระบบงานที่ส่วนงานรับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นผู้ช่วยสอนหรือควบคุมการฝึกปฏิบัติงาน - เป็นวิทยากรร่วมในภาคปฏิบัติการ - ผู้ร่วมวิจัย

<p>ระดับที่ 4</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้เชี่ยวชาญในงานหลายด้าน และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม - นำความรู้เชิงบูรณาการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานและวิชาชีพ - หาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานทั้งเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง - มีความรู้ในการดำเนินการวิจัยสถาบัน หรือ R-2-R research 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นวิทยากรการอบรมทางวิชาการ ภายในหน่วยงาน - หัวหน้าโครงการวิจัยในชั้นเรียน วิจัยสถาบัน วิจัยทางวิชาการ เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อนำไปใช้ในหน่วยงาน - อบรมเชิงปฏิบัติการหรือประชุมวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ในวิชาชีพ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
<p>ระดับที่ 5</p>	<p>แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถถ่ายทอดความรู้ในสายงานให้กับบุคลากรรุ่นใหม่ - ออกแบบและปรับกระบวนการทำงานใหม่ ๆ เพื่อนำไปใช้ในองค์กร - มีความรู้ด้านการวิเคราะห์มูลค่าผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมของโครงการฯ (SROI) 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นพี่เลี้ยงให้บุคลากรในสายงานเดียวกัน - วิทยากรที่ได้รับการเชิญจากหน่วยงานภายนอก - ออกแบบและปรับกระบวนการทำงานใหม่ ๆ เพื่อนำไปใช้ในองค์กร - งานนวัตกรรมที่มีการนำไปใช้ในหน่วยงานภายนอกคณะฯ - การศึกษาเรียนรู้งาน การอบรมสัมมนา การมีส่วนร่วมในโครงการที่มีการวิเคราะห์ด้าน SROI

ชื่อสมรรถนะ: ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ (English skill)		
คำจำกัดความ: ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้งาน		
สมรรถนะ	คำจำกัดความ	หัวข้อ/แนวทางการพัฒนา
ระดับ 1	- สามารถ พูด เขียน อ่านและฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารเข้าใจได้	- อบรมการใช้ภาษาอังกฤษ
ระดับ 2	แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และ - สามารถ พูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้	- เป็นผู้ประสานงาน ช่วยให้คำปรึกษา แนะนำนักศึกษาต่างชาติได้
ระดับ 3	แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และ - สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานได้โดยถูกหลักไวยากรณ์	- เป็นผู้ช่วยสอนภาคปฏิบัติสำหรับนักศึกษาต่างชาติได้
ระดับ 4	แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และ - เข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา	- เป็นพิธีกรในการประชุมระดับนานาชาติ - เป็นผู้ประสานงานกับวิทยากรต่างชาติ
ระดับ 5	แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และ - มีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้งใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์โวหารทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง สละสลวย	- เขียนบทความวิชาการภาษาอังกฤษ - เป็นผู้ดำเนินรายการหรือวิทยากรในการประชุมระดับนานาชาติ

ชื่อสมรรถนะ: ทักษะการบริการวิชาการชุมชน (Community service skill)		
คำจำกัดความ: ความสามารถในการให้ความรู้ คำแนะนำ การบริการและเผยแพร่ความรู้ตามแนวทางวิชาชีพให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีความเข้าใจในการดูแลสุขภาพ สนับสนุนการจัดบริการสุขภาพแก่ชุมชน-สังคม		
สมรรถนะ	คำจำกัดความ	หัวข้อ/แนวทางการพัฒนา
ระดับที่ 1	- เข้าร่วมกิจกรรม และปฏิบัติงานบริการวิชาการตามที่หน่วยงานมอบหมาย	- เข้าร่วมงานบริการวิชาการ
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ - สามารถเป็นวิทยากร เผยแพร่ความรู้ให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีความเข้าใจในการดูแลสุขภาพ	- เป็นวิทยากรผู้ประสานงานงานบริการวิชาการชุมชน
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ - ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้รับบริการและประชาชนตามแนวทางวิชาชีพ	- อบรมพัฒนาทักษะการให้คำปรึกษา - ออกให้บริการปรึกษาทางคลินิกในงานบริการวิชาการชุมชน
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ - นำข้อมูลจากการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางาน และ/หรือสร้างโครงการวิจัย	- ถอดบทเรียนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริการวิชาการชุมชน - เสนอขอทุนวิจัยจากข้อมูลของการบริการวิชาการชุมชน
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ - ส่งเสริม และสนับสนุนให้เกิดต้นแบบชุมชนเข้มแข็งและยั่งยืนจากงานบริการวิชาการแก่ชุมชน-สังคม	- เป็นที่ปรึกษาในโครงการที่ดำเนินการโดยชุมชนในประเด็นเกี่ยวข้องกับความสำเร็จ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานคณะเทคนิคการแพทย์

ชื่อสมรรถนะ : ความรู้ด้านระเบียบการปฏิบัติงานและกฎหมายที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน		
คำจำกัดความ : มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนมาตรฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน อย่างเพียงพอที่จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเหมาะสม และสามารถให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้		
สมรรถนะ	คำจำกัดความ	หัวข้อ/แนวทางการพัฒนา
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงออกว่ามีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระบุได้ว่า กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมาตรฐานเรื่องใดบ้างที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานโดยตรง - สามารถอธิบายสาระสำคัญขั้นพื้นฐาน หรือหลักของกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาเรียนรู้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ฯ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบตามหลักของกฎระเบียบฯ โดยมีหัวหน้างาน/พี่เลี้ยง สอนงาน - อบรมการเขียนหนังสือราชการและการจัดทำวาระการประชุม และรายงานการประชุม
ระดับ 2	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถนำหลักกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องไปใช้เป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน - ระบุถึงรายละเอียด และประเด็นที่สำคัญในกฎระเบียบฯ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วน - สามารถนำหลักกฎระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องไปใช้เป็นแนวปฏิบัติในการทำงานในเรื่องที่ไม่ซับซ้อนได้ อย่างถูกต้อง และตรงตามเจตนารมณ์ของกฎระเบียบฯ นั้น ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ซับซ้อน ในความรับผิดชอบด้วยตนเอง (learning by doing) โดยใช้ กฎ ระเบียบในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายภายใต้ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง - จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ซับซ้อน
ระดับ 3	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงการทำงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบฯ ได้ - อ่านและตีความเอกสารการปฏิบัติงานหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามหลัก กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ (ลดขั้นตอน/ปรับปรุงให้ทันสมัยสอดคล้องสถานการณ์ในปัจจุบัน/ปรับปรุงพัฒนางาน) - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (การรวบรวมกฎระเบียบ วิธีปฏิบัติ

	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงการทำงานในความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกฎระเบียบฯ ได้ ด้วยตนเอง 	<p>ขั้นตอนการทำงาน ปัญหาและแนวทางการแก้ไข)</p>
ระดับ 4	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถนำกฎระเบียบฯ หลายฉบับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ - ให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องได้ - สามารถนำหลักกฎหมายหลายฉบับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในคราวเดียวกันได้อย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมเรื่อง ทักษะเทคนิคการให้คำปรึกษา ทักษะการแก้ไขปัญหา ชับซ้อน ทักษะการสื่อสาร/การนำเสนองานด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร - เป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (Lunch Seminar ในหน่วยงาน/สำนักงานคณะฯ/ภาควิชา) - สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างหน่วยงานภายในคณะเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน และเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ - เป็นพี่เลี้ยง
ระดับ 5	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอแนะเพื่อการพัฒนากฎระเบียบฯ ได้ - สามารถระบุถึงปัญหา ข้อจำกัดหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการใช้กฎระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน - เสนอแนะหลักการหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข หรือยกร่างกฎระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน หรือเพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพหรือประสิทธิภาพสูงขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - เข้ารับการอบรมหลักสูตร การพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ หรือหลักสูตร/เทคนิค อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นนักคิดปรับปรุงเสนอแนวทางใหม่ ๆ การเปรียบเทียบ ข้อดี ข้อเสีย ข้อจำกัด ของกฎระเบียบฯ เพื่อเสนอปรับปรุงพัฒนางานให้ดีขึ้น - การเป็นวิทยากรภายนอกคณะฯ เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ Best Practice/แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับกลุ่มงาน (เครือข่ายในกลุ่มงาน)

ชื่อสมรรถนะ: ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล		
คำจำกัดความ: ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์การบริหารงาน		
สมรรถนะ	คำจำกัดความ	หัวข้อ/แนวทางการพัฒนา
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและพร้อมใช้ 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมทักษะการใช้ Microsoft Excel หรือโปรแกรมฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น
ระดับ 2	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถวิเคราะห์ประเมินผลข้อมูลได้ - สามารถวิเคราะห์ ประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง นำเสนอผลการวิเคราะห์ในรูปแบบกราฟหรือ Infographic ที่เข้าใจได้ง่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมทักษะ เรื่อง การใช้สถิติเพื่อการวิเคราะห์เพื่อแปลผลข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ - การวิเคราะห์รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ โดยมีหัวหน้างาน/ พี่เลี้ยง/ผู้เชี่ยวชาญช่วยสอนงาน
ระดับ 3	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ และระบุข้อดีข้อเสียได้ - สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับชุดข้อมูล โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรม เรื่อง ทักษะการคิดวิเคราะห์ (Systematic Analytical Thinking Skill) - อบรม เรื่อง ทักษะการคิดและการประยุกต์ใช้ - อบรมทักษะหลักการเขียนสรุปความ - ฝึกปฏิบัติ (learning by doing) และนำเสนอข้อมูล/ข้อคิดเห็นเพื่อเป็นทางเลือกให้ผู้บริหารตัดสินใจ

ระดับ 4	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถพยากรณ์ และตีความได้ - สามารถพยากรณ์ หรือ สร้างแบบจำลองเพื่อพยากรณ์ และเสนอแนะแนวทางจากข้อมูลรอบด้าน เพื่อการทำงานในอนาคต 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมความรู้ด้านการถอดบทเรียน - การจัดทำวิจัยสถาบัน - จัดทำข้อมูลเชิงสารสนเทศ - เป็นพี่เลี้ยง
ระดับ 5	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถออกแบบ หรือประยุกต์วิธีการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม - สามารถออกแบบเลือกใช้ หรือประยุกต์วิธีการในการจัดทำแบบจำลองต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมทักษะการคิดเชิงนวัตกรรม - พัฒนาระบบงานใหม่ หรือ โปรแกรม/นวัตกรรมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์สำหรับการบริหารจัดการข้อมูล โดยปรึกษาหารือร่วมกับเครือข่ายในงาน

ชื่อสมรรถนะ: การควบคุมคุณภาพงาน		
คำจำกัดความ: ความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะรักษาระดับคุณภาพของผลงานโดยมีการตรวจสอบด้วยความละเอียด รอบคอบ แม่นยำ เพื่อป้องกันหรือลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้น มีการให้คำแนะนำ ยึดหยุ่น ในการให้บริการ โดยรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงาน		
สมรรถนะ	คำจำกัดความ	หัวข้อ/แนวทางการพัฒนา
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงออกว่าเรียนรู้และพยายามปฏิบัติงานให้ได้ตามมาตรฐาน - ปฏิบัติงานให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ - สอบทานหรือตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของข้อมูล ผลงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตนเองก่อนส่งงานไปยังกระบวนการทำงานอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เรียนรู้และปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วน และถูกต้อง ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและตรวจสอบคุณภาพของงาน โดยผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้างาน/พี่เลี้ยง
ระดับ 2	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน - สามารถอธิบายถึงขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและผลงานที่ปฏิบัติได้ - มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน และสามารถสังเกตความผิดปกติของงานที่เกี่ยวข้องได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คล่องตัว ยึดหยุ่น แต่ยังคงถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน - จัดทำ Check list /ข้อพึงระวัง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลงานที่ปฏิบัติได้
ระดับ 3	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค้นหาข้อผิดพลาดของงานที่อาจเกิดขึ้นได้ด้วยตนเอง - สามารถค้นหาข้อผิดพลาดของงานที่อาจเกิดขึ้นได้ด้วยตนเอง - สามารถวางแผนเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดเบื้องต้นในการปฏิบัติงานได้ - ให้คำแนะนำ ยึดหยุ่นกับผู้รับบริการในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรม เรื่อง ทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงระบบ (Systematic Analytical Thinking Skill) - อบรม เรื่อง การคิดแบบองค์รวม - ฝึกการวางแผนงาน/จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของตนเองได้ (Learning by doing) - การประเมินและบริหารความเสี่ยงในกระบวนการควบคุมภายใน

<p>ระดับ 4</p>	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษาแนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับการปรับปรุงวิธีการทำงาน - ดูแลตรวจสอบให้ผู้ที่บังคับบัญชาทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบ - สอน แนะนำและจูงใจผู้ที่บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง แม่นยำ และเป็นไปตามมาตรฐาน - ให้คำปรึกษาแนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับการปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้รักษาระดับคุณภาพและความถูกต้องของงานได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมเป็นที่เลี้ยงสอนงาน - อบรมการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน - อบรมทักษะเทคนิคการให้คำปรึกษา - อบรมทักษะการสื่อสาร - การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน
<p>ระดับ 5</p>	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางระบบการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของงาน - กำหนดมาตรฐานความถูกต้องเรียบร้อยของผลงาน - วางระบบการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของงานในภาพรวมของหน่วยงาน/องค์กร - วางแผนป้องกันและลดข้อผิดพลาดของงานในภาพรวมขององค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อนำมาออกแบบ/พัฒนาการระบบการตรวจสอบงาน (ตรวจสอบภายใน) ด้วยใช้อองค์ความรู้ และประสบการณ์จากการทำงาน - การประเมินและบริหารความเสี่ยงในกระบวนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน/องค์กร

ชื่อสมรรถนะ : ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ		
คำจำกัดความ : ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในการงาน		
สมรรถนะ	คำจำกัดความ	หัวข้อ/แนวทางการพัฒนา
ระดับ 1	- สามารถ พูด เขียน อ่านและฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารเข้าใจได้	- อบรมภาษาอังกฤษเบื้องต้น (ระดับ elementary)
ระดับ 2	แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และ - สามารถ พูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้	- อบรมภาษาอังกฤษตามหลักสูตร และฝึกปฏิบัติจริงกับนักศึกษาต่างชาติ/วิทยากร/ชาวต่างชาติ - ฝึกปฏิบัติจริง สามารถโต้ตอบ e-mail กับนักศึกษาต่างชาติ/วิทยากรต่างชาติ โดยมีพี่เลี้ยง (ระดับ pre-intermediate)
ระดับ 3	แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และ - สามารถใช้ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานที่เป็นทางการ ได้อย่างถูกหลักไวยากรณ์	- อบรมภาษาอังกฤษตามหลักสูตร และฝึกปฏิบัติจริงกับนักศึกษาต่างชาติ/วิทยากร/ชาวต่างชาติ - ฝึกปฏิบัติจริง โดยร่างหนังสือราชการ โต้ตอบเป็นทางการโดยผ่านการตรวจ สอบ จากผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา (ระดับ intermediate)
ระดับ 4	แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และ - เข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา	- ฝึกปฏิบัติจัดทำโครงการและกำหนดการภาษาอังกฤษ - การเข้าร่วมเป็นผู้ช่วยกิจกรรมคณะฯ จัดประชุมนานาชาติ
ระดับ 5	แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และ - มีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษโดยสามารถประยุกต์ใช้ในทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง สละสลวย	- การจัดทำคู่มือฝึกปฏิบัติงาน/เอกสารรายงานเป็นภาษาอังกฤษ - การนำเสนอผลงานต่างประเทศ

ชื่อสมรรถนะ: การติดต่อประสานงานและการสร้างเครือข่าย		
คำจำกัดความ: การสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ทั้งภายในและนอกองค์กรในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ การสร้างความสัมพันธ์โดยใช้ภาษา การพูด การเขียน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างถูกต้องชัดเจน มีความเข้าใจตรงกัน ทำให้เกิดความรู้สึกร่วมมือที่ดีต่อกัน ส่งผลให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล		
สมรรถนะ	คำจำกัดความ	หัวข้อ/แนวทางการพัฒนา
ระดับ 1	- สื่อสาร/ประสานงานภารกิจที่ได้รับมอบหมายถึงผู้ที่เกี่ยวข้องครบถ้วนสมบูรณ์	- ทักษะการสื่อสารและการรับฟัง - ส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมในระดับคณะ
ระดับ 2	แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และ - มีทักษะสร้างสัมพันธ์กับบุคคลและหน่วยงานอื่นได้เป็นอย่างดี	- อบรมด้านมนุษยสัมพันธ์ เช่น มนุษยสัมพันธ์และการสร้างความสัมพันธ์ มนุษยสัมพันธ์และการสร้างงานให้สำเร็จ - ส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมในระดับมหาวิทยาลัย
ระดับ 3	แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และ - นำประสบการณ์จากการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการงาน	- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือเข้าร่วมกลุ่มระหว่างบุคคล/ระหว่างงาน (ชุมชนนักปฏิบัติ) หน่วยงานคณะฯ
ระดับ 4	แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และ - สอนและถ่ายทอดทักษะให้กับผู้อื่นภายในหน่วยงานได้	- อบรมทักษะการคิดแบบองค์รวม/การคิดเชิงระบบ - วิทยากรภายในหน่วยงาน - จัดตั้งกลุ่มพัฒนางาน และบริหารเครือข่าย - เป็นพี่เลี้ยง
ระดับ 5	แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และ - สร้างเครือข่ายงานกับผู้อื่น/หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	- เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือตั้งกลุ่มระหว่างบุคคล/ระหว่างหน่วยงานภายนอกคณะ เพื่อพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ/เป้าหมายที่กำหนดไว้

พนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มสายสนับสนุนงานหลัก ได้แก่ กลุ่มงานบริการ และงานทางเทคนิคเฉพาะ

เป็นงานที่มีลักษณะเป็นงานส่งเสริมสนับสนุน หรืออำนวยความสะดวกให้แก่งานสายงานหลัก เพื่อให้ดำเนินงานไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ ได้แก่ พนักงานกลุ่มงานบริการ และกลุ่มงานเทคนิคเฉพาะ (เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด พนักงานขับรถยนต์ พนักงาน/เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ เป็นต้น)

ชื่อสมรรถนะ : การมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้านบริการ		
คำจำกัดความ : งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้/ข้อตกลงที่คณะเทคนิคการแพทย์กำหนดและหรือผู้บังคับบัญชากำหนด (TOR)		
สมรรถนะ	คำจำกัดความ	หัวข้อ/แนวทางการพัฒนา
ระดับ 1	- ทำงานในหน้าที่ให้ดี ถูกต้อง มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบในงาน และสามารถส่งงานได้ตามกำหนด	- อบรม เรื่อง จิตบริการ/หลักการให้บริการที่ถูกต้อง / อบรมบุคลิกภาพอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน - ศึกษาเรียนรู้ ข้อกฎหมาย/ประกาศ ข้อบังคับ/แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน/ การบริการ - อบรมการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ อย่าง ถูก ต้อง / ปล อด ภัย (ดับเพลิง/การกำจัดขยะ)
ระดับ 2	แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และ - มีแนวทางในการทำงานให้ดีขึ้น และมีความกระตือรือร้น สนใจใคร่เรียนรู้ แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนางานเมื่อเห็นสิ่งที ก่อให้เกิดการสูญเปล่า หรือ หย่อนประสิทธิภาพในการทำงาน	- อบรมทักษะในการสื่อสารและการประสานงาน - อบรมทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน - ให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรอย่างคุ้มค่า-สร้างความ เป็นเจ้าของ/รู้จักการบำรุงรักษา/ คำนึงถึงต้นทุน

ระดับ 3	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงวิธีการที่ทำงานให้ได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพดีขึ้น หรือทดลองวิธีการทำงานแบบที่มีประสิทธิภาพ และสามารถแก้ปัญหาในงานได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมความรู้ (reskill/ upskill) ที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ - ฝึกปฏิบัติงานจริง (learning by doing) ในงานที่รับผิดชอบโดยจัดทำเป็นโครงการ/พัฒนาระบบงาน/
ระดับ 4	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารจัดการและทุ่มเท เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานตามแผนที่วางไว้/เป้าหมายที่กำหนดไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมหลักการการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์
ระดับ 5	<p>แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น ทำการพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน ให้แตกต่าง อย่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมทักษะการคิดเชิงระบบ/การคิดแบบองค์รวม - เสนอโครงการนวัตกรรม (DIY)/วิจัยสถาบัน

พนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มนักวิชาชีพ สังกัด ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

ชื่อสมรรถนะ: ทักษะด้านวิชาชีพ (Career Expertee)	
คำจำกัดความ: ทักษะในการประยุกต์ใช้ความรู้ทางเทคนิค หรือทางวิชาชีพในการพัฒนาการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	
ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้และทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพ
ระดับ 2 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนและระบบการทำงานในหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี - มีความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน - สามารถกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน วิเคราะห์สาเหตุและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้
ระดับ 3 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถอธิบายหรือถ่ายทอดเนื้อหาการปฏิบัติงานทางวิชาชีพระบบระเบียบในการทำงาน ด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ และนำความรู้และเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานของตน - ศึกษา วิเคราะห์ สืบค้นข้อมูลจากการปฏิบัติงานและบูรณาการความรู้ทางวิชาการ/วิชาชีพเพื่อการพัฒนางาน
ระดับ 4 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้เชี่ยวชาญในงานหลายด้าน และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม - นำความรู้เชิงบูรณาการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานและวิชาชีพ - หาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานทั้งเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 5 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4	<ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้พื้นฐานมาก และสามารถสอนผู้อื่นจนเข้าใจได้ - สามารถวางแผนงานหรือป้องกันปัญหาก่อนที่จะเกิดปัญหาได้ - ออกแบบและปรับกระบวนการทำงานใหม่ ๆ เพื่อนำไปใช้เป็นต้นแบบทั้งภายใน และภายนอกองค์กร

ชื่อสมรรถนะ: การมุ่งลูกค้า (Customer focus)	
<p>คำจำกัดความ: การให้ความสำคัญรวดเร็ว ปลอดภัย และคุณภาพ ตอบสนองต่อผู้ใช้บริการหรือผู้มาติดต่องานเพื่อให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุด เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ หรือใช้ประโยชน์จากงานดังกล่าวได้ ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร</p>	
ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
ระดับ 1 เรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา เรียนรู้ เทคนิควิธีการ ในการบริการลูกค้าภายในและภายนอก ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย และคุณภาพ - เรียนรู้ ศึกษาความต้องการหรือความคาดหวังของลูกค้าภายในและภายนอก ในเรื่องความสะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย และคุณภาพ
ระดับ 2 ปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานตามมาตรฐานงาน คู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งในการทำงานที่เกี่ยวกับการบริการลูกค้าภายในและภายนอก ของงานที่ตนรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง - แสดงออกซึ่งการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และการให้ความสำคัญต่อความต้องการของลูกค้าภายในและภายนอก ในเรื่องความสะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย และคุณภาพ
ระดับ 3 ชำนาญ	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรค ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานงาน คู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งในงานที่ตนรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องที่ไม่สอดคล้องกับความคาดหวังลูกค้าภายในและภายนอก - แก้ไขปัญหา ปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือพฤติกรรมการทำงานให้ เป็นไปตามมาตรฐานงาน คู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งในกระบวนการงานที่ตนรับผิดชอบสอดคล้องกับความคาดหวังลูกค้าภายในและภายนอกให้มากยิ่งขึ้น
ระดับ 4 เชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> - ริเริ่ม นำเสนอแนวคิดการลด หรือควบคุมความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน คู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งในกระบวนการบริการลูกค้าภายในและภายนอก - ดำเนินการออกแบบรูปแบบ ระบบ วิธีการใหม่ ๆ ในการควบคุมความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานงาน คู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งเพื่อให้ลูกค้าภายในและภายนอกเกิดความประทับใจ

ระดับ 5 ต้นแบบ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือสอน ถ่ายทอดวิธีการควบคุมความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานงาน คู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งในการบริการลูกค้าภายในและภายนอก - กระตุ้น จูงใจ โน้มน้าว ให้ผู้อื่นมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน คู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ คำสั่งในงานที่ตนรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง กับการบริการลูกค้าภายในและภายนอก
---------------------------------	--

ชื่อสมรรถนะ: ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ	
คำจำกัดความ: ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในงาน	
ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถ พูด เขียน อ่านและฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารเข้าใจได้
ระดับ 2 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถ พูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษและทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้
ระดับ 3 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดตั้งสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานได้ โดยถูกหลักไวยากรณ์
ระดับ 4 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา
ระดับ 5 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4	<ul style="list-style-type: none"> - มีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้งใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์โวหารทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่วถูกต้อง สละสลวย

พนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มสายปฏิบัติงาน สังกัดศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

ชื่อสมรรถนะ: ทักษะความรู้ในงาน (Knowledge / Technical Skill)	
คำจำกัดความ: ทักษะในการประยุกต์ใช้ความรู้ทางเทคนิค หรือทางวิชาชีพในการพัฒนาการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	
ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
ระดับ 1	- มีความรู้พื้นฐานในงาน สามารถทำงานตามหน้าที่ได้
ระดับ 2 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1	- ค้นคว้าหาความรู้ได้ เมื่อได้รับคำแนะนำ
ระดับ 3 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2	- สามารถแก้ไขปัญหาจากการทำงานได้ - สามารถค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยตนเอง
ระดับ 4 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3	- สามารถแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานได้ - สามารถปรับปรุงหรือดัดแปลงการปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง - กระตือรือร้นและค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ
ระดับ 5 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4	- สามารถสอนผู้อื่นจนเข้าใจได้ - สามารถวางแผนงานหรือป้องกันปัญหาก่อนที่จะเกิดปัญหาได้ - กระตือรือร้นและค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

ชื่อสมรรถนะ: ความรู้ด้านกฎหมายที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	
คำจำกัดความ: มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนมาตรฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน อย่างเพียงพอที่จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเหมาะสม และสามารถให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้	
ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
ระดับ 1 แสดงออกว่ามีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบฯ	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุได้ว่า กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมาตรฐานเรื่องใดบ้างที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานโดยตรง - สามารถอธิบายสาระสำคัญขั้นพื้นฐานหรือหลักของกฎระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้
ระดับ 2 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และสามารถนำหลักกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องไปใช้เป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุถึงรายละเอียด และประเด็นที่สำคัญในกฎระเบียบฯ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วน - สามารถนำหลักกฎระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องไปใช้เป็นแนวปฏิบัติในการทำงานในเรื่องที่ไม่ซับซ้อนได้อย่างถูกต้องและตรงตามเจตนารมณ์ของกฎระเบียบฯ นั้น ๆ
ระดับ 3 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และปรับปรุงการทำงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบฯ ได้	<ul style="list-style-type: none"> - อ่านและตีความเอกสารการปฏิบัติงานหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามหลัก กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและคำสั่งต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม - ปรับปรุงการทำงานในความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกฎระเบียบฯ ได้ ด้วยตนเอง
ระดับ 4 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และสามารถนำกฎระเบียบฯ หลายฉบับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องได้ - สามารถนำหลักกฎหมายหลายฉบับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในคราวเดียวกันได้อย่างเหมาะสม
ระดับ 5 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และเสนอแนะเพื่อการพัฒนากฎระเบียบฯ ได้	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถระบุถึงปัญหา ข้อจำกัดหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการใช้กฎระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน - เสนอแนะหลักการหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข หรือยกวางกฎระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน หรือเพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพหรือประสิทธิภาพสูงขึ้น

ชื่อสมรรถนะ : ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล คำจำกัดความ : ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์การบริหารงาน	
ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
ระดับ 1	- สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น
ระดับ 2 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และสามารถวิเคราะห์ประเมินผลข้อมูลได้	- สามารถวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง
ระดับ 3 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ และระบุข้อดี ข้อเสียได้	- สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ระบุข้อดี ข้อเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ได้
ระดับ 4 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และสามารถพยากรณ์ และตีความได้	- สามารถพยากรณ์ หรือ สร้างแบบจำลองเพื่อพยากรณ์ หรือตีความ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่
ระดับ 5 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และสามารถออกแบบ หรือ ประยุกต์วิธีการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	- สามารถออกแบบเลือกใช้ หรือประยุกต์วิธีการในการจัดทำแบบจำลองต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ชื่อสมรรถนะ: การควบคุมคุณภาพงาน	
<p>คำจำกัดความ: ความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะรักษาระดับคุณภาพของผลงานโดยมีการตรวจสอบด้วยความละเอียดรอบคอบ แม่นยำ เพื่อป้องกันหรือลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้น มีการให้คำแนะนำ ยืดหยุ่น และผ่อนปรนในการให้บริการ โดยรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงาน</p>	
ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
<p>ระดับ 1 แสดงออกว่าเรียนรู้และพยายามปฏิบัติงานให้ได้ตามมาตรฐาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เรียนรู้และพยายามปฏิบัติงานให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ - สอบทานหรือตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของข้อมูล ผลงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตนเองก่อนส่งงานไปยังกระบวนการทำงานอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้
<p>ระดับ 2 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และมีความระเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถอธิบายถึงขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและผลงานที่ปฏิบัติได้ - มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน และสามารถสังเกตความผิดปกติของงานที่เกี่ยวข้องได้
<p>ระดับ 3 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และค้นหาข้อผิดพลาดของงานที่อาจเกิดขึ้นได้ด้วยตนเอง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถค้นหาข้อผิดพลาดของงานที่อาจเกิดขึ้นได้ด้วยตนเอง - สามารถวางแผนเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดเบื้องต้นในการปฏิบัติงานได้ - ให้คำแนะนำ ยืดหยุ่นและผ่อนปรนกับผู้รับบริการในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
<p>ระดับ 4 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และให้คำปรึกษาแนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับการปรับปรุงวิธีการทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลตรวจสอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานด้วยความละเอียดรอบคอบ - สอน แนะนำและจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง แม่นยำ และเป็นไปตามมาตรฐาน - ให้คำปรึกษาแนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับการปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้รักษาระดับคุณภาพและความถูกต้องของงานได้
<p>ระดับ 5 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และวางระบบการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรฐานความถูกต้องเรียบร้อยของผลงาน - วางระบบการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของงานในภาพรวมของหน่วยงาน/องค์กร - วางแผนป้องกันและลดข้อผิดพลาดของงานในภาพรวมขององค์กร

ชื่อสมรรถนะ: ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ	
คำจำกัดความ: ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในงาน	
ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
ระดับ 1	- สามารถ พูด เขียน อ่านและฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารเข้าใจได้
ระดับ 2 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1	- สามารถ พูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษและทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้
ระดับ 3 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2	- สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดตั้งสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานได้โดยถูกหลักไวยากรณ์
ระดับ 4 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3	- เข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา
ระดับ 5 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4	- มีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้งใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์ไวยากรณ์ทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง สละสลวย

ชื่อสมรรถนะ: การติดต่อประสานงานและการสร้างเครือข่าย	
<p>คำจำกัดความ: การสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ทั้งภายในและนอกองค์กรในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ การสร้างความสัมพันธ์โดยใช้ภาษา การพูด การเขียน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างถูกต้องชัดเจน มีความเข้าใจตรงกัน ทำให้เกิดความรู้สึกและความร่วมมือที่ดีต่อกัน ส่งผลให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	
ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
ระดับ 1	- ติดต่อประสานงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบได้
ระดับ 2 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1	- มีทักษะสร้างสัมพันธ์กับบุคคลและหน่วยงานอื่นได้เป็นอย่างดี
ระดับ 3 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2	- นำประสบการณ์จากการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการงาน
ระดับ 4 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3	- สอนและถ่ายทอดทักษะให้กับผู้อื่นภายในหน่วยงานได้
ระดับ 5 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4	- สร้างเครือข่ายงานกับผู้อื่น/หน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ส่งผลให้งานด้านการประสบความสำเร็จ

พนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มงานบริการ สังกัด ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

เป็นงานที่มีลักษณะเป็นงานส่งเสริมสนับสนุน หรืออำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาชีพ และพนักงานปฏิบัติงาน เพื่อให้ดำเนินงานไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ ได้แก่ เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด พนักงานขับรถ พนักงาน/เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ

ชื่อสมรรถนะ: การมุ่งผลสัมฤทธิ์ด้านบริการ	
คำจำกัดความ: งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้/ข้อตกลงที่คณะเทคนิคการแพทย์กำหนดและหรือผู้บังคับบัญชากำหนด (TOR)	
ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
ระดับ 1	- พยายามทำงานในหน้าที่ให้ดี และถูกต้อง มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบในงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนด
ระดับ 2 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1	- แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีขึ้น เช่น ถามถึงวิธีการ หรือขอคำแนะนำ อย่างกระตือรือร้น สนใจใคร่เรียนรู้ แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา งานเมื่อเห็นสิ่งทีก่อให้เกิดการสูญเปล่า หรือ หย่อนประสิทธิภาพในการทำงาน
ระดับ 3 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2	- ปรับปรุงวิธีการที่ทำงานให้ได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น และมีประสิทธิภาพขึ้น หรือ - เสนอ หรือ ทดลองวิธีการทำงานแบบที่มีประสิทธิภาพ
ระดับ 4 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3	- สามารถพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น ทำการพัฒนา ระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน ให้ได้ผลงานอย่างโดดเด่น และแตกต่าง อย่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน
ระดับ 5 แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4	- บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานตาม แผนที่วางไว้/เป้าหมายที่กำหนดไว้