**สมรรถนะหลัก (Core Competency)**

**พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม**

**ชื่อสมรรถนะ :** ความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น

**คำจำกัดความ :** มีจิตสำนึกความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้เป็นหลักในการ

ทำงาน ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดเป็นแนวคิดค่านิยมให้แก่ผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง : CC1

|  |  |
| --- | --- |
| **ความหมายของระดับ** | **คำอธิบายพฤติกรรม** |
| **ระดับ 1** แสดงออกพฤติกรรมความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นในระดับพื้นฐาน | 1. รักษาวินัยราชการ มีความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา ยึดมั่นในหลัก คุณธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ หรือจรรยาบรรณในตำแหน่งหน้าที่  2. ปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างเต็มความสามารถโดยไม่คำนึงถึงว่าจะมีผู้อื่นได้รู้เห็นหรือได้รับความดีความชอบตอบแทนหรือไม่  3. ปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานอย่างเป็นมิตรมีน้ำใจเพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกันเป็นทีมและการสร้างสังคมการทำงานที่เป็นมิตร |
| **ระดับ 2** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และแสดงออกถึงพฤติกรรมความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นในระดับปานกลาง | 1. ให้คุณค่าความสำคัญแก่บุคคลทุกฝ่ายและทุกระดับอย่างเท่าเทียมกันในการปฏิบัติงานและการให้บริการ  2. กล้าที่จะแสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมา และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น |
| **ระดับ 3** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และแสดงออกพฤติกรรมความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นระดับสูง | 1. แสดงออกถึงจิตสำนึกความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยการทำงานที่มุ่งเน้นคุณภาพแความเป็นธรรม การคำนึงถึงผู้ด้อยโอกาส และค่านิยมที่เกี่ยวข้อง  2.ประสานกับบุคคลทุกฝ่ายทุกหน่วยงานในองค์กรอย่างเป็นหนึ่งเดียวเพื่อให้เกิดความสำเร็จและคุณภาพกับผลงานขององค์การบริหารส่วนตำบล  3. ให้ความสำคัญและร่วมมือในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การสังคม เช่นการรักษาสิ่งแวดล้อม และการประหยัดพลังงาน โดยปฏิบัติตนให้สอดคล้องหรือเป็นผลดีต่อเรื่องดังกล่าวให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ |
| **ระดับ 4** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และถ่ายทอดแนวคิดและค่านิยมความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น | 1. อธิบายถึงคุณค่าของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นได้อย่างชัดเจน  2. ยินดีและพร้อมที่จะทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมในด้านที่ตนมีความถนัดและมีความมุ่งมั่นต่อผลสัมฤทธิ์ของงานนั้น  3. ถ่ายทอดและปลูกฝังความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งในด้านแนวคิด ค่านิยม และคุณค่าให้แก่ผู้เกี่ยวข้องผู้ร่วมงาน |

|  |  |
| --- | --- |
| **ความหมายของระดับ** | **คำอธิบายพฤติกรรม** |
| **ระดับ 5** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และเป็นตัวอย่างที่ดีในการแสดงออกถึงความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น | 1. พัฒนาแนวคิดความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นจนสามารถแสดงพฤติกรรมความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะเฉพาะของตนเอง  2. มีพฤติกรรมการทำงานที่แสดงถึงความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นตัวอย่างที่ดี  3. แสดงความคิดเห็นและมีบทบาทที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และสาธารณะ โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบที่ตนเองจะได้รับ |

**สมรรถนะหลัก (Core Competency)**

**พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม**

**ชื่อสมรรถนะ :** การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (Achievement Orientation)

**คำจำกัดความ :** ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้ดีที่สุด เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงานที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ซึ่งทำให้เกิดการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานหรือองค์กร Code : CC2

|  |  |
| --- | --- |
| **ความหมายของระดับ** | **คำอธิบายพฤติกรรม** |
| **ระดับ 1** แสดงออกว่าใฝ่รู้และมีความพยายามในการทำงานที่ดี | 1. สอบถามและขวนขวายที่จะศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง  2. มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียร และตรงต่อเวลาในการทำงาน  3. มีความรับผิดชอบในงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา  4. มีความกระตือรือร้นและแสดงออกถึงความต้องการในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น |
| **ระดับ 2** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และสามรถทำงานให้ได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ | 1. กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานตามมาตรฐาน  2. วางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ รอบคอบ รัดกุม พยายามทำงานให้ถูกต้องตามขั้นตอน ระเบียบหรือวิธีการทีกำหนดไว้  3. สามารถทำงานให้ได้ผลงานตามมาตรฐานหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้  4. มีการตรวจสอบและประเมินผลงานของตนเอง ว่าได้มาตรฐานแสอดคล้องกับเป้าหมายหรือไม่ |
| **ระดับ 3** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และสามารถให้ข้อคิดเห็นในการปรับปรุงและพัฒนางานได้ | 1. เสียสละ อุทิศเวลาแก่ราชการ ทำงานโดยมุ่งเน้นผลงานเป็นหลัก  2. สามารถวิเคราะห์และค้นหาสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานเพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้ดีขึ้น  3. เสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงพัฒนาแก่เพื่อนร่วมงาน เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพกว่าเดิม หรือผลงานมีคุณภาพสูงขึ้น |
| **ระดับ 4** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และสามารถให้ข้อคิดเห็นในการปรับปรุงและพัฒนางานได้ | 1. พยายามทำงานโดยมีการกำหนดมาตรฐานของงานที่รับผิดชอบให้สูงกว่ามาตรฐาน  2. พัฒนาระบบขั้นตอน หรือวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นอย่างเห็นได้ชัด  3. เป็นตัวอย่างที่ดีในด้านการพัฒนา และสามารถให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องได้ |

|  |  |
| --- | --- |
| **ความหมายของระดับ** | **คำอธิบายพฤติกรรม** |
| **ระดับ 5** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และสามารถนำการเปลี่ยนแปลงเพื่อความเป็นเลิศของหน่วยงานได้ | 1. สามารถวางแผนและเตรียมการเพื่อให้สามารถสร้างผลงานที่เป็นเลิศตามพันธกิจ/ภารกิจของหน่วยงาน  2. สามารถบริหารจัดการเพื่อให้เกิดผลงานที่เป็นเลิศและประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่ได้วางแผนไว้  3. สามารถตัดสินใจ โดยการคำนวณผลได้ผลเสียเพื่อดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวมและตามภารกิจของหน่วยงาน |

**สมรรถนะหลัก (Core Competency)**

**พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม**

**ชื่อสมรรถนะ :** ทักษะการสื่อสาร (Communicative Skill)

**คำจำกัดความ :** ความสามรถในการสื่อสารด้วยวาจา ด้วยลายลักษณ์อักษรโดยมีเนื้อหา กระชับ ชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสมกับการละเทศะและการเลือกใช้ช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้อื่นรับทราบในเนื้อหาที่ตรงกับการสื่อสารและทันเวลาที่ต้องการสื่อสารและทันเวลาเพื่อให้งานดำเนินต่อไป อย่างราบรื่น ่Code : CC2

|  |  |
| --- | --- |
| **ความหมายของระดับ** | **คำอธิบายพฤติกรรม** |
| **ระดับ 1** เรียนรู้และมีความเข้าใจแนวทางการสื่อสาร | 1.สบตากับคู่สนทนาและรับฟังด้วยความตั้งใจและสอบถามคู่สนทนาจนกว่าจับประประเด็นของการสนทนาได้  2. อ่านคำสั่ง นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารการปฏิบัติงานอย่างตั้งใจ ทำความเข้าใจกับเอกสารที่อ่าน  3. ชี้แจงข้อมูลรายละเอียดที่ถูกต้องและชัดเจนในเรื่องที่รับผิดชอบแก่ผู้อื่น |
| **ระดับ 2** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และสามารถสื่อสารขั้นพื้นฐานอย่างเหมาะสม | 1. จับประเด็นและสรุปสาระสำคัญจาการฟังหรือการอ่านได้อย่างถูกต้อง  2. ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น  3. เขียนบันทึกหรือรายงานเพื่อสื่อสารในเรื่องที่ตนรับผิดชอบที่ไม่ซับซ้อนได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน |
| **ระดับ 3**  แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และนำมาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม | 1. เขียนหนังสือราชการหรือเอกสารทางวิชาการ ที่นำเสนอประเด็นต่างๆที่ค่อนค่างยุ่งยาก ซับซ้อน ได้อย่างชัดเจนและตรงประเด็น  2. นำนโยบาย แนวคิดและข้อมูลข่าวสารที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดให้แก่ผู้ร่วมงานได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วนในประเด็นที่สำคัญ  3. นำเสนองานด้วยวาจา ตลอดจนสามารถอภิปรายแสดงความเห็นในการประชุมช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมกับเนื้อหา ผู้รับสื่อ และทันเวลาที่ต้องการ |
| **ระดับ 4** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และแนะนำ สอนงาน ให้แก่ผู้ร่วมงานได้ | 1. เขียนหนังสือราชการ/เอกสารทางวิชาการในเรื่องที่เนื้อหาซับซ้อน ให้เป็นที่เข้าใจได้อย่างครบถ้วน และตรงวัตถุประสงค์  2. แนะนำให้ผู้ร่วมงานเข้าใจหลักเทคนิคหรือวิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล  3. ถ่ายทอดเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ/เอกสารทางวิชาการ และการนำเสนองานด้วยวาจาที่มีสิทธิภาพแก่ผู้ร่วมงาน |

|  |  |
| --- | --- |
| **ความหมายของระดับ** | **คำอธิบายพฤติกรรม** |
| **ระดับ 5** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และสามารถปรับปรุงระบบ/วิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ | 1. ปรับปรุงวิธีการสื่อสารและระบบงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และสามารถใช้ประโยชน์สูงสุดจากเทคโนโลยีที่มีอยู่  2. นำแนวคิด วิธีการและเทคนิคที่ทันสมัยมาใช้ในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ  3. เสนอแนะนโยบายด้านการสื่อสารในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ  4. ส่งเสริมให้หน่วยงานมีระบบการสื่อสารที่ดีและเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจอย่างสูงสุด |

**สมรรถนะหลัก (Core Competency)**

**พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม**

**ชื่อสมรรถนะ :** การพัฒนาตนเอง (Self-Development)

**คำจำกัดความ :** ความสามรถในการแสวงหาและสั่งสมข้อมูลหรือองค์ความรู้เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาตนเองจนมีศักยภาพสูงขึ้นและสามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพที่สูงขึ้น ่Code : CC2

|  |  |
| --- | --- |
| **ความหมายของระดับ** | **คำอธิบายพฤติกรรม** |
| **ระดับ 1** ถือเป็นหน้าที่ที่ต้องพัฒนาตนเอง | 1.แสดงออกว่าเห็นความจำเป็นและความสำคัญของการแสวงหาและสร้างสมความรู้เพื่อขยายโลกทัศน์ เช่น ติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆในหน่วยงาน/องค์กรอย่างสม่ำเสมอ  2. กระตือรือร้น และสนใจการศึกษาหาข้อมูล ความรู้ และเทคโนโลยีใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน  3. ระบุจุดอ่อนและจุดแข็งของตนเอง และประเด็นที่ควรรับการปรับปรุงและพัฒนาเพื่อให้ตนเองสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ดีขึ้น |
| **ระดับ 2** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 1 และพร้อมพัฒนาตนเองเพื่อพัฒนางาน | 1. มีการตั้งเป้าหมายให้ตนเองมีความรู้และทักษะเพิ่มขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพตนเอง  2. ติดตามข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน/องค์กร และวงการวิชาชีพหรือสายงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตนเอง  3. รู้จักวิธีการที่จะแสวงหารข้อมูลและองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและการปฏิบัติงานในหน้าที่จากแหล่งต่างๆ  4. และเปลี่ยนข้อมูลความรู้กับเพื่อนร่วมงานภายใน/ภายนอก หน่วยงาน |
| **ระดับ 3**  แสดงสมรรถนะในระดับที่ 2 และนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน | 1. เปิดรับความรู้นอกกรอบความรู้เดิม และศึกษาทำความเข้าใจกับข้อมูลหรือองค์ความรู้ใหม่ที่เสริมสร้างการพัฒนาตนเอง หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน  2. เลือกใช้หรือประยุกต์วิทยาการหรืองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการพัฒนาตนเอง  3. นำองค์ความรู้ใหม่มาประยุกต์ร่วมกับประสบการณ์เดิมเพื่อพัฒนางานหรือทักษะในการปฏิบัติงานของตนเอง  4. ระบุข้อดี/หรือผลข้างเคียงจาการนำมาประยุกต์องค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน |

|  |  |
| --- | --- |
| **ความหมายของระดับ** | **คำอธิบายพฤติกรรม** |
| **ระดับ 4** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 3 และให้คำแนะนำการพัฒนาตนเองแก่ผู้อื่น | 1. แลกเปลี่ยนข้อมูลและองค์ความรู้กับเครือข่ายวิชาชีพหรือผู้อื่นที่อยู่ในสายงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันได้  2.พยายามจนสามรถทำงานที่มีระดับความยากและซับซ้อนสูงขึ้นได้ด้วยตนเอง  3.เป็นตัวอย่างที่ดีในการพัฒนาตนเอง และสามารถให้คำแนะนำในการพัฒนาศักยภาพตนเองแก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องกันได้ |
| **ระดับ 5** แสดงสมรรถนะในระดับที่ 4 และบริหารจัดการให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถพัฒนาตนเองได้ | 1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานได้พัฒนาตนเอง การวางแผนจัดวางระบบ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ  2. ดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อช่วยในการพัฒนาตนเองของบุคคลากร  3. เป็นวิทยากรของหน่วยงานถ่ายทอดความรู้ เทคนิค วิธีการ ประสบการณ์ในการพัฒนาตนเองจนสามารถพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพสูงขึ้น |