

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ		
รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	
ลักษณะงาน	ความสามารถเชิงสมรรถนะเฉพาะงาน (Functional Competency)	
ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	
ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	
คำจำกัดความ	มีความรู้และความเข้าใจในระบบหรือขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้	
ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)	
ระดับ 5	1) ถ่ายทอด สอนแนะให้คำปรึกษาในองค์ความรู้และประสบการณ์ที่มีให้กับบุคคล และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้อย่างดีเยี่ยม	
	2) กระตุ้นให้ผู้อื่นสนใจใฝ่เรียนรู้ในวิชาชีพ	
	3) พัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ จนมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพเป็นที่ยอมรับ	
ระดับ 4	1) มีความเข้าใจในงานของตนเองและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จนสามารถนำมาประยุกต์และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้	
ระดับ 3	1) ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี	
	2) มีทักษะความชำนาญอย่างเพียงพอ สามารถปฏิบัติงานที่ซับซ้อน ยุ่งยากได้	
	3) หมั่นแสวงหาความรู้ใหม่มาปรับปรุงการทำงาน	
ระดับ 2	1) มีความรู้และประสบการณ์สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองโดยไม่จำเป็นต้องควบคุม	
	2) ใช้ความรู้แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือปัญหาหน้าทำงานประจำวันได้	
	3) มีความเข้าใจระบบหรือขั้นตอนการทำงานใหม่ ๆ	
ระดับ 1	1) มีความรู้ความเข้าใจงานในหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหรือมีแนวทางชัดเจน แต่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรืองานประจำได้	

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ		
รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ความสามารถเชิงสมรรถนะเฉพาะงาน (Functional Competency)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
---------------------------	--------------------------------------

คำจำกัดความ	มีทักษะ ความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) มีความชำนาญในงานที่รับผิดชอบดีเด่น
ระดับ 4	1) มีความชำนาญในงานที่รับผิดชอบดีมาก
ระดับ 3	1) มีความชำนาญในงานที่รับผิดชอบดี
ระดับ 2	1) มีความชำนาญในงานที่รับผิดชอบพอสมควร
ระดับ 1	1) มีความชำนาญในงานที่รับผิดชอบค่อนข้างน้อย

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ความสามารถเชิงสมรรถนะเฉพาะงาน (Functional Competency)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถในการประสานงาน
---------------------------	--------------------------

คำจำกัดความ	การติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความคิดเห็นต่าง ๆ ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง และชัดเจน โดยวาจา ลายลักษณ์อักษร รวมทั้งการแสดงออกด้วยท่าทางที่เหมาะสม ทำให้เกิดผลดีแก่ทุกฝ่ายและบรรลุเป้าหมายของงาน
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) มีการประสานงานและสามารถสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงาน เสนอความคิดเห็นและแนวทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้กับบุคคล/กลุ่มและเป็นแบบอย่างที่ดี
ระดับ 4	1) สามารถประสานงานจนเกิดผลดีกับทุกฝ่ายโดยปรับเปลี่ยนวิธีการประสานงานได้อย่างเหมาะสมกับปฏิกิริยาของบุคคล/กลุ่มต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
ระดับ 3	1) ประสานงานโดยให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นข้อเท็จจริงได้อย่างถูกต้อง ตรงประเด็น และเกิดผลดีกับทุกฝ่าย
ระดับ 2	1) มีการประสานงานและสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้บ้าง
ระดับ 1	1) มีการประสานงานแต่ไม่สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานการเงินและบัญชี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ในสายวิชาชีพ
---------------------------	---------------------

คำจำกัดความ	ความรู้และความเข้าใจในระบบหรือขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอด สอนแนะนำ ให้คำปรึกษาในองค์ความรู้ความชำนาญในงานรับผิดชอบและประสบการณ์ที่มีให้กับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้อย่างดีเยี่ยม
	2) กระตุ้นให้ผู้อื่นสนใจ ใฝ่รู้ในวิชาชีพ
	3) พัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ๆ ได้ด้วยตนเอง จนมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ เป็นที่ยอมรับจากบุคคลทั่วไป
ระดับ 4	1) มีความรู้ทั้งระบบในภาพรวม เชื่อมต่อความรู้ดังกล่าวกับระบบงานอื่น ๆ ได้ สามารถใช้ความรู้ความชำนาญ/ทักษะพัฒนาปรับปรุงงานภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้
	2) ประยุกต์วิเคราะห์ความรู้มาใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ และนำเสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่มีความซับซ้อน
	3) สามารถพัฒนาต่อยอดความรู้ จากประสบการณ์/ความรู้จากแหล่งอื่นได้ เช่น จากการดูงาน อบรม

ระดับ 3	1) มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เป็นหลักสำคัญและแนวคิดที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เข้าใจกระบวนการระบบหรือขั้นตอนการทำงานที่รับผิดชอบ
	2) อธิบายขั้นตอนและกระบวนการทำงานของตนเองได้อย่างชัดเจน สามารถปฏิบัติงานที่ซับซ้อนยุ่งยากได้
	3) แสวงหาความรู้/ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ
ระดับ 2	1) มีความรู้ประสบการณ์สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องควบคุม
	2) ใช้ความรู้แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือปัญหาหน้างานประจำวันได้
ระดับ 1	1) มีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ พื้นฐานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การดูแลของผู้บังคับบัญชา

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานการเงินและบัญชี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์
----------------------------------	---------------------------

คำจำกัดความ	ความสามารถในการใช้งานด้านคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานทางด้านการเงินและบัญชีให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว ค้นหาข้อมูลได้ง่าย
--------------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถพัฒนางานนำระบบสารสนเทศทางการเงินและบัญชี มาใช้กับงานภายในนอกหน่วยงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว ทันเวลา 2) สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการเก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลตัวเลขทางการเงิน รายงานการเงิน ได้ อย่างถูกต้อง เสนอผู้บังคับบัญชาทันเวลา 3) สามารถถ่ายทอดความรู้ให้ผู้ร่วมงานและต่างหน่วยงานให้สามารถใช้งานได้
ระดับ 4	1) สามารถพัฒนางาน โดยเลือกโปรแกรมสำเร็จรูปมาปรับใช้กับงานประจำด้านการเงินและบัญชีได้อย่างเหมาะสมกับงานที่ทำ 2) สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการเก็บรวบรวม ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลตัวเลขทางการเงิน รายงานการเงิน ได้ อย่างถูกต้องเสนอผู้บังคับบัญชาทันเวลา 3) สามารถแนะนำบุคคลในหน่วยงาน/คณะให้สามารถใช้งานได้

ระดับ 3	1) สามารถนำโปรแกรมพื้นฐานมาปรับใช้กับงานเก็บข้อมูลด้านการเงินและบัญชีได้ เช่น Word, Excel, PowerPoint
	2) สามารถสืบค้น/ Download ข้อมูลทาง Internet และใช้งาน e-mail edocument ได้
	3) สามารถแนะนำผู้ร่วมงานในงานเดียวกันให้สามารถใช้งานได้
ระดับ 2	1) สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในระบบที่หน่วยงาน/คณะกำหนดด้วยตนเอง
	2) สามารถสืบค้น/ Download ข้อมูลทาง Internet และใช้งาน e-mail, edocument ได้
ระดับ 1	1) มีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระบบที่หน่วยงาน/คณะกำหนด

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานการเงินและบัญชี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม
	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
---------------------------	--

คำจำกัดความ	มีความเข้าใจที่มา สาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้นของข้อมูลหรือสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้งการเชื่อมโยงบุคคล เวลา สถานที่ และเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้อง
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์เชื่อมโยงระหว่างระบบ งานหรือกิจกรรมที่แตกต่างกันได้
	2) สามารถระบุกระบวนการและ ขั้นตอนการทำงานจากระบบใหญ่ สู่ระบบย่อย ปัญหาและผลกระทบต่างๆที่อาจเกิดขึ้นได้
	3) สามารถนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้ รับทั้งทางตรงและทางอ้อม มาสนับสนุนข้อมูลที่วิเคราะห์
	4) ข้อมูลที่วิเคราะห์ถูกต้อง สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90
	5) ระบุแนวทางเลือกและวิเคราะห์หาแนวเลือกที่เหมาะสมได้ถูกต้อง

ระดับ 4	<p>1) สามารถรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์เชื่อมโยงระหว่างระบบงานหรือกิจกรรมที่แตกต่างกันได้</p> <p>2) สามารถระบุกระบวนการและ ขั้นตอนการทำงานจากระบบใหญ่สู่ระบบย่อย ปัญหาและผลกระทบต่างๆที่อาจเกิดขึ้นได้</p> <p>3) สามารถนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม มาสนับสนุนข้อมูลที่วิเคราะห์</p> <p>4) ข้อมูลที่วิเคราะห์ถูกต้อง สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม สมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85</p>
ระดับ 3	<p>1) สามารถนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม มาสนับสนุนข้อมูลที่วิเคราะห์</p> <p>2) ใช้หลักการและทฤษฎี ต่าง ๆ มาสนับสนุนข้อมูลที่วิเคราะห์ แยกแยะประเด็นหลักและประเด็นรองออกจากกันได้อย่างชัดเจนได้ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70</p> <p>3) วิเคราะห์ข้อมูลและสามารถหาเหตุผล/ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ด้วยตนเอง</p>
ระดับ 2	<p>1) ใช้ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับมาสนับสนุนข้อมูลที่วิเคราะห์</p> <p>2) ระบุความสัมพันธ์ระหว่างประเด็นต่าง ๆ ได้</p>
ระดับ 1	<p>1) วิเคราะห์ข้อมูลมีข้อผิดพลาดบ้างเป็นบางครั้ง ซึ่งต้องได้รับแนวทางและข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>2) เข้าใจความสัมพันธ์ของข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถชี้ให้เห็นถึงที่มาและสาเหตุของปัญหาได้บ้าง</p>

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานการเงินและบัญชี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความละเอียดรอบคอบ
---------------------------	-------------------

คำจำกัดความ	การให้ความสำคัญกับรายละเอียดของงานในทุกแง่มุมอย่างต่อเนื่องและการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรืองานที่ปฏิบัติก่อนส่งมอบงาน
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ระดับ 4 และมองเห็นความสัมพันธ์ ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานที่เกิดขึ้นจากการทำงานที่ผิดพลาดของสมาชิกในทีม และสามารถแนะนำแนวทางแก้ไขให้แก่สมาชิกในทีมได้
ระดับ 4	1) สามารถตรวจสอบข้อมูลหรือรายละเอียดที่ซับซ้อน โดยประยุกต์ใช้หลักการหรือวิธีการต่าง ๆ ในการตรวจสอบข้อมูลของตนเองหรือผลงานของสมาชิกในทีมได้
ระดับ 3	1) สามารถพบข้อผิดพลาดจากงานที่ปฏิบัติได้ด้วยตนเอง มีการตั้งข้อสงสัยกับข้อมูลที่ไม่ชัดเจนและนำข้อสงสัยไปหาข้อมูลเพิ่มเติม และแก้ไขได้ด้วยตนเอง
ระดับ 2	1) มีการตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหรืองานที่ปฏิบัติก่อนนำส่งทุกครั้ง มีข้อผิดพลาดบ้างและมีการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยอาศัยคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา
ระดับ 1	1) มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรืองานที่ปฏิบัติ แต่มีการมองข้ามรายละเอียดของงานบางอย่างไปต้องส่งคืนให้แก้ไข ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชา

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานการเงินและบัญชี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การทำให้กระจ่าง
---------------------------	-----------------

คำจำกัดความ	ความสามารถอธิบายและชี้แจงรายละเอียดของงานขั้นตอนและวิธีการในการทำงาน รวมทั้งเหตุการณ์หรือเหตุผลต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้แก่สมาชิกหรือผู้ใช้บริการภายในและภายนอกหน่วยงานฟัง ได้อย่างเข้าใจและเห็นภาพชัดเจน
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ชี้แจงขั้นตอนและวิธีการทำงานใหม่ ๆ ให้ผู้ฟังได้อย่างชัดเจน 2) อธิบายเป้าหมายแนวทาง และผลที่จะได้รับ ให้ผู้ร่วมงานทราบก่อนที่จะมีการซักถาม 3) ยกตัวอย่างเหตุการณ์สมมติหรือจากประสบการณ์ที่เคยเกิดขึ้นในอดีตที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ฟังมีความเข้าใจตรงกันเห็นภาพชัดเจน
ระดับ 4	1) อธิบายถึงปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นพร้อมกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหาไว้ล่วงหน้า 2) อธิบายถึงอุปสรรคหรือเหตุการณ์และประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจริงเพื่อให้ผู้ฟังเห็นภาพชัดเจน 3) ช่วยเหลือสมาชิกในทีมชี้แจงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้กับสมาชิกภายนอกทีมได้

ระดับ 3	1) ชี้แจงแนวทางในการทำงาน ให้บรรลุเป้าหมาย พร้อมแจ้งกำหนด เวลาของงานที่ต้องแล้วเสร็จและผลที่คาดหวัง
	2) อธิบายถึงวิธีการหรือเทคนิคในการจัดลำดับความสำคัญของงาน
ระดับ 2	1) อธิบายขั้นตอนและวิธีการทำงานได้อย่างชัดเจน
	2) ตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดของงานได้บ้างเป็นบางครั้ง
	3) สอบถามความเข้าใจ ของผู้ฟังและพยายามอธิบายเพิ่มเติมให้ผู้ฟังมีความเข้าใจมากขึ้น
ระดับ 1	1) อธิบายยังไม่ค่อยชัดเจน ผู้ฟังต้องมีการซักถามเพิ่มเติม
	2) อธิบายไม่ครอบคลุม หรือไม่เป็นลำดับขั้นตอนทำให้ผู้ฟังเกิดความสับสน
	3) ใช้คำพูดและการสื่อสารที่ไม่ชัดเจนทำให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานพัสดุ (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ
---------------------------	------------------------------------

คำจำกัดความ	ความรู้ความเข้าใจในระบบหรือขั้น ตอนการทำงาน สามารถปฏิบัติงานที่ตนเองรับผิดชอบ การใส่ใจในหน้าที่งานของตนเอง รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1. ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้กับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ได้
	2. สามารถพัฒนาความรู้ใหม่ได้เอง
	3. เข้าใจปัญหาและผลที่เกิดขึ้นในการทำงานของหน่วยงานที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร
ระดับ 4	1. มีความรู้ ความชำนาญในงานอย่างลึกซึ้ง
	2. สามารถพัฒนาต่อยอดความรู้จากประสบการณ์ได้บ้าง
	3. สามารถนำความรู้มาพัฒนาและปรับปรุงการทำงานได้

ระดับ 3	1. เข้าใจกระบวนการ ระบบหรือขั้นตอนการทำงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี
	2. อธิบายขั้นตอนและกระบวนการทำงานได้อย่างชัดเจน
	3. ประยุกต์ใช้ความรู้ที่มีในการปฏิบัติงานให้สำเร็จได้
ระดับ 2	1. มีความรู้ในระบบงานหรือขั้นตอนการทำงาน สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้
	2. ปรีกษาหรือ ขอคำแนะนำจากหัวหน้างานหรือเพื่อนร่วมงาน เกี่ยวกับวิธีการหรือขั้นตอนการทำงาน
	3. พยายามทำความเข้าใจในระบบหรือขั้นตอนการทำงานใหม่ ๆ
ระดับ 1	1. มีความเข้าใจในระบบงานหรือขั้นตอนการทำงานที่รับผิดชอบเล็กน้อย
	2. ไม่เข้าใจปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานที่ผิดพลาด
	3. หลีกเลี่ยงการรับรู้ การเปลี่ยนแปลงระบบหรือขั้นตอนการทำงานใหม่ ๆ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ	
รหัส	แก้ไขครั้งที่
	วันที่เริ่มใช้
กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานพัสดุ (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)
ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงาน
คำจำกัดความ	มีทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จได้ด้วยดี
ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1. บริหารจัดการและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้สำเร็จด้วยตนเอง
	2. นำทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้สำเร็จ
	3. กระตุ้นจูงใจให้เพื่อนร่วมงานสามารถทำงานต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง
ระดับ 4	1. แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่มีผลกระทบท่อหลาย ๆ หน่วยงานได้ด้วยตนเอง
	2. กำหนดและเลือกแนวทางเลือกสู่ความสำเร็จของงานได้อย่างอิสระ
	3. สามารถตัดสินใจที่จะทำให้งานที่ปฏิบัติบรรลุผลสำเร็จ

ระดับ 3	1. จัดการงานต่างๆ ได้สำเร็จด้วยตนเองโดยไม่ต้องได้รับคำแนะนำปรึกษาจากหัวหน้างานหรือเพื่อนร่วมงาน
	2. แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานได้ด้วยตนเอง
ระดับ 2	1. ทำงานได้สำเร็จโดยต้องอาศัยคำแนะนำจากหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงานบ้างเป็นบางครั้ง
	2. แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงานประจำวันตามวิธีการที่กำหนดได้ด้วยตนเอง
ระดับ 1	1. สอบถามความคิดเห็นของผู้อื่นเสมอก่อนที่จะลงมือทำปฏิบัติงานจริง
	2. ไม่พยายามหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
	3. รายงานปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้หัวหน้างานทราบและแก้ไขทุกครั้ง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ	
รหัส	แก้ไขครั้งที่
	วันที่เริ่มใช้
กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานพัสดุ (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)
ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถในการประสานงาน
คำจำกัดความ	พฤติกรรมการทำงาน สามารถติดต่อขอข้อมูลข่าวสารความคิดเห็นต่าง ๆ ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน ได้อย่างถูกต้องและชัดเจน เกิดผลดีกับทุกฝ่ายและบรรลุเป้าหมายของงาน
ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1. มีการประสานงานและสามารถสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างหน่วยงาน
	2. เสนอความคิดเห็น แนวทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้กับบุคคลหรือกลุ่มงาน เป็นแบบอย่างที่ดี
ระดับ 4	1. สามารถประสานงาน โดยให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นข้อเท็จจริงได้อย่างถูกต้อง ตรงประเด็นและเกิดผลดีกับทุกฝ่าย
ระดับ 3	1. สามารถประสานงานได้อย่างเหมาะสมกับปฏิริยาของบุคคลหรือกลุ่มต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
ระดับ 2	1. มีการประสานงานและสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้
ระดับ 1	1. มีการประสานงาน แต่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานพัสดุ (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความถูกต้องละเอียดรอบคอบของงาน
---------------------------	--------------------------------

คำจำกัดความ	จัดทำข้อมูลและปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ถูกต้องครบถ้วน มีการตรวจสอบข้อมูล ตลอดจนข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1. สามารถตรวจสอบข้อมูลหรืองานที่ละเอียดและซับซ้อนได้
	2. ตรวจสอบข้อมูลหรือผลการดำเนินงานของเพื่อนร่วมงาน
ระดับ 4	1. ข้อมูลหรือผลงานที่ปฏิบัติมีความถูกต้องทุกครั้ง
ระดับ 3	1. ข้อมูลหรือผลงานที่ปฏิบัติ มีความถูกต้อง ก่อนนำเสนอ โดยมีข้อบกพร่องน้อยมาก
	2. ค้นพบข้อบกพร่องของข้อมูลหรือผลงานที่ปฏิบัติได้ด้วยตนเอง
ระดับ 2	1. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรืองานที่ปฏิบัติ ก่อนนำเสนอ แต่มีข้อบกพร่องเล็กน้อย
	2. ขอคำปรึกษาคำแนะนำจากหัวหน้างานหรือเพื่อนร่วมงาน
	3. ยอมรับฟังข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและพยายามหาวิธีแก้ไขอยู่เสมอ
ระดับ 1	1. ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหรืองานที่ปฏิบัติ ก่อนนำเสนอ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ	
รหัส	แก้ไขครั้งที่
	วันที่เริ่มใช้
กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานพัสดุ (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)
ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะการใช้งานด้านคอมพิวเตอร์
คำจำกัดความ	ความสามารถใช้งานด้านคอมพิวเตอร์ให้เกิดประโยชน์กับงานที่ปฏิบัติ มีการประยุกต์ใช้งานได้รวดเร็ว สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ได้
ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1. สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ได้
ระดับ 4	1. มีทักษะการใช้งานด้านคอมพิวเตอร์ และสามารถแนะนำผู้อื่นได้ 2. ศึกษาหาข้อมูลหรือเรียนรู้การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่น ๆ เพิ่มเติม เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบการทำงานของตนเองได้
ระดับ 3	1. สามารถนำความรู้ด้านคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ 2. วิเคราะห์และเลือกใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมกับลักษณะงานได้
ระดับ 2	1. สามารถนำความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้บ้าง 2. เข้าร่วมอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ในหลักสูตรที่เหมาะสมกับลักษณะงาน
ระดับ 1	1. ไม่สามารถนำความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ มาใช้ในการทำงานได้ 2. ไม่เข้าร่วมอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ที่จัดขึ้น 3. หลีกเลี่ยงการทำงานด้วยคอมพิวเตอร์

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ	
รหัส	แก้ไขครั้งที่
วันที่เริ่มใช้	
กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานพัสดุ (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)
ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถในการเรียนรู้
คำจำกัดความ	ความสามารถในการรับรู้ข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งความกระตือรือร้นและพยายามที่จะประยุกต์และถ่ายทอดสิ่งที่ได้เรียนรู้จากงานที่ตนรับผิดชอบทั้งงานในปัจจุบันและงานใหม่ ๆ อยู่เสมอ
ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1. ประยุกต์ใช้สิ่งที่เรียนรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ มาใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	2. ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์และสิ่งที่ได้จากการเรียนรู้ใหม่ ๆ ให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 4	1. สามารถเรียนรู้งานใหม่ ๆ ได้อย่างรวดเร็ว
	2. มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองจากการเรียนรู้งานทั้งสายงานของตนเองและสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ระดับ 3	1. สามารถเรียนรู้งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติได้ด้วยตนเอง
	2. ค้นคว้าหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น หนังสือ ตำรา อินเทอร์เน็ต
ระดับ 2	1. สามารถเรียนรู้งานที่รับผิดชอบได้บางส่วน
	2. สามารถเรียนรู้ข้อมูลและรายละเอียดของงานจากผู้สอนงานได้บางส่วน
ระดับ 1	1. ไม่เรียนรู้หรือไม่รับรู้ข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ		
รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	
ลักษณะงาน	ลักษณะงานพัสดุ (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)	
ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	
ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถในการแก้ไขปัญหา	
คำจำกัดความ	การระบุและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา รวมทั้งหาแนวทางเลือกและพิจารณาทางเลือกในการแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)	
ระดับ 5	1. รับรู้และเข้าใจปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นในระดับองค์กร	
	2. คาดการณ์แยกแยะปัญหาที่เกิดขึ้นจากหน่วยงานซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จขององค์กร	
	3. กำหนดแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาเชิงกลยุทธ์และหาแนวทางเลือกที่ดีที่สุดในการแก้ไขปัญหา	
ระดับ 4	1. กำหนดแนวทางเลือกวิธีการและขั้นตอนต่างๆ ที่นำมาใช้ในการแก้ไขปัญหา	
	2. สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้สำเร็จ	
	3. ประเมินสถานการณ์และคาดการณ์ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน	
	4. กระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา	

ระดับ 3	1. เข้าใจปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้สำเร็จด้วยตนเอง
	2. กำหนดแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหา ได้มากกว่า 1 แนวทางเลือก
	3. ประเมินแนวทางเลือกและพิจารณาแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม
	4. คาดการณ์ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานประจำวัน
ระดับ 2	1. รู้เข้าใจ และชี้แจงสาเหตุและผลกระทบของปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานประจำอย่างชัดเจน
	2. รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อระบุปัญหาและแนวทางแก้ไข
	3. พยายามหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยตนเอง ซึ่งอาจมีการปรึกษาหัวหน้าระดับสูงขึ้นไปหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
ระดับ 1	1. รวบรวมข้อเท็จจริงและข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นประจำวัน
	2. รู้และเข้าใจวิธีการและแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้นจากการทำงานประจำวันที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน
	3. ชี้แจงปัญหาได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง
	4. ปรึกษาหัวหน้างานหรือเพื่อนร่วมงานก่อนเสมอ โดยไม่พยายามหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยตนเอง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ		
รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	
ลักษณะงาน	ลักษณะงานพัสดุ (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)	
ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	
ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความอดทน	
คำจำกัดความ	อดทนต่อสถานการณ์ บุคคล หรือสภาพแวดล้อมที่กดดันและยึดถือเอาเป้าหมายจากความสำเร็จของงานเป็นที่ตั้ง โดยไม่เกิดความย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น	
ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)	
ระดับ 5	1. วิเคราะห์ ประเมินแนวทางเลือกในการจัดการกับปัญหาในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงและมีผลกระทบต่อองค์กร	
	2. ทำงานร่วมกับกลุ่มคนหลายกลุ่มจากภายนอกหน่วยงานที่มีความคิดเห็นไม่ตรงกัน ได้	
	3. ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น	
ระดับ 4	1. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานในการจัดการปัญหาที่เกิดขึ้น	
	2. คิดหาวิธีและแนวทางใหม่ ๆ ในการพัฒนางานได้ในสภาวะที่กดดัน	
ระดับ 3	1. เต็มใจและยินดีที่จะรับงานซึ่งไม่ใช่เป็นงานประจำของตน	
	2. มุ่งมั่นและตั้งใจในการทำงานเพื่อไปสู่จุดหมาย แม้จะมีอุปสรรคใด ๆ ก็ตาม	
	3. จัดการกับปัญหาอุปสรรคที่ขัดขวางการไปสู่เป้าหมายได้สำเร็จ	

ระดับ 2	1. รับฟังข้อโต้แย้งหรือความคิดเห็นที่ไม่ตรงกันของเพื่อนร่วมงานบ้างในบางครั้ง
	2. แสดงกริยาและน้ำเสียงไม่เหมาะสมเป็นบางครั้งเมื่อต้องทำงานที่ไม่ชอบ
	3. ขอคำปรึกษาแนะนำจากหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงานในการจัดการกับปัญหาหรืออุปสรรคบ้างเป็นบางครั้ง
ระดับ 1	1. โต้เถียง ต้าหนิเพื่อนร่วมงานเสมอ หากมีความคิดเห็นไม่ตรงกัน
	2. ไม่มีความมุ่งมั่นในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ
	3. ไม่พยายามในการหาวิธีแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคต่าง ๆ ด้วยตนเอง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีคุณธรรม (Accountability & Integrity)
---------------------------	--

คำจำกัดความ	ประพฤติปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส ตรงไปตรงมา สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ตลอดจนปฏิบัติตามจรรยาบรรณโดยเคร่งครัด
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) กำหนดแนวทางของการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และกระตุ้นให้ผู้อื่นปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ
	2) รักษาทรัพย์สิน ผลประโยชน์ และชื่อเสียงของคณะ
ระดับ 4	1) ควบคุมดูแลไม่ให้มีการใช้อำนาจหน้าที่แสวงหาประโยชน์ส่วนตัว/เรียกหรือรับประโยชน์ใด ๆ
ระดับ 3	1) ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาด
ระดับ 2	1) ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ รายงานทันทีเมื่อเกิดความผิดพลาด ยอมรับข้อผิดพลาด และสามารถแก้ไขความผิดพลาด
	2) ปฏิบัติตนเป็นผู้มีความเที่ยงตรงต่อข้อเท็จจริง ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายโดยไม่เลือกปฏิบัติ
ระดับ 1	1) ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ รายงานความผิดพลาด และยอมรับเมื่อมีการตรวจสอบหรือซักถาม

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	มุ่งเน้นผู้รับบริการ (Customer focus)
---------------------------	---------------------------------------

คำจำกัดความ	ค้นหาและวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ รวมทั้งการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) มีการพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
	2) มีช่องทางใหม่ ๆ ในการบริการแก่ผู้รับบริการ
	3) กระตุ้นจิตสำนึกด้านการให้บริการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
ระดับ 4	1) ให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามนอกเหนือจากความรับผิดชอบได้
	2) แก้ไขปัญหาความขัดแย้งกับผู้รับบริการได้
	3) เพิ่มช่องทางและรูปแบบใหม่ ๆ ในการให้บริการ
	4) แข็งความคืบหน้าในการให้บริการแก่ผู้รับบริการเป็นระยะๆ
ระดับ 3	1) วิเคราะห์และสนองตอบต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างถูกต้อง
	2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและทันเวลา
ระดับ 2	1) ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ
	2) ตอบข้อซักถามในรายละเอียดของงานแก่ผู้รับบริการได้
ระดับ 1	1) ไม่ให้ความสำคัญกับการให้บริการ
	2) ไม่สามารถตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลในงานของตนเองแก่ผู้รับบริการได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การทำงานเป็นทีม (Team Work)
---------------------------	-----------------------------

คำจำกัดความ	การทำงานร่วมกับผู้อื่น การให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันกับผู้ร่วมงาน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) มีส่วนร่วมในการสร้างแนวทางการทำงานเป็นทีม
	2) กระตุ้นให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายและผลสำเร็จของกลุ่ม
ระดับ 4	1) ผลักดันและส่งเสริมให้ทีมนำความรู้และทักษะที่มีมาใช้ให้เกิดประโยชน์
	2) กระตุ้นให้ทีมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน
ระดับ 3	1) ช่วยแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในการทำงานของผู้ร่วมงานในทีมได้สำเร็จ
	2) แลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นใหม่ ๆ กับผู้ร่วมงานอื่น
	3) กระตุ้นให้ผู้ร่วมงานสามารถทำงานกับผู้ร่วมงานอื่นได้
ระดับ 2	1) ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการทำงานของผู้ร่วมงานอย่างเต็มที่
	2) ยอมรับทั้งข้อสรุปและผลการตัดสินใจของผู้ร่วมงาน
ระดับ 1	1) ไม่รับรู้เป้าหมายและผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของผู้ร่วมงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรับผิดชอบ (Responsibility)
---------------------------	--------------------------------

คำจำกัดความ	เอาใจใส่มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย มีความกล้าที่จะยอมรับผลจากการทำงาน
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ปฏิบัติงานทั้งในและนอกหน่วยงานตามภาระหน้าที่อย่างเต็มความสามารถจนบรรลุวัตถุประสงค์
	2) กล้ายอมรับที่เกิดจากทำงาน ไม่ปิดความรับผิดชอบยอมรับคำวิจารณ์ มีความจริงใจที่จะแก้ไขปรับปรุงจนเกิดผลดีกับงาน
	3) งานเสร็จเร็วกว่าที่กำหนดเป็นส่วนใหญ่
	4) นำนโยบายของหน่วยงานมาใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน และนำแผนลงสู่การปฏิบัติจนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยยึดถือประโยชน์ของคณะเป็นหลัก
ระดับ 4	1) ปฏิบัติงานในหน่วยงานตามภาระหน้าที่อย่างเต็มที่สามารถจน บรรลุวัตถุประสงค์
	2) ยอมรับผลงานที่ผิดพลาดรับฟังคำวิจารณ์ และปรับปรุงพัฒนางานตามข้อเสนอแนะ
	3) งานเสร็จทันเวลาที่กำหนดทุกเรื่อง
	4) นำนโยบายของหน่วยงานมาใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน และลงสู่การปฏิบัติบรรลุตามวัตถุประสงค์

ระดับ 3	1) ปฏิบัติงานในหน่วยงานตามภาระหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ
	2) ยอมรับผลงานที่ผิดพลาดรับฟังคำวิจารณ์ และมีเหตุผลมาชี้แจงข้อผิดพลาดนั้นบ่อยๆ แต่ก็ยอมปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
	3) งานเสร็จทันเวลาที่กำหนดเป็นส่วนใหญ่
	4) นำนโยบายของหน่วยงานเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ทั้งหมด
ระดับ 2	1) ปฏิบัติงานในหน่วยงานตามภาระหน้าที่เป็นบางครั้ง
	2) ยอมรับผลงานที่ผิดพลาดบ้างเป็นบางเรื่อง
	3) งานเสร็จทันเวลาที่กำหนดเป็นบางเรื่อง
	4) นำนโยบายของหน่วยงานเป็นแนวทางในการดำเนินงานเป็นบางส่วน
ระดับ 1	1) ไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานตามภาระหน้าที่จนเกิดผลเสียต่อหน่วยงานบ่อยครั้ง
	2) ไม่ยอมรับผลงานที่ผิดพลาดมักปฏิเสธว่าเป็นความความผิดของผู้อื่น
	3) งานเสร็จช้ากว่าเวลาที่กำหนด ต้องทวงถามทุกครั้ง
	4) การทำงานไม่สอดคล้องกับนโยบาย/ ข้อตกลงที่กำหนด

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การรักษาวินัย (Self Discipline)
---------------------------	---------------------------------

คำจำกัดความ	การยึดมั่น และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ ข้อตกลงของหน่วยงาน/คณะ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ปฏิบัติตามระเบียบและข้อตกลงของทางราชการและรักษากฎระเบียบข้อตกลงของหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงานเป็นอย่างดีเป็นแบบอย่างที่ดีและให้คำแนะนำแก่ผู้ร่วมงานในการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อตกลงทางราชการหน่วยงาน
ระดับ 4	1) ปฏิบัติตามระเบียบและข้อตกลงของทางราชการ และรักษากฎระเบียบข้อตกลงของหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงานเป็นอย่างดีและเป็นแบบอย่างที่ดี
ระดับ 3	1) ปฏิบัติตามระเบียบและข้อตกลงของทางราชการและรักษากฎระเบียบข้อตกลงของหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงานเป็นอย่างดี
ระดับ 2	1) ปฏิบัติตามระเบียบเป็นบางเรื่องสม่ำเสมอ
ระดับ 1	1) ปฏิบัติตามระเบียบและข้อตกลงของหน่วยงานบ้างเรื่องไม่สม่ำเสมอ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การเสียสละและอุทิศเวลา
---------------------------	------------------------

คำจำกัดความ	การเสียสละและอุทิศเวลาให้กับงานประจำและงานพิเศษ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) เสียสละอุทิศเวลาเพื่อการทำงานในงานประจำ และงานพิเศษโดยสม่ำเสมอ
ระดับ 4	1) เสียสละอุทิศเวลาเพื่อการทำงานในงานประจำสม่ำเสมอ และงานพิเศษเป็นบางครั้ง
ระดับ 3	1) เสียสละอุทิศเวลาเพื่อการทำงานเฉพาะงานประจำโดยไม่ต้องร้องขอ
ระดับ 2	1) เสียสละอุทิศเวลาเพื่อการทำงานอยู่บ้างเป็นบางครั้งเมื่อมีการร้องขอ
ระดับ 1	1) ไม่ค่อยเสียสละอุทิศเวลาในการทำงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง(Continuous Learning)
---------------------------	--

คำจำกัดความ	การนำเสนอแนวคิด วิธีการ และขั้นตอนการทำงานใหม่ ๆ ในการพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพอยู่ตลอดเวลาและนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดร่วมกัน
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) คิดหาแนวทางใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กร
	2) กระตุ้นและจูงใจให้ผู้อื่นนำเสนอและประยุกต์ใช้แนวคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน
ระดับ 4	1) วิเคราะห์และนำเสนอแนวทางเลือกใหม่ ๆ มาใช้ในการพัฒนาระบบงาน
	2) นำเสนอแนวทางปรับปรุงงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น
ระดับ 3	1) พยายามหาแนวทางใหม่ ๆ เปรียบเทียบกับแนวทางเดิม
	2) นำเสนอแนวคิดใหม่ในการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาการทำงานประจำวัน
ระดับ 2	1) คิดและกล้าเสนอแนวทางใหม่ ๆ โดยไม่ได้มุ่งเน้นความสำเร็จ
	2) รับฟังและให้การสนับสนุนความคิดหรือวิธีการใหม่ ๆ ของผู้อื่น
ระดับ 1	1) ไม่เคยนำเสนอแนวทางหรือวิธีการทำงานใหม่ ๆ
	2) คิดและใช้วิธีการ เดิมๆ ในการแก้ไขปัญหา
	3) ไม่รับรู้ติดตามข่าวสารและเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การวางแผน (Planning)
---------------------------	----------------------

คำจำกัดความ	การประเมินสถานการณ์และข้อมูล ต่าง ๆ รวมทั้งกำหนดแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหา ตลอดจนพิจารณาแนวทางเลือกที่เหมาะสมกับสถานการณ์นั้น ๆ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) กำหนดแผนกลยุทธ์ และเป้าหมายของหน่วยงานให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของคณะได้
	2) ปรับเปลี่ยนแผนงานที่กำหนดภายใต้สถานการณ์ที่มีความเสี่ยงสูง
	3) กำหนดแผนงานหรือกิจกรรมรองรับในกรณีที่แผนงานเดิมไม่เป็นไปตามกำหนด
ระดับ 4	1) กำหนดแผนงานของหน่วยงาน และตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละงาน
	2) จัดทำแผนปฏิบัติการบนพื้นฐานของข้อมูลและประสบการณ์ที่เกิดขึ้น
	3) ปรับเปลี่ยนแผนงานภายใต้ข้อมูลข่าวสารที่เปลี่ยนแปลงไป
	4) จัดสรรเวลา ทรัพยากร และเครื่องมือต่าง ๆ สำหรับการนำแผนงานไปปฏิบัติ

ระดับ 3	1) วางแผนการทำงานประจำวันไว้ล่วงหน้าเสมอ
	2) วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้น
	3) กำหนดและปรับเปลี่ยนเป้าหมายในการทำงานประจำวัน
	4) ติดตามและตรวจสอบความสำเร็จของเป้าหมายในการทำงานประจำวัน
ระดับ 2	1) จัดลำดับความสำคัญของงานที่ได้รับมอบหมายประจำวัน
	2) ทำงานได้สำเร็จตามแผนงานหรือเป้าหมายประจำวันที่กำหนดไว้
	3) ช่วยสมาชิกในที่มวางแผนการทำงานหรือจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม
ระดับ 1	1) ทำงานตามระเบียบหรือขั้นตอนที่ได้รับมอบหมายประจำวัน
	2) ขอคำแนะนำจากผู้อื่นในการกำหนดแผนงานหรือเป้าหมายในการทำงาน
	3) ไม่สามารถนำแผนงานที่กำหนดขึ้นไปปฏิบัติได้สำเร็จ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การประสานงาน (Coordination)
---------------------------	-----------------------------

คำจำกัดความ	การติดต่อประสานงานได้ถูกต้องเกิดผลดีกับทุกฝ่าย และบรรลุเป้าหมายของงาน
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) มีการประสานงานและเกิดผลดีกับทุกฝ่าย เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างหน่วยงาน
ระดับ 4	1) มีการประสานงานและเกิดผลดีกับทุกฝ่าย
ระดับ 3	1) มีการประสานงานและสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ขณะปฏิบัติงาน
ระดับ 2	1) มีการประสานงานแต่มักเกิดปัญหาในการติดต่อ
ระดับ 1	1) ปฏิเสธการประสานงานเมื่อมีปัญหา

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ	
รหัส	แก้ไขครั้งที่
	วันที่เริ่มใช้
กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา
ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การตัดสินใจ (Decision Making)
คำจำกัดความ	การประเมินสถานการณ์และข้อมูลต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหา ตลอดจนพิจารณาแนวทางเลือกที่เหมาะสมกับสถานการณ์นั้น ๆ
ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจ
	2) ตัดสินใจในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงและมีผลกระทบต่อคณะ
	3) ตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
ระดับ 4	1) ตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานที่มีผลกระทบต่อบุคคล/ หน่วยงานอื่น ๆ
	2) กำหนดแนวทางเลือกและวิเคราะห์ข้อดี/ ข้อเสียในการตัดสินใจ
	3) ประเมินแนวทางเลือกและตัดสินใจแนวทางเลือกที่ดีที่สุด
ระดับ 3	1) แสวงหาข้อมูลต่าง ๆ จากภายนอกเพื่อประกอบการตัดสินใจ
	2) วิเคราะห์หาเหตุผลมาสนับสนุนการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ
	3) ตัดสินใจในปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงาน
ระดับ 2	1) ใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่มีอยู่ประกอบการตัดสินใจ
	2) ช่วยตัดสินใจในปัญหาต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อกลุ่มหรือทีมงาน
	3) ร่วมกับผู้อื่นในการกำหนดและหาแนวทางเลือกที่เหมาะสม
ระดับ 1	1) ตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาตามวิธีการและขั้นตอนที่กำหนดขึ้น
	2) สอบถามความคิดเห็นของผู้อื่นประกอบการตัดสินใจ
	3) ไม่มีมั่นใจในการตัดสินใจของตนเอง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การสื่อสาร (Communication)
----------------------------------	----------------------------

คำจำกัดความ	การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารความคิดเห็นต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและชัดเจน โดยวาจา ลายลักษณ์อักษร รวมทั้งการแสดงออกด้วยท่าทางที่เหมาะสม
--------------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) เสนอความคิดเห็นและแนวทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้กับผู้รับข่าวสาร
	2) ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากเนื้อหาที่ต้องการ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
	3) ให้คำแนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับวิธีการและแนวทางในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
ระดับ 4	1) ปรับเปลี่ยนวิธีการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับปฏิกิริยาของกลุ่มผู้รับข่าวสารในระดับต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
	2) สรุปประเด็นและสาระสำคัญของเรื่องที่สื่อสาร ได้อย่างชัดเจน
	3) นำเสนอตัวอย่างและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่สื่อสาร ได้อย่างชัดเจน
ระดับ 3	1) ตั้งคำถามเพื่อจูงใจให้ผู้รับข่าวสารมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
	2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นข้อเท็จจริง ได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น
	3) ปรับเปลี่ยนวิธีการสื่อสารและเลือกเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการสื่อสารได้เหมาะสม

ระดับ 2	1) ปรับเปลี่ยนเนื้อหาของเรื่อง que สื่อสารตามระดับของผู้รับข่าวสาร
	2) จัดลำดับความสำคัญและประเด็นของเนื้อหาที่สื่อสารได้อย่างชัดเจน
	3) รับรู้ปัญหาและคำถามต่าง ๆ ด้วยความตั้งใจ
ระดับ 1	1) ขาดการจัดลำดับความสำคัญและประเด็นของเนื้อหา
	2) ให้ข้อมูลและความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น
	3) ขาดการวิเคราะห์ผู้รับข่าวสาร

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การมอบหมายงาน (Delegation)
---------------------------	----------------------------

คำจำกัดความ	การกระจายงานและความรับผิดชอบไปสู่ทีมงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านของเวลา ปริมาณงาน และความสามารถของผู้รับมอบหมาย
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) กระจายงานได้อย่างเหมาะสม บนพื้นฐานของเวลา ปริมาณงาน ทรัพยากรที่มีอยู่ และความสามารถของทีมงาน และสามารถกระตุ้นให้ผู้รับมอบงานเผชิญกับปัญหาและแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง
	2) ทักษะในการจูงใจให้ผู้รับมอบงานที่ส่วนร่วมในผลสำเร็จของงาน
ระดับ 4	1) กระจายงานได้อย่างเหมาะสม บนพื้นฐานของเวลา ปริมาณงาน ทรัพยากรที่มีอยู่ และความสามารถของทีมงาน
	2) มองเห็นความสัมพันธ์ของงานต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ
	3) ให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อมีปัญหาก่อตั้งขึ้นจากงานที่มอบหมายให้ดำเนินการ
ระดับ 3	1) กระจายงานได้อย่างเหมาะสมตามความสามารถของทีมงาน
	2) เสนอแนะวิธีการในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลและการติดต่อกับบุคคลต่าง ๆ ให้แก่ผู้รับมอบงานได้อย่างชัดเจน
	3) ติดตามผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ
	4) มีความมั่นใจในการตอบคำถามและให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้รับมอบงาน

ระดับ 2	1) อธิบายหน้าที่และขั้นตอนการทำงานหลักให้แก่ผู้รับมอบหมาย
	2) ปรึกษาและขอคำแนะนำจากหัวหน้างานบ้างในการจัดสรรงานให้แก่ทีมงาน
	3) ขาดความชัดเจนในการให้ข้อมูลในรายละเอียดและตอบคำถามจากผู้รับมอบงาน
ระดับ 1	1) กระจายงานโดยคำนึงถึงปริมาณงาน เวลา และความสามารถของผู้รับมอบหมาย
	2) ไม่มีการชี้แจงเหตุผลและผลกระทบที่เกิดขึ้นของงานที่มอบหมายให้ดำเนินการ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การให้คำปรึกษา(Consulting)
---------------------------	----------------------------

คำจำกัดความ	ความเข้าใจปัญหาและความต้องการที่แท้จริง รวมทั้งการให้คำแนะนำและแนวทางในการในการแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) วิเคราะห์แนวทางเลือกและนำเสนอแนวทางเลือกที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหา
	2) คาดการณ์ผลที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ
	3) กระตุ้นและจูงใจให้ผู้ฟังมีความมั่นใจในการแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง
	4) ตรวจสอบและติดตามผลการตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาของผู้อื่น
ระดับ 4	1) แจกแจงรายละเอียดของปัญหา รวมทั้งบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน
	2) ชี้แจงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละแนวทางเลือกจากการตัดสินใจ
	3) อธิบายขั้นตอนในการแก้ไขปัญหาในแต่ละแนวทางเลือก
	4) นำเสนอตัวอย่างจากประสบการณ์ที่ได้รับเพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจ

ระดับ 3	1) เข้าใจปัญหาและวิเคราะห์ที่มาของปัญหาได้อย่างถูกต้อง
	2) ระบุความต้องการและความคาดหวังของผู้อื่น
	3) ชี้แนะแนวทางเลือกต่างๆ ในการตัดสินใจ
ระดับ 2	1) สอบถามข้อมูลรายละเอียด และสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น
	2) เข้าใจปัญหา แต่ระบุที่มาของปัญหาไม่ถูกต้อง
	3) ไม่แสดงความคิดเห็น และแนวทางเลือกในการแก้ไข้ปัญหา
ระดับ 1	1) รับฟัง และเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นจากผู้อื่น
	2) ไม่พยายามค้นหาสาเหตุ และแนวทางแก้ไข้ปัญหาที่เกิดขึ้น
	3) ไม่สามารถระบุปัญหาและที่มาของปัญหาได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การสอนแนะ (Coaching)
---------------------------	----------------------

คำจำกัดความ	การชี้แจงและให้คำแนะนำแก่สมาชิกภายในทีมเกี่ยวกับวิธีการขั้นตอนและแนวทางในการแก้ไขปัญหา และการพัฒนาความสามารถของตนเองให้ดีขึ้น
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) เชื่อมโยงบุคคล เวลา เหตุการณ์ และข้อมูล จากหน่วยงานภายใน และภายนอกให้ผู้รับการสอนแนะเห็นภาพได้อย่างชัดเจน
	2) ทาวิธีและแนวทางในการให้คำแนะนำแก่ผู้ที่เรียนรู้งานได้ซ้ำ
	3) ติดตามการทำงาน การเรียนรู้ และกระตุ้นสมาชิกในทีมให้มีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง
	4) อธิบายเทคนิคและวิธีการในการสอนแนะให้แก่ผู้อื่นจากหน่วยงานภายนอกได้
ระดับ 4	1) ชี้แนะแนวทางและวิธีการจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างชัดเจน
	2) เปิดโอกาสให้สมาชิกในทีมมาขอคำปรึกษาแนะนำ
	3) เข้าใจศักยภาพและความสามารถในการรับรู้และเรียนรู้ของคน
	4) ปรับเปลี่ยนเทคนิคและวิธีการในการสอนและให้คำแนะนำแก่ผู้รับการสอนแนะตามการรับรู้ของแต่ละคน

ระดับ 3	1) ชี้แจงเหตุผลและที่มาของปัญหาได้อย่างถูกต้อง
	2) ประยุกต์ใช้สื่อและเครื่องมือต่าง ๆ ในการสอนและแนะนำงาน
	3) มีเทคนิควิธีการตั้งคำถามเพื่อตรวจสอบความเข้าใจของสมาชิกในทีม
ระดับ 2	1) ชี้แจงวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างละเอียด
	2) เต็มใจและยินดีที่จะให้ข้อมูลและรายละเอียดอีกครั้ง หากผู้รับการสอนแนะนำร้องขอ
	3) ให้ข้อมูลและตอบคำถามแก่สมาชิกในทีมในบางเรื่องยังไม่ชัดเจน
ระดับ 1	1) ขาดความมั่นใจในการสอนและให้คำแนะนำแก่สมาชิกในทีม
	2) ไม่สามารถสอนให้สมาชิกในทีมเรียนรู้และแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง
	3) แสดงกิริยาและน้ำเสียงไม่พอใจหากผู้รับการสอนแนะนำไม่เข้าใจและมีการซักถาม

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การให้ความร่วมมือ (Cooperation)
---------------------------	---------------------------------

คำจำกัดความ	การให้ความช่วยเหลือสนับสนุน และให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) วางแผนร่วมกับบุคคลภายนอกทีม เพื่อพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น
	2) เป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความร่วมมือกันในการทำงาน
	3) เป็นตัวแทนขององค์กรในการติดต่อประสานงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก
ระดับ 4	1) เสนอให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกทีมก่อนเสมอ
	2) นำเสนอแนวคิดและวิธีการใหม่ ๆ ในการทำงานต่อที่ประชุมกลุ่ม
	3) กระตุ้นจูงใจให้สมาชิกในทีมร่วมมือและช่วยเหลือผู้อื่นจากภายนอกทีม
ระดับ 3	1) เต็มใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกทีม
	2) เข้าร่วมประชุมกลุ่มทุกครั้งในการวางแผนเพื่อแก้ไขปัญหาของทีมงาน
	3) แสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานแก่สมาชิกในทีม

ระดับ 2	1) ร่วมมือในการทำงานกับสมาชิกในทีมเท่าที่จำเป็น
	2) ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์กรจัดขึ้น
	3) แสดงความคิดเห็นในการทำงานบ้างเป็นบางครั้ง
ระดับ 1	1) ไม่ค่อยมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
	2) ช่วยเหลือสมาชิกในทีมเมื่อมีการร้องขอ
	3) หลีกเลี่ยงการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์กรจัดขึ้น

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความถูกต้องของงาน (Concern for order - CO)
----------------------------------	--

คำจำกัดความ	มีความตั้งใจในการที่จะปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ ถูกต้อง และเป็นไปตามขั้น ตอนและเกณฑ์ที่กำหนด
--------------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการตามกำหนดเวลาที่วางไว้
	2) ตรวจสอบความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูล หรือการปฏิบัติงานโดยละเอียด
	3) ระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่ขาดหายไป และกำกับดูแลให้หาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ผลลัพธ์หรือผลงานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด
ระดับ 4	1) ตรวจสอบว่าผู้อื่นปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานที่วางไว้หรือไม่
	2) ให้ความเห็นและชี้แนะให้ผู้อื่นปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานที่วางไว้ เพื่อความถูกต้องของงาน
ระดับ 3	1) ตรวจสอบความถูกต้องโดยรวมของงานของตนเอง
	2) ตรวจสอบความถูกต้องโดยรวมของงานผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ โดยอิงมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระดับ 2	1) ตรวจสอบความถูกต้องของงานอย่างละเอียดรอบคอบเพื่อให้งานมีคุณภาพดี
	2) ต้องการทราบมาตรฐานของผลงานในรายละเอียดเพื่อจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้อง
	3) ตระหนักถึงผลเสียที่อาจจะเกิดขึ้นกับตนเองหรือหน่วยงาน จากความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของตน
ระดับ 1	1) ตั้งใจทำงานให้ถูกต้อง สะอาดเรียบร้อย
	2) ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสภาพแวดล้อมการทำงาน ปฏิบัติตามหลัก 5 ส
	3) ปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่วางไว้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ในสายวิชาชีพ (Technical Knowledge)
---------------------------	---

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจในระบบหรือขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่มีให้กับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
	2) มีความคิดริเริ่มสามารถพัฒนาระบบงานได้
	3) เข้าใจปัญหาและผลที่เกิดขึ้นในการทำงานของหน่วยงานที่มีผลต่อความสำเร็จของคณะ
ระดับ 4	1) มีความรู้ความชำนาญในงานอย่างลึกซึ้ง
	2) สามารถพัฒนาต่อยอดความรู้จากประสบการณ์/ความรู้จากแหล่งอื่นได้
	3) สามารถใช้ความรู้พัฒนาและปรับปรุงการทำงานได้

ระดับ 3	1) เข้าใจกระบวนการ ระบบหรือขั้นตอนการทำงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี
	2) อธิบายขั้นตอนและกระบวนการในการทำงานได้อย่างชัดเจน
	3) แสวงหาความรู้/ ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ
ระดับ 2	1) ตอบข้อหารือและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
	2) มีความรู้ในสายวิชาชีพ แต่ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้สำเร็จ
	3) พยายามทำความเข้าใจในระบบหรือขั้นตอนการทำงานใหม่ๆ
ระดับ 1	1) ซักถามหัวหน้างานหรือสมาชิกในทีมงานเกี่ยวกับวิธีการหรือขั้นตอนการทำงานอยู่เสมอ
	2) ไม่เข้าใจปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดจากการทำงานที่ผิดพลาด
	3) หลีกเลี่ยงการรับรู้ การเปลี่ยนแปลงระบบหรือขั้นตอนการทำงานใหม่ๆ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความยืดหยุ่น (Flexibility)
---------------------------	----------------------------

คำจำกัดความ	ความสามารถในการยอมรับและปรับเปลี่ยนแผนงาน วิธีการทำงาน และการแสดงออกได้อย่างเหมาะสมกับบุคคล เวลา สถานที่ และสถานการณ์ต่าง ๆ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ปรับเปลี่ยนแผนงานได้อย่างเหมาะสมภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนไป 2) เลือกและปรับเปลี่ยนแนวทางเลือกให้เหมาะสมกับสถานการณ์และเวลา 3) จูงใจให้สมาชิกในทีมเข้าใจและยอมรับในเงื่อนไขที่กำหนดเพื่อลดปัญหาและความขัดแย้งที่เกิดขึ้น
ระดับ 4	1) แสดงกิริยาและน้ำเสียงที่เหมาะสมกับบุคคลที่ติดต่อ 2) มองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมายกับข้อจำกัด 3) กำหนดแนวทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือข้อขัดแย้งต่าง ๆ

ระดับ 3	1) เข้าใจข้อจำกัดและผลกระทบของปัญหาหรือข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้น วิเคราะห์หาประเด็นสำคัญของข้อขัดแย้ง
	2) ปรับเปลี่ยนแนวทางและวิธีการในการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์และเวลาที่กำหนด
	3) ยอมรับในเงื่อนไขที่กำหนดในบางสถานการณ์เพื่อลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น
ระดับ 2	1) เข้าใจสาเหตุและที่มาของปัญหาหรือข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้น
	2) หาวิธีการใหม่ ๆ ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นบางครั้ง
	3) ยอมรับในเงื่อนไขที่กำหนดในทุกสถานการณ์เพื่อลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น
ระดับ 1	1) ยึดติดกับกฎเกณฑ์ กติกามากเกินไป
	2) ทำงานตามขั้น ตอนที่ได้รับมอบหมายโดยไม่คำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ
	3) ไม่ยอมรับฟังเงื่อนไขและความคิดเห็นของผู้อื่น ยืนยันความต้องการและความคิดของตนเองเสมอ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์ (Emotional Control)
---------------------------	---

คำจำกัดความ	การอดทน อดกลั้น ต่อสถานการณ์ บุคคล หรือสภาพแวดล้อมที่กดดัน สามารถควบคุมอารมณ์การแสดงออกโดยยึดถือเอาเป้าหมายจากความสำเร็จของงานเป็นที่ตั้ง
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) วิเคราะห์และประเมินแนวทางเลือกในการจัดการกับปัญหาในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงและมีผลกระทบต่อคณะ
	2) ทำงานร่วมกับกลุ่มคนหลายกลุ่มจากภายนอกหน่วยงานที่มีความคิดเห็นไม่ตรงกันได้
	3) ช่วยเหลือสมาชิกในทีมและนอกทีมจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น
	4) สามารถควบคุมอารมณ์ได้อย่างดีเยี่ยม ไม่แสดงออกทางสีหน้าท่าทาง และคำพูดไม่พอใจและอธิบายชี้แจงหาข้อยุติร่วมกันอย่างมีเหตุผลและยอมรับ
ระดับ 4	1) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมในการจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น
	2) คิดหาวิธีและแนวทางใหม่ ๆ ในการพัฒนางานได้ในสภาวะที่กดดัน
	3) สามารถควบคุมอารมณ์ได้อย่างดีมาก ไม่แสดงออกทางสีหน้า ท่าทาง และ คำพูด เมื่อไม่พอใจและพยายามอธิบายชี้แจงหาข้อยุติร่วมกันอย่างมีเหตุผล

ระดับ 3	1) ออกคําสั่งต่อข้อกำหนดหรือการสพประมาทจากผู้อื่น
	2) เต็มใจและยินดีที่จะรับมอบงานซึ่งไม่ใช่งานประจำของตน
	3) จัดการกับปัญหาอุปสรรคที่ขัดขวางการไปสู่เป้าหมายได้สำเร็จ
	4) สามารถควบคุมอารมณ์ได้อย่างดีไม่แสดงออกทางสีหน้า ท่าทาง และคำพูด เมื่อไม่พอใจ และพยายามอธิบายชี้แจงอย่างมีเหตุผล
ระดับ 2	1) รับฟังข้อโต้แย้งหรือความคิดเห็นที่ไม่ตรงกันของผู้ร่วมงานบ้างในบางครั้ง
	2) แสดงกิริยาและน้ำเสียงไม่เหมาะสมเป็นบางครั้งเมื่อต้องทำงานที่ไม่ชอบ
	3) ขอคำปรึกษาแนะนำจากหัวหน้างานและสมาชิกในทีมในการจัดการกับปัญหาหรืออุปสรรคบ้างเป็นบางครั้ง
	4) สามารถควบคุมอารมณ์ได้น้อย แสดงออกทางสีหน้าเมื่อไม่พอใจ
ระดับ 1	1) โต้เถียงหรือตำหนิผู้ร่วมงานเสมอ หากมีความคิดเห็นไม่ตรงกัน
	2) ไม่พยายามหาวิธีในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยตนเอง
	3) ไม่สามารถควบคุมอารมณ์ได้ เมื่อไม่พอใจ/ไม่เห็นด้วย

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
---------------------------	------------------------------------

คำจำกัดความ	มีสัมพันธภาพและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี เป็นที่ชื่นชมและยอมรับของเพื่อนร่วมงาน
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) มีสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีและเป็นที่ชื่นชมและยอมรับของเพื่อนร่วมงาน
ระดับ 4	1) ไม่มีปัญหาในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
ระดับ 3	1) ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
ระดับ 2	1) ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้บ้างพอสมควร
ระดับ 1	1) ไม่สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	--

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ภาวะผู้นำ (Leadership-LEAD)
---------------------------	-----------------------------

คำจำกัดความ	กล้าตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ โดยสามารถหาข้อมูลและเหตุผลต่าง ๆ มาสนับสนุนรวมทั้งกล้ารับผิดชอบในผลที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจตลอดจนสามารถโน้มน้าวชักจูงให้ผู้อื่นปฏิบัติตามหรือมีความคิดเห็นคล้อยตามได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) กล้าตัดสินใจอย่างรวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ และแสดงออกถึงความเป็นผู้นำในสถานการณ์ต่าง ๆ มีกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการทำงานอย่างเป็นระบบ
ระดับ 4	1) กล้าตัดสินใจและยอมรับข้อผิดพลาดที่เกิดจากการตัดสินใจ 2) กระตุ้นให้ผู้อื่นทุ่มเทในการทำงาน
ระดับ 3	1) กล้าตัดสินใจ โดยมีเหตุผลรองรับสนับสนุนการตัดสินใจ 2) โน้มน้าวให้ผู้อื่นทำงานได้ด้วยความเต็มใจ 3) แก้ปัญหาความขัดแย้งระหว่างเพื่อนร่วมงานได้

ระดับ 2	1) กล้าตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจแต่ตัดสินใจล่าช้าไม่ทันเวลา
ระดับ 1	1) ไม่กล้าตัดสินใจในเรื่องต่างๆ
	2) ตัดสินใจผิดพลาดทำให้งานเสียหาย
	3) ไม่สามารถพูดโน้มน้าวให้ผู้อื่นปฏิบัติตามหรือมีความคิดเห็นคล้อยตามได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะในการแก้ปัญหา (Problem solving skill)
---------------------------	--

คำจำกัดความ	การระบุและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหารวมทั้งหาแนวทางเลือกและพิจารณาทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) คาดการณ์และแยกแยะปัญหาที่เกิดขึ้นจากหน่วยงานซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายและความสำเร็จขององค์กร
	2) กำหนดแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาเชิงกลยุทธ์และหาแนวทางเลือกที่ดีที่สุดในการแก้ปัญหา
	3) ตัดสินใจภายใต้สถานการณ์และข้อจำกัดได้
ระดับ 4	1) กระตุ้นให้บุคลากรในทีมมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา
	2) วิเคราะห์ข้อดี ข้อเสีย และแนวทางเลือกได้
ระดับ 3	1) เข้าใจปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้สำเร็จด้วยตนเอง
	2) ตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลภายนอกและมีเหตุผลรองรับ

ระดับ 2	1) พยายามหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยตนเองซึ่งอาจมีการปรึกษาคณะอื่นที่เกี่ยวข้องบ้าง
	2) ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่
ระดับ 1	1) รู้และเข้าใจวิธีการและแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานประจำวันที่ไม่ยุ่งยาก
	2) ตัดสินใจตามวิธีการและขั้นตอนที่กำหนด

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานเลขานุการภาควิชา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะการเจรจาต่อรอง (Negotiation Skill)
---------------------------	---

คำจำกัดความ	การหาเหตุผลมาสนับสนุน และกำหนดทางเลือกในการต่อรองผลประโยชน์ เพื่อมุ่งใจให้อีกฝ่ายหนึ่งมีความคิดเห็นคล้อยตาม และเกิดการยอมรับกันทั้งสองฝ่าย
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ต่รองผลประโยชน์กับคู่เจรจาในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงและมีผลต่อภาพลักษณ์ขององค์กร 2) สร้างความพึงพอใจและการยอมรับของคู่เจรจากบนพื้นฐานของชัยชนะของทั้งสองฝ่าย 3) จัดการกับปัญหาและข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างการเจรจาต่อรองได้เป็นอย่างดี
ระดับ 4	1) วางแผนและเตรียมความพร้อมในการเจรจาต่อรองทุกครั้ง 2) ปรับเปลี่ยนวิธีการต่อรองให้เหมาะสมกับกลุ่มบุคคลในระดับต่าง ๆ 3) อ้างอิงประสบการณ์ บุคคล หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมในระหว่างการเจรจาต่อรอง 4) สามารถมุ่งใจให้คู่เจรจายอมรับในแนวทางเลือกที่กำหนดได้ดีกว่าที่ต้องการทุกครั้ง

ระดับ 3	1) วิเคราะห์ประเด็นข้อต่อรอง ได้อย่างถูกต้อง
	2) นำเสนอแนวทางเลือกต่าง ๆ ในระหว่างการเจรจาต่อรอง
	3) ประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำหนดแนวทางเลือกที่เหมาะสม
	4) ทำให้คู่เจรจายอมรับในแนวทางเลือกที่กำหนดได้
ระดับ 2	1) วิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งของตัวเองและคู่เจรจา
	2) ใช้วิธีการใหม่ ๆ ในการเจรจาต่อรองได้บ้างเป็นบางครั้ง
	3) ไม่สามารถจูงใจให้อีกฝ่ายหนึ่งมีความคิดเห็นคล้อยตามได้
ระดับ 1	1) ขาดความพร้อมในการเตรียมเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ให้พร้อมในการเจรจาต่อรอง
	2) ใช้วิธีการเดิม ๆ ในการต่อรองกับคู่เจรจา
	3) ไม่สามารถชี้แจงเหตุผลและกำหนดแนวทางเลือกในการต่อรองได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	เลขานุการผู้บริหาร

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การแก้ไขปัญหา
---------------------------	---------------

คำจำกัดความ	การระบุและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา รวมทั้งหาแนวทางเลือกและพิจารณาทางเลือกในการแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) รับรู้และเข้าใจปัญหา และผลกระทบที่เกิดขึ้นในระดับองค์กร 2) คาดการณ์และแยกแยะปัญหาที่เกิดขึ้นจากหน่วยงาน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมาย และความสำเร็จขององค์กร 3) กำหนดแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาเชิงกลยุทธ์ และหาแนวทางเลือกที่ดีที่สุดในการแก้ไขปัญหา
ระดับ 4	1) กำหนดแนวทางเลือก วิธีการ ขั้นตอน และเครื่องมือต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการแก้ไขปัญหา 2) สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้สำเร็จ 3) ประเมินสถานการณ์และคาดการณ์ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นได้ 4) กระตุ้นให้สมาชิกในทีมมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา

ระดับ 3	1) เข้าใจปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้สำเร็จด้วยตนเอง
	2) กำหนดแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหามากกว่า 1 แนวทางเลือก
	3) ประเมินแนวทางเลือกและพิจารณาแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาได้
	4) คาดการณ์ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานประจำวัน
ระดับ 2	1) รู้ เข้าใจ และชี้แจงสาเหตุและผลกระทบของปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานประจำได้อย่างชัดเจน
	2) สามารถระบุปัญหา และแนวทางแก้ไขจากข้อมูลข้อเท็จจริงที่มีอยู่ได้
	3) พยายามหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง อาจมีการปรึกษาหัวหน้างานและบุคคลที่เกี่ยวข้องบ้าง
ระดับ 1	1) รวบรวมข้อมูลที่จำเป็นในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นประจำวัน
	2) รู้และเข้าใจวิธีการและแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานประจำวันที่ยู่ยากซับซ้อน
	3) ชี้แจงปัญหาได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง
	4) ปรึกษาหัวหน้างานหรือทีมงานก่อนเสมอ โดยไม่พยายามหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	เลขานุการผู้บริหาร

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การจัดลำดับความสำคัญของงาน
---------------------------	----------------------------

คำจำกัดความ	สามารถจัดลำดับความสำคัญของงาน ก่อน/หลัง ตามสถานการณ์และความเร่งด่วน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ ตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถแสดงสมรรถนะระดับที่ 4 ได้ และ 2) สามารถวางแผนจัดระบบ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานได้ 3) สามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น ๆ ได้
ระดับ 4	1) สามารถแสดงสมรรถนะระดับที่ 3 ได้ และ 2) สามารถตรวจสอบข้อผิดพลาด พร้อมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้
ระดับ 3	1) สามารถแสดงสมรรถนะระดับที่ 2 ได้และ 2) สามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และทันต่อเวลา โดยไม่มีข้อผิดพลาด และผลกระทบต่อภาพรวม
ระดับ 2	1) สามารถแสดงสมรรถนะระดับที่ 1 ได้ และ 2) สามารถจัดลำดับความสำคัญของงานก่อนหลังตามสถานการณ์ เร่งด่วนได้สำเร็จ ในระยะเวลาที่กำหนด ภายใต้การกำกับ ดูแลของหัวหน้างานในบางครั้ง
ระดับ 1	1) นำเสนองานโดยมีการจัดลำดับความสำคัญของงานว่าเรื่องใดควรนำเสนอให้ผู้บริหารทราบก่อนหรือหลัง โดยขาดความรอบคอบบ้าง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ		
รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	
ลักษณะงาน	เลขานุการผู้บริหาร	
ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	
ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความอดทน	
คำจำกัดความ	การรู้จักอดทน สามารถควบคุมอารมณ์ต่อบุคคล สถานการณ์ สภาพแวดล้อมที่กดดันหรือบีบบังคับ โดยยึดถือความถูกต้อง และความสำเร็จของเป้าหมายที่วางไว้	
ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)	
ระดับ 5	1) ใช้ประสบการณ์ ความชำนาญในการวิเคราะห์และประเมินแนวทางการจัดการกับสถานการณ์ที่กดดันจนส่งกระทบโดยตรงกับองค์กร โดยการเป็นที่ปรึกษาแก่สมาชิกทั้งในและนอกองค์กร ด้วยความเต็มใจพร้อมทั้งพัฒนาความมั่นคงทางอารมณ์อย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน	
ระดับ 4	1) ช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่สมาชิกในองค์กรในการจัดการปัญหาด้วยความเต็มใจพร้อมทั้งคิดหาวิธีการและแนวทางใหม่ๆเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบในสภาวะที่กดดันตามสถานการณ์ต่างๆที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี	
ระดับ 3	1) ปฏิบัติตามระดับ 2 ได้ 2) มีความอดทน อดกลั้น มุ่งมั่นและตั้งใจทำงานด้วยความเต็มใจและสามารถช่วยเหลือสมาชิกในองค์กรจัดการกับปัญหาอุปสรรคที่ขัดขวางการทำงานจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี	
ระดับ 2	1) มีความอดทน อดกลั้น สามารถควบคุมอารมณ์ให้อยู่ในภาวะที่ที่ปกติต่อสถานการณ์ที่กดดันหรือบีบบังคับ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบดำเนินไปด้วยความสำเร็จ	
ระดับ 1	1) มีวุฒิภาวะทางด้านอารมณ์สามารถควบคุมอารมณ์ และมีความอดทนต่อสถานการณ์ที่กดดันหรือบีบบังคับได้	

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	เลขานุการผู้บริหาร

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	เลขานุการ
---------------------------	-----------

คำจำกัดความ	<p>สนับสนุนงานของผู้บริหารเกี่ยวกับการนัดหมาย การประสานงาน ติดต่อสื่อสาร การเสนอแฟ้มเอกสาร จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล การแก้ไขปัญหา การบริหารเวลา บริหารจัดการประชุม บันทึก จดจำ จัดเก็บ การอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ การเก็บรักษาความลับ การบริหารจัดการในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จ</p>
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถแสดงสมรรถนะในระดับ 4 ได้ 2) สามารถเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นที่ยกย่องที่ปรึกษาแก่ทีมงานและเครือข่ายงานได้โดยไม่มีข้อผิดพลาด
ระดับ 4	1) สามารถแสดงสมรรถนะในระดับ 3 ได้ และสามารถบริหารจัดการการประชุม 2) จัดลำดับความสำคัญของงานได้ด้วยตนเองโดยไม่มีข้อผิดพลาด 3) สามารถบริหารจัดการงานโดยไม่ต้องคอยให้สั่งการ 4) มีความคิดสร้างสรรค์ พัฒนา วางแผน ปฏิบัติงานด้วยวิธีการใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน

ระดับ 3	1) สามารถแสดงสมรรถนะในระดับ 2 ได้
	2) จัดทำ, จัดเก็บ แก้ไขปัญหา รวมถึงจัดลำดับความสำคัญได้ด้วยตนเอง แต่มีข้อผิดพลาดบ้าง
	3) มีความรู้ความสามารถและทักษะด้าน IT เป็นอย่างดี
	4) มีความอดทน อดกลั้น และเก็บความลับได้ดี
ระดับ 2	1) สามารถแสดงสมรรถนะในระดับ 1 ได้
	2) มีทักษะในการจดจำ บันทึกสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำ จัดเก็บเอกสาร และสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้ โดยขอคำปรึกษาจากทีมงานหัวหน้างาน
	3) มีความสามารถ และทักษะด้าน IT
	4) มีความกระตือรือร้น คำนึงว่าข้อมูลและเก็บความลับได้บางส่วน
ระดับ 1	1) สามารถนัดหมาย ประสานงาน ติดต่อสื่อสาร แจกเตรียม จัดเตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
	2) มีความรู้ ความสามารถด้าน IT โปรแกรมขั้นพื้นฐาน(MS.office)
	3) มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานบริหารและธุรการสำนักงาน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ระเบียบงานสารบรรณ
----------------------------------	-------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณ จนสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานได้ทั้งกระบวนการ ได้อย่างถูกต้องตามกำหนดระยะเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
--------------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) มีความรู้เชี่ยวชาญในระเบียบงานสารบรรณ สามารถให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดความรู้เป็นวิทยากร แก่หน่วยงานภายใน/ภายนอก ได้เป็นอย่างดี
ระดับ 4	1) มีความรู้ความชำนาญในระเบียบงานสารบรรณ สามารถให้คำปรึกษาและแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานตลอดจนสามารถถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานภายในได้เป็นอย่างดี
ระดับ 3	1) มีความรู้ในระเบียบงานสารบรรณ เป็นอย่างดี สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ(ถูกต้องรวดเร็ว)
ระดับ 2	1) มีความรู้ในระเบียบงานสารบรรณ แต่ยังคงอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้างาน
ระดับ 1	1) มีความรู้ระเบียบงานสารบรรณเบื้องต้น แต่ยังคงขาดความเข้าใจในบางขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานบริหารและธุรการสำนักงาน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การใช้คอมพิวเตอร์
---------------------------	-------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ในการปฏิบัติงานได้ จนนำไปสู่การพัฒนาและประยุกต์ใช้ ได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์กับองค์กร
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถพัฒนาประยุกต์ และออกแบบโปรแกรมการใช้งานภายในหน่วยงานได้เป็นอย่างดี และเกิดประโยชน์กับพันธกิจขององค์กร
ระดับ 4	1) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมและประยุกต์ให้เชื่อมโยงกับโปรแกรมต่าง ๆ ของ Microsoft Office
ระดับ 3	1) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ในการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง
ระดับ 2	1) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ในการปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง
ระดับ 1	1) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับควบคุม ของหัวหน้างาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานบริหารและธุรการสำนักงาน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การใช้ภาษา
---------------------------	------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาในงานหนังสือราชการได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทุกประเภท
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) มีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาได้อย่างสละสลวย และถ่ายทอดความรู้ให้แก่หน่วยงานต่างๆ ได้
ระดับ 4	1) มีการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ตามประเภทของหนังสือราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ จนเป็นแบบอย่างแก่เพื่อนร่วมงาน
ระดับ 3	1) มีความเข้าใจในการใช้ภาษาได้ถูกต้องเหมาะสมตามประเภทของหนังสือราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ 2	1) มีความเข้าใจในการใช้ภาษาได้ถูกต้อง แต่ยังคงต้องผ่านการตรวจสอบโดยหัวหน้างาน
ระดับ 1	1) มีความเข้าใจในการใช้ภาษา ภายใต้การกำกับของหัวหน้างาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานนโยบายและแผน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	--

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้เกี่ยวกับองค์กร วัฒนธรรมองค์กร และกระบวนการวางแผน
---------------------------	--

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร วัฒนธรรมองค์กร และกระบวนการวางแผนสำหรับดำเนินงานทุกด้าน ตลอดจนสามารถนำความรู้ดังกล่าวมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และกระบวนการวางแผนของหน่วยงานที่สังกัด
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร วัฒนธรรมองค์กร และการวางแผน เพื่อปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกได้อย่างดี
	2) สามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับองค์กร และ กระบวนการวางแผนให้กับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้
ระดับ 4	1) สามารถนำความรู้ ความเข้าใจตามสภาพแวดล้อมขององค์กร วัฒนธรรมองค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาผ่านกระบวนการคิด สวนกกับสถานการณ์ปัจจุบัน ไปสู่การปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาทางานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
	2) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับองค์กร และกระบวนการวางแผน แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้
ระดับ 3	1) สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรมาใช้ในการจัดทำแผนของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
	2) รู้และเข้าใจรายละเอียดของแผน และสามารถเชื่อมโยงแผน เป้าหมาย ผลผลิตที่หน่วยงานรับผิดชอบกับแผนของมหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการใน

ระดับ 2	1) มีความรู้ความเข้าใจในองค์กร ทั้งที่เป็นหน่วยงานที่ตนสังกัด หน่วยงานที่บังคับบัญชา หน่วยงานที่กำกับดูแล และหน่วยงานเกี่ยวข้องอื่นๆ
	2) มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับแผนฯ รวมถึงติดตามรับรู้การปรับเปลี่ยนแผน/งานใหม่ๆ ภายในองค์กรที่สังกัด การปรับแผนฯขององค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และแนวคิด ทฤษฎีใหม่ๆ ด้านการ
ระดับ 1	1) รู้และเข้าใจในบริบทและสภาพแวดล้อมขององค์กร รวมถึงวัฒนธรรมองค์กรในหน่วยงานที่สังกัด
	2) รู้และเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการวางแผน รวมถึงรายละเอียดแผนฯขององค์กรที่สังกัด

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานนโยบายและแผน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การคิดเชิงวิเคราะห์
---------------------------	---------------------

คำจำกัดความ	การทำความเข้าใจที่มา สาเหตุ ผลกระทบที่เกิดขึ้นของข้อมูลหรือสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ รวมทั้งเชื่อมโยงบุคคล เวลา สถานที่ และเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถคิดวิเคราะห์ตามหลักของเหตุผลบนพื้นฐานข้อจำกัดของข้อมูลที่มีและเวลาที่กำหนดได้เหมาะสม/ถูกต้อง 2) เเคราะห์ <input type="checkbox"/> หลากหลายรูปแบบสามารถหาทางเลือกดี <input type="checkbox"/> ่างๆ ในการตอบคำถาม/แก้ <input type="checkbox"/> ปัญหา และ <input type="checkbox"/> ข้อเสียแต่ละทางเลือก
ระดับ 4	1) สามารถวิเคราะห์เชื่อมโยงระหว่างระบบงานหรือกิจกรรมที่แตกต่างกันได้ 2) ข้อมูลที่ใช้วิเคราะห์มีถูกต้อง ความเหมาะสมทันสมัย
ระดับ 3	1) สามารถแยกแยะประเด็นหลัก ประเด็นรอง ออกจากกันได้อย่างชัดเจน 2) มีการประยุกต์ใช้ประสบ การณ์ต่างๆ ที่ได้รับมาสนับสนุนข้อมูลที่วิเคราะห์

ระดับ 2	1) มีหลักการ, ทฤษฎีหรือเหตุผลในการวิเคราะห์ข้อมูล
	2) สามารถเชื่อมโยงถึงที่มาและสาเหตุของปัญหาได้
	3) สามารถแตกประเด็นปัญหาออกเป็งานงาน /กิจกรรมตางๆพร้อมเสนอแนวการวิเคราะห์ข้อมูลได้เหมาะสมตามแนวทางข้อเสนอแนะจากหัวหน้าเพื่อนร่วมงาน
ระดับ 1	1) สามารถระบุเหตุผลในการวิเคราะห์ข้อมูล เรื่องราว/สิ่งตางๆ หรือประเด็นขอยตางๆได้ โดยเรียงลำดับก่อนหลังหรือเชื่อมโยงความเป็นเหตุเป็นผลกันได้ด้วยคำชี้แนะจากหัวหน้าเพื่อนร่วมงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานนโยบายและแผน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถในการประสานงาน
---------------------------	--------------------------

คำจำกัดความ	การติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ความคิดเห็นต่างๆ ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน ได้อย่างถูกต้องและชัดเจน โดยวจา ลายลักษณ์อักษร รวมทั้งการแสดงออกด้วยท่าทางที่เหมาะสม ทำให้เกิดผลดีแก่ทุกฝ่าย
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถประสานงานได้ดี จนเกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคคล หน่วยงาน 2) สามารถให้คำปรึกษา เสนอความคิดเห็น และเป็นแบบอย่างที่ดี ในการประสานงานที่ส่งผลให้ปัญหางาน/บุคคลกลุ่มต่าง ๆ บรรลุเป้าหมายของงาน ได้ดีมากกว่าที่คาดหมาย
ระดับ 4	1) สามารถประสานงานได้อย่างดี จนเป็นผลให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการสื่อสาร/ประสานงาน ได้อย่างเหมาะสมกับปฏิกริยาของบุคคลกลุ่มต่างๆ ได้รับยอมรับจากทุกฝ่าย
ระดับ 3	1) สามารถติดต่อประสานงานสื่อสารข้อมูล/ข่าวสาร/ ความเห็นต่างๆ และแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องตรงประเด็น เกิดผลดีแก่ทุกฝ่าย
ระดับ 2	1) สามารถประสานงาน ติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร/ ความเห็นต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการประสานงานให้ลุล่วงได้ด้วยตนเอง ทำให้งานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดได้
ระดับ 1	1) สามารถประสานงานและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้บ้าง โดยได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานการเจ้าหน้าที่

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านบริหารงานบุคคล
---------------------------	---

คำจำกัดความ	มีความรู้และความเข้าใจในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) มีความรู้ในกฎระเบียบอย่างลึกซึ้ง จนสามารถสอน และแนะนำผู้อื่นในวงกว้าง โดยได้รับเชิญเป็นวิทยากรในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบ 2) มีความสามารถในการนำเรื่องที่เป็นปัญหาอุปสรรคต่อการบริหารงาน เสนอผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
ระดับ 4	1) ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ก่อประโยชน์สูงสุดแก่บุคลากรหน่วยงาน เป็นที่เชื่อถือ และอ้างอิงได้
ระดับ 3	1) สามารถใช้ความรู้ในกฎระเบียบขั้นต้นต่าง ๆ เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ที่พึงมีของผู้เกี่ยวข้องรวมถึงแก้ปัญหา ให้คำแนะนำตอบข้อหารือได้
ระดับ 2	1) ปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎระเบียบ สามารถอธิบายระเบียบขั้นต้นในการปฏิบัติเบื้องต้นได้
ระดับ 1	1) รู้ระเบียบ และขั้นต้นปฏิบัติในงานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติได้ แต่ยังต้องภายใต้คำแนะนำของหัวหน้า

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานการเจ้าหน้าที่

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความถูกต้องและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
---------------------------	--

คำจำกัดความ	สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน โดยมีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล และการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) พัฒนาและปรับปรุงวิธีการทำงานและเครื่องมือในการทำงานตลอดเวลา
	2) ส่งมอบงานเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนดทุกครั้ง
ระดับ 4	1) งานที่นำส่ง ถูกต้องแม่นยำมาก ไม่เคยมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น
	2) ส่งมอบงานเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนดเป็นบางครั้ง
ระดับ 3	1) งานที่นำส่ง ถูกต้องแม่นยำ ไม่ต้องมีการตรวจสอบซ้ำจากหัวหน้างาน ส่งงานตามกำหนดทุกครั้ง
ระดับ 2	1) พบความผิดพลาดบ้าง และส่งมอบงานช้ากว่าที่กำหนดบ้างบางครั้ง
ระดับ 1	1) มีความผิดพลาดในการปฏิบัติงานอยู่บ่อยครั้ง
	2) ส่งมอบงานช้ากว่ากำหนดอยู่บ่อยครั้ง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานการเจ้าหน้าที่

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
---------------------------	--

คำจำกัดความ	การสังเกตเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว</p> <p>1) คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้าง โอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต</p> <p>2) สร้างบรรยากาศของการริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน และกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดเห็นใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหา หรือสร้างโอกาสในระยะยาว</p>
ระดับ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง</p> <p>1) คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้าง โอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะปานกลาง</p> <p>2) คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่ และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต</p>

ระดับ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น
	1) คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น
	2) ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ
ระดับ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ
	1) ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ขอร้อง
	2) แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาลี้กลายไปเอง
ระดับ 1	สังเกตเห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ
	1) เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า
	2) เล็งเห็นโอกาสและไม่รอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานการเจ้าหน้าที่

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การคิดเชิงบวก (Positive Thinking)
---------------------------	-----------------------------------

คำจำกัดความ	ความสามารถในการมองปัญหา เหตุการณ์ หรือสถานการณ์เชิงบวก ไม่ท้อถอยเมื่อถูกกดดัน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความเชื่อมั่น ศรัทธาในวิชาชีพ เข้าใจและยอมรับในความแตกต่างของบุคคล รู้จักควบคุมตนเองโดยแสดงออกในทางที่เหมาะสม มีความอดกลั้นต่อทุกสถานการณ์ สามารถควบคุมพฤติกรรมและอารมณ์ของตนในการปฏิบัติต่อผู้อื่นได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ 1) เปลี่ยนไปใช้กลยุทธ์อื่นที่ได้ผลมากกว่า เมื่อพบว่ากลยุทธ์เดิมใช้ไม่ได้ผล 2) ในสถานการณ์ที่เต็มไปด้วยความเครียดและความกดดันรอบด้าน สามารถคาดการณ์และลงมือกระทำการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่เกิดขึ้นในระยะยาว 3) สร้างบรรยากาศและ/หรือ วางระบบที่เป็นรูปธรรมในการสนับสนุนให้เกิดการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และความคิดเชิงบวกให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้บุคลากรในหน่วยงานเสนอความคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว

<p style="text-align: center;">ระดับ 4</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถปรับเปลี่ยนแผนงาน/เป้าหมายและกลยุทธ์</p>
	<p>1) คิดรอบด้านเพื่อหาทางเลือกหรือวิธีการเชิงสร้างสรรค์ที่สามารถกระทำได้จริง และสามารถแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการทำงานอย่างได้ผล รวมทั้งสร้างประสิทธิภาพในการทำงานที่สูงขึ้นอย่าง เห็นได้ชัด</p>
	<p>2) เปลี่ยนแปลงแผนงาน หรือแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เป้าหมายหรือโครงการ ให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยรวมของหน่วยงานไปในขณะเดียวกัน</p>
	<p>3) ปรับเปลี่ยนสายการบังคับบัญชาเป็นการเฉพาะกิจ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์เฉพาะ หน้าได้อย่างเหมาะสม</p>
<p>4) ในสถานการณ์ที่เต็มไปด้วยความเครียดและความกดดันรอบด้าน ซึ่งส่งผลกระทบต่อทุกคนหรือทุก ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง นอกจากจะสามารถควบคุมอารมณ์ของตนได้แล้ว ยังสามารถช่วยให้ผู้อื่นใจเย็นลง หรือ สงบลงได้ เช่น สามารถระงับความขัดแย้งของบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ และยังสามารถชักจูง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมาร่วมกันแก้ไขปัญหาให้ลุล่วงแบบWin - Win ได้</p>	
<p style="text-align: center;">ระดับ 3</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับวิธีการทำงาน/กระบวนการให้เหมาะสมกับสถานการณ์</p>
	<p>1) ใช้กฎเกณฑ์ มาตรการ และกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างยืดหยุ่น มีวิจารณญาณในการปรับ ให้เข้ากับบุคคล หน่วยงานและ/หรือสถานการณ์ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ในการปฏิบัติงานหรือ เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>
	<p>2) ไม่ยอมแพ้หรือทอดทิ้งต่อปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการทำงาน โดยเมื่อประสบกับปัญหา จะ คิดและค้นหาวิธีการต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาที่ประสบจนสำเร็จลุล่วง</p>
<p>3) ภายใต้อาณัติสถานการณ์ที่เต็มไปด้วยความเครียด สามารถควบคุมอารมณ์ของตนได้ ด้วยการพยายามทำ ความเข้าใจกับที่มา ที่ไปของปัญหา ข้อจำกัดของกฎ ระเบียบ ความรู้สึกของตนเอง ความรู้สึกของคู่กรณี หรือผู้ที่ต้องมีส่วนสัมพันธ์ด้วย รวมทั้งสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบและกดดันอยู่ในขณะนั้น จนสามารถแสดงออกอย่างสุขุมและสร้างสรรค์ อีกทั้งยังมีส่วนร่วมในการทำให้สถานการณ์ที่ตึงเครียด ดังกล่าวคลี่คลายลงได้</p>	

<p style="text-align: center;">ระดับ 2</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีการทำงานที่ยืดหยุ่น</p>
	<p>1) ยอมเปลี่ยนวิธีการทำงานของตนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ เพื่อให้งานของตน และ/หรือ KPI ของหน่วยงานบรรลุผล โดยตนสามารถควบคุมผลกระทบทางลบได้</p>
	<p>2) ไม่ได้ตอบหรือแสดงกริยาที่รุนแรงเมื่อถูกวิพากษ์วิจารณ์ แต่พยายามทำความเข้าใจ ยอมรับคำติชม และการวิพากษ์วิจารณ์ผลงานของตนจากผู้อื่น รวมทั้งนำคำติชม และ/หรือข้อวิพากษ์วิจารณ์ดังกล่าวมาสู่การปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของตนให้ดีขึ้น หรือแก้ไขมิให้ข้อวิจารณ์เดิมเกิดขึ้นอีก</p>
<p>3) สามารถระงับคำพูดหรือการแสดงกริยาในเชิงลบ เมื่อถูกผู้อื่นขู่ ขู่ หรือพูดจากกลางอย่างรุนแรง และสามารถเลือกวิธีการแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ เพื่อคลี่คลายสถานการณ์ดังกล่าวให้เบาบางลงได้</p>	
<p style="text-align: center;">ระดับ 1</p>	<p>ยอมรับความแตกต่าง ความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับการเปลี่ยนแปลง</p>
	<p>1) ยอมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง และสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของบุคคลอื่น ไม่แสดงกริยาต่อต้านเชิงก้าวร้าว และยึดถือปฏิบัติตามมติของทีมงาน แม้จะไม่เห็นด้วยก็ตาม</p>
	<p>2) ยอมรับความแตกต่างของบุคคล ด้วยการให้บริการที่เสมอภาค และเท่าเทียมแก่ผู้มารับบริการทุกคน ด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี จนสามารถสร้างความพึงพอใจ หรือประทับใจแก่ผู้รับบริการ</p>
<p>3) ยอมรับสภาพที่เปลี่ยนแปลง และพร้อมที่จะปฏิบัติงาน ภายใต้เงื่อนไขการทำงานที่เปลี่ยนไป</p>	

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานการเจ้าหน้าที่

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
---------------------------	---

คำจำกัดความ	ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง
	1) พยายามทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดทำแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดี อย่างยั่งยืนได้
	2) ค้นคว้า สร้างสรรค์วิธีการใหม่ ๆ ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น
ระดับ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
	1) ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่นรวมทั้งให้คำติชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
	2) ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะ เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีของแต่ละบุคคล

ระดับ 3	แสดงสมรรถนะที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผล ประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น
	1) ให้แนวทางพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้
	2) ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่นมีโอกาสดำเนินทอดและเรียนรู้วิธีการพัฒนาศักยภาพหรือเสริมสร้างสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน
ระดับ 2	3) สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการในภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าตนสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสุดได้
	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี
	1) สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เพื่อพัฒนาศักยภาพสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน
ระดับ 1	2) มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น
	ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น
	1) สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี
	2) แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานการเจ้าหน้าที่

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะในการประสานงาน
---------------------------	---------------------

คำจำกัดความ	ทักษะในการรับและส่งต่อข้อมูลและชิ้นงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีทักษะระดับที่ 4 และสามารถออกแบบระบบ วางแผนการประสานงาน และแนวทางในการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถติดต่อประสานงานเรื่องสำคัญ ๆ ระดับองค์กร ทั้งทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ 4	มีทักษะระดับที่ 3 และสามารถนำเสนอแนวทางการปรับปรุง พัฒนาวิธีการติดต่อประสานงานให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ ปรับปรุง และแก้ไขจุดบกพร่อง ข้อจำกัดและความซ้ำซ้อนของการสื่อสารและการประสานงานของหน่วยงานได้
ระดับ 3	มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถติดตามงานจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถจัดการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น หรือลดความขัดแย้งจากการติดต่อประสานงานได้
ระดับ 2	มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องการติดต่อประสานงานได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม และสามารถปรับปรุงวิธีการสื่อสารและการประสานงานให้ทันสมัยตรงตามความต้องการอยู่เสมอ
ระดับ 1	รู้และเข้าใจเป้าหมาย และผลลัพธ์ที่ต้องการจากการประสานงาน และมีทักษะในการให้ข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ แก่ผู้อื่น ให้ดำเนินการต่อไปเบื้องต้นได้ และสามารถซักถาม และสอบถามความต้องการของผู้มาติดต่อในเบื้องต้นได้อย่างถูกต้อง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การให้ความร่วมมือ
---------------------------	-------------------

คำจำกัดความ	การให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน และให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) วางแผนร่วมกับบุคคลภายนอกทีมเพื่อพัฒนาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น 2) เป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความร่วมมือกันในการทำงาน 3) เป็นตัวแทนขององค์กรในการติดต่อประสานงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก
ระดับ 4	1) เสนอให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกทีมก่อนเสมอ 2) นำเสนอแนวคิดและวิธีการใหม่ๆ ในการทำงานต่อที่ประชุมกลุ่ม 3) กระตุ้นจูงใจให้สมาชิกในทีมร่วมมือและช่วยเหลือผู้อื่นจากภายนอกทีม

ระดับ 3	1) เต็มใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกทีม
	2) เข้าร่วมประชุมกลุ่มทุกครั้งในการวางแผนเพื่อแก้ไขปัญหาของทีมงาน
	3) แสดงความคิดเห็นต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการทำงานแก่สมาชิกในทีม
ระดับ 2	1) ร่วมมือในการทำงานกับสมาชิกในทีมเท่าที่จำเป็น
	2) ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆที่องค์กรจัดขึ้น
	3) แสดงความคิดเห็นในการทำงานบ้างเป็นบางครั้ง
ระดับ 1	1) มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นบ้างในบางครั้งบางคราว
	2) ช่วยเหลือสมาชิกในทีมเมื่อมีการร้องขอ
	3) เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆที่องค์กรจัดขึ้น อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	จิตสำนึกในการให้บริการ
---------------------------	------------------------

คำจำกัดความ	การตระหนักและเข้าใจในบทบาทและความรับผิดชอบที่ต้องตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ รวมทั้งการแสดงออกที่จะช่วยเหลือและให้ความร่วมมือแก่ผู้รับบริการ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) เสนอให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับบริการก่อนเสมอ
	2) เป็นตัวแทนของหอสมุดในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และถ่ายทอดหลักปฏิบัติในการให้บริการ
	3) สอนและให้คำแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานในการควบคุมและแสดงกิริยาท่าทางและน้ำเสียงที่เหมาะสมเมื่อเผชิญกับผู้รับบริการ
ระดับ 4	1) ควบคุมอารมณ์และบุคลิกภาพได้อย่างเหมาะสมเมื่อผู้รับบริการแสดงกิริยาท่าทางและน้ำเสียงไม่พอใจ
	2) ให้คำแนะนำแก่ผู้รับบริการถึงบุคคลหรือสถานที่ที่ควรติดต่อหากตนเองไม่สามารถให้บริการหรือให้ข้อมูลใดๆ
	3) พัฒนาและปรับปรุงตนเองในการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ระดับ 3	1) ยึดเข้มแน่นใส่ใจในการให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามต่างๆ แก่ผู้รับบริการ
	2) ให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามต่างๆ แก่ผู้รับบริการได้อย่างถูกต้องชัดเจน
	3) รับฟังสาเหตุและแนวทางแก้ไขข้อร้องเรียนต่างๆ ในการให้บริการ
ระดับ 2	1) ช่วยเหลือผู้รับบริการตามความจำเป็นหรือเท่าที่มิมีการร้องขอ
	2) ให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามต่างๆ แก่ผู้รับบริการได้ไม่ละเอียด
	3) แสดงกริยาท่าทางและน้ำเสียงไม่พอใจเป็นบางครั้ง เมื่อผู้รับบริการซักถามข้อมูลในรายละเอียด
ระดับ 1	1) ทำภารกิจส่วนตัวก่อนเสมอ โดยให้ผู้รับบริการรอ
	2) ไม่รับฟังข้อร้องเรียนต่างๆ ในการให้บริการ
	3) แสดงกริยาท่าทางและน้ำเสียงไม่พอใจบ่อยครั้ง เมื่อผู้รับบริการซักถามข้อมูลในรายละเอียด

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ด้านทรัพยากรสารสนเทศ
---------------------------	-----------------------------

คำจำกัดความ	สามารถนำความรู้ด้านทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ถ่ายทอด ให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้บริการ และมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ ผู้ใช้บริการ ได้รับสารสนเทศตรงตามความต้องการ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) พัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ใช้ในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ 2) สร้างเครือข่ายการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน 3) ถ่ายทอด ให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้บริการได้
ระดับ 4	1) ติดตามความก้าวหน้าและพัฒนาการของทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง 2) นำความรู้มาปรับทิศทางการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ
ระดับ 3	1) รู้ทันต่อพัฒนาการของทรัพยากรสารสนเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ 2) สามารถประเมินทรัพยากรสารสนเทศได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

ระดับ 2	1) สามารถให้คำแนะนำทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการได้
	2) รู้แหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย
ระดับ 1	1) มีความรู้ด้านทรัพยากรสารสนเทศ
	2) สามารถจำแนกประเภททรัพยากรสารสนเทศได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะการสืบค้นสารสนเทศ
----------------------------------	-------------------------------

คำจำกัดความ	สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะการสืบค้นสารสนเทศจากแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสมได้ และสามารถประเมินทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และการปฏิบัติงาน
--------------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถถ่ายทอด แนะนำ ให้คำปรึกษาด้านการสืบค้นสารสนเทศ และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องให้แก่ ผู้ใช้บริการ บุคคลและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก 2) ส่งเสริมให้ผู้อื่นสนใจใฝ่เรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะด้านการสืบค้นสารสนเทศ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการให้บริการและการปฏิบัติงาน 3) สามารถพัฒนานวัตกรรมการสืบค้นสารสนเทศเพื่อการบริการที่ดี
ระดับ 4	1) สามารถวิเคราะห์ เปรียบเทียบ และประเมินแหล่งสารสนเทศในหลากหลายรูปแบบและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ 2) แสวงหาความรู้ใหม่เพื่อพัฒนาทักษะในด้านการสืบค้นสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

ระดับ 3	1) สามารถประเมินทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
	2) สามารถประยุกต์ใช้กลยุทธ์การสืบค้นที่เหมาะสมกับแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ
ระดับ 2	1) สามารถแนะนำแหล่งทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้อง
	2) สามารถแนะนำวิธีการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการได้
	3) สามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจากแหล่งต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกห้องสมุด
ระดับ 1	1) มีความรู้และทักษะพื้นฐานด้านการสืบค้นสารสนเทศจากแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
---------------------------	--

คำจำกัดความ	สามารถนำความรู้ และทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดอุปสรรคในการเข้าถึงสารสนเทศ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการและองค์กร
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอด แนะนำ ให้คำปรึกษาในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่ผู้ใช้บริการ บุคคล และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้
	2) กระตุ้นให้ผู้อื่นสนใจใฝ่เรียนรู้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ และองค์กร
ระดับ 4	1) มีความเชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ซับซ้อนได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
	2) ติดตามความก้าวหน้าและพัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
	3) สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

ระดับ 3	1) สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าหรือปัญหาที่เกิดจากการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในเบื้องต้นได้
	2) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่นๆ นอกเหนือจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน
ระดับ 2	1) มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ชุดคำสั่งต่างๆ ของโปรแกรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 ชุดคำสั่ง
	2) สามารถใช้อุปกรณ์ต่างๆ ได้ เช่น Printer, Scanner เป็นต้น
ระดับ 1	1) มีความรู้ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Word, Excel เป็นต้น
	2) สามารถใช้ E-mail และ Internet ได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การสื่อสาร
---------------------------	------------

คำจำกัดความ	สามารถสื่อสารและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ มีทักษะการใช้ภาษาในการให้บริการ โดยผ่านช่องทางที่หลากหลายและเหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และบรรลุเป้าหมายขององค์กร
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอด แนะนำ ให้คำปรึกษาเรื่องการสื่อสารแก่บุคคล หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก
	2) กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารในการบริการและการปฏิบัติงาน
	3) สามารถฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาต่างประเทศได้ในระดับดี อย่างน้อย 1 ภาษา
ระดับ 4	1) มีความเชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างที่ดีในการสื่อสารแก่บุคคล หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก
	2) แสวงหาความรู้ วิธีการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ เพื่อพัฒนาการสื่อสารให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร
	3) สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้ อย่างน้อย 1 ภาษา

ระดับ 3	1) สามารถสื่อสารกับผู้ให้บริการและผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้ได้รับข้อมูล ข่าวสารที่รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ และนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันที ส่งผลให้ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจสูงขึ้น
ระดับ 2	1) สามารถสื่อสารกับผู้ให้บริการและผู้ปฏิบัติงานผ่านช่องทางที่หลากหลายและเหมาะสม
ระดับ 1	1) สามารถอธิบาย สื่อสารข้อมูล ข่าวสาร ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน ด้วยความเต็มใจและเป็นมิตร(ไม่มีข้อร้องเรียนของผู้ให้บริการ)

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้และความเข้าใจในการให้บริการ
---------------------------	------------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้และความเข้าใจในด้านนโยบาย กฎระเบียบของห้องสมุด ขั้นตอนการดำเนินงานและการให้บริการ มีความตระหนักในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ตามหลักกฎหมายและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และเลือกวิธีการที่เหมาะสมกับผู้ใช้บริการแต่ละกลุ่ม
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอดความรู้ แนะนำวิธีการที่เหมาะสมในการให้บริการผู้ใช้และผู้ที่เกี่ยวข้อง
	2) กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการ
	3) ปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในฐานะผู้ให้บริการ
ระดับ 4	1) ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในวิชาชีพและความรู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อการให้บริการผู้ใช้อย่างเชี่ยวชาญ
	2) สามารถคิดค้นรูปแบบและวิธีการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้แต่ละกลุ่มได้อย่างเหมาะสม

<p style="text-align: center;">ระดับ 3</p>	<p>1) สามารถเลือกวิธีการที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ใช้บริการแต่ละกลุ่มได้รับสารสนเทศอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และตรงตามความต้องการ</p>
	<p>2) ให้ความสำคัญเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาและกฎหมายลิขสิทธิ์</p>
<p style="text-align: center;">ระดับ 2</p>	<p>1) สามารถปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบของห้องสมุด ขั้นตอนการดำเนินงานต่อผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้อง และเสมอภาค</p>
	<p>2) มีความตระหนักในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ตามหลักกฎหมายและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ</p>
<p style="text-align: center;">ระดับ 1</p>	<p>1) มีความรู้ด้านนโยบาย กฎระเบียบของห้องสมุด ขั้นตอนการดำเนินงานและการให้บริการ</p>

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST
---------------------------	---

คำจำกัดความ	สามารถใช้ชุดคำสั่ง (Module) เฉพาะงานของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ได้แก่ ชุดคำสั่งงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Acquisition Module) งานวิเคราะห์และจัดทำรายการ (Cataloging Module) งานยืม-คืน (Circulation Module) งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serial Module) และการสืบค้นสารสนเทศ (OPAC Module) เพื่อให้บริการและปฏิบัติงานได้ถูกต้องและรวดเร็ว
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอด แนะนำ ให้คำปรึกษาในการใช้ชุดคำสั่ง (Module) ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST แก่บุคคล หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกได้
ระดับ 4	1) สามารถประมวลความรู้และปัญหาที่ประสบมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น 2) สามารถแจ้งปัญหาและเสนอความต้องการ ข้อคิดเห็นแก่ผู้พัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST
ระดับ 3	1) สามารถประสานงานและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการใช้ชุดคำสั่ง (Module) ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ในงานที่รับผิดชอบและงานที่เกี่ยวข้องได้
ระดับ 2	1) สามารถใช้ชุดคำสั่งย่อยของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ในงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
ระดับ 1	1) มีความรู้ในการใช้ชุดคำสั่ง (Module) ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ในงานที่รับผิดชอบ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
---------------------------	--

คำจำกัดความ	สามารถตัดสินใจคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนและงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการศึกษา การสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถถ่ายทอด แนะนำ และให้คำปรึกษาเรื่องการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ รวมถึงองค์ความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องให้กับบุคคลและหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก 2) สามารถนำองค์ความรู้ที่มีวิเคราะห์และนำเสนอนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
ระดับ 4	1) สามารถประสานความร่วมมือ ไปยังบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน 2) นำผลที่ได้จากการประเมินการใช้ทรัพยากรสารสนเทศมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ 3) มีการแสวงหาความรู้ วิธีการใหม่มาประยุกต์ใช้ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้มีคุณภาพ คุ่มค่า กับงบประมาณ และทันเวลา

ระดับ 3	1) สามารถประเมิน ตัดสินใจ คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศจากแหล่งที่มีราคาต่ำกว่า และสามารถต่อรองราคา เพื่อรักษาผลประโยชน์ของหอสมุด
	2) สามารถประเมินผลการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อได้
ระดับ 2	1) สามารถประสานงานกับผู้ใช้บริการและแหล่งจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปและเฉพาะสาขา
	2) สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้
ระดับ 1	1) มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
	2) สามารถคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน การวิจัยของมหาวิทยาลัย และตรงกับนโยบายของหอสมุด

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ
---------------------------	---

คำจำกัดความ	สามารถวิเคราะห์หมวดหมู่ หัวเรื่อง และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ตามมาตรฐานสากล ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถถ่ายทอด แนะนำ และให้คำปรึกษาในการกำหนดหมวดหมู่ หัวเรื่อง และการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก 2) นำองค์ความรู้มาพัฒนานวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ และเผยแพร่นวัตกรรมแก่บุคคลหรือ หน่วยงานอื่น
ระดับ 4	1) สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับห้องสมุดอื่นในการวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศไปในทิศทางเดียวกัน 2) สามารถประมวลความรู้และแก้ปัญหาการวิเคราะห์หมวดหมู่ หัวเรื่อง และการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของหอสมุด

<p style="text-align: center;">ระดับ 3</p>	<p>1) มีทักษะในการใช้คู่มือที่เป็นมาตรฐานในการกำหนดหมวดหมู่ หัวเรื่อง และการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว</p> <p>2) มีการติดตามมาตรฐานการกำหนดหมวดหมู่ หัวเรื่อง และการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง</p>
<p style="text-align: center;">ระดับ 2</p>	<p>1) สามารถใช้คู่มือที่เป็นมาตรฐานในการกำหนดหมวดหมู่ หัวเรื่อง และการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ด้วยตนเองอย่างถูกต้อง</p>
<p style="text-align: center;">ระดับ 1</p>	<p>1) มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการใช้คู่มือที่เป็นมาตรฐานในการกำหนดหมวดหมู่ หัวเรื่อง และการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้คำแนะนำของหัวหน้างานหรือเพื่อนร่วมงาน</p>

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การบริหารจัดการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
----------------------------------	---------------------------------------

คำจำกัดความ	สามารถบริหารจัดการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บ สงวนรักษา คั่นคืน และเผยแพร่สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งที่จัดทำขึ้นเองและที่เข้าถึงจากแหล่งสารสนเทศอื่นๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่
--------------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอด เผยแพร่ ให้คำแนะนำแก่บุคคล หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
	2) นำนวัตกรรมมาใช้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
ระดับ 4	1) มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
	2) ประยุกต์องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการบริการและการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลการบริหารจัดการสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ
ระดับ 3	1) ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางาน
	2) สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการปฏิบัติงาน
ระดับ 2	1) สามารถบริหารจัดการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง ตรงตามประเภทของสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
ระดับ 1	1) มีความรู้พื้นฐานในการบริหารจัดการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บ สงวนรักษา คั่นคืน และเผยแพร่สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งที่จัดทำขึ้นเอง และที่เข้าถึงจากแหล่งสารสนเทศอื่นๆ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การซ่อมบำรุง และสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศ
----------------------------------	---

คำจำกัดความ	สามารถซ่อมบำรุงและสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุด ตามขั้น ตอน และวิธีการที่ถูกต้อง
--------------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถถ่ายทอด แนะนำ วิธีการ ในการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศแก่บุคคล หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
ระดับ 4	สามารถคิดค้นเทคนิค วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้สวยงาม ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย
ระดับ 3	1) สามารถซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศได้ถูกต้อง รวดเร็ว สวยงาม 2) สามารถใช้วัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างประหยัด คุ่มค่า 3) สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ
ระดับ 2	1) สามารถซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้ความรู้และเทคนิคที่มีโดยทั่วไปในเบื้องต้น 2) สามารถกำหนดขั้น ตอนและวิธีการซ่อมทรัพยากรสารสนเทศ
ระดับ 1	1) มีความรู้ในการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ 2) สามารถแยกระดับการชำรุดของทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อกำหนดวิธีการซ่อม

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การจัดชั้นทรัพยากรสารสนเทศ
---------------------------	----------------------------

คำจำกัดความ	สามารถจัดชั้นทรัพยากรสารสนเทศตามเลขเรียกหนังสือหรือระบบของหอสมุดหอสมุดแห่งชาติ หรือหอสมุดอื่นได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถถ่ายทอด แนะนำ วิธีการในการจัดชั้นทรัพยากรสารสนเทศ แก่บุคคล หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก
	2) สามารถคิดค้น พัฒนาเทคนิค วิธีการ นวัตกรรม เพื่อให้การจัดชั้นทรัพยากรสารสนเทศถูกต้อง และรวดเร็วยิ่งขึ้น
ระดับ 4	1) สามารถประมวลความรู้และปัญหาที่ประสบในการปฏิบัติงาน
ระดับ 3	1) มีทักษะ ความชำนาญในการจัดชั้นทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว
	2) สามารถประสานงานและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการปฏิบัติงานได้ทันที
ระดับ 2	1) สามารถนำความรู้พื้นฐานที่มีไปใช้ในการจัดชั้นทรัพยากรสารสนเทศได้ถูกต้อง
ระดับ 1	1) มีความรู้พื้นฐานในการเรียงลำดับเลขเรียกหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
	2) มีความรู้เกี่ยวกับ Collection ต่างๆ ของหอสมุด

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การให้การศึกษาคู่ใช้
----------------------------------	-----------------------------

คำจำกัดความ	สามารถสืบค้นสารสนเทศจากแหล่งทรัพยากรสารสนเทศ และเลือกสรรวิธีการที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ใช้บริการแต่ละกลุ่ม มีประสบการณ์ในการใช้ห้องสมุด และได้รับสารสนเทศอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
--------------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอด แนะนำ ให้คำปรึกษา และนำเสนอสารสนเทศ รวมทั้งพัฒนารูปแบบและวิธีการใหม่ๆ แก่บุคคล หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก
ระดับ 4	1) มีความเชี่ยวชาญในการให้คำแนะนำและการนำเสนอสารสนเทศ 2) สามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการให้คำแนะนำและนำเสนอสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน 3) แสวงหาความรู้ รวมทั้งคิดค้นเทคนิค วิธีการให้คำแนะนำและนำเสนอสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้น

ระดับ 3	1) มีทักษะและความชำนาญในการให้คำแนะนำและนำเสนอสารสนเทศ
	2) สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการปฏิบัติงานได้
	3) มีการประเมินผลหลังการให้บริการ เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 2	นำประสบการณ์มาใช้ในการให้คำแนะนำ และนำเสนอสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยใช้เทคนิคการนำเสนอที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ
ระดับ 1	มีความรู้และทักษะพื้นฐานด้านการสืบค้นสารสนเทศ ให้คำแนะนำการค้นสารสนเทศรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การบริการยืมระหว่างห้องสมุด
---------------------------	-----------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งบริการสารสนเทศและการสืบค้น ข้อตกลงการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถถ่ายทอด แนะนำ และให้คำปรึกษาเรื่องการบริการยืมระหว่างห้องสมุด รวมถึงองค์ความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องให้กับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
	2) สามารถนำองค์ความรู้ที่มีวิเคราะห์และนำเสนอนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
ระดับ 4	1) นำผลการประเมินการให้บริการและการขอใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการให้บริการให้มีคุณภาพ
	2) แสวงหาความรู้ วิธีการใหม่มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด เพื่อกระตุ้นให้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

ระดับ 3	1) สามารถประเมิน คัดสินใจเลือกใช้บริการที่รวดเร็ว และมีค่าใช้จ่ายต่ำกว่า
	2) สามารถให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด และให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการได้ถูกต้อง รวดเร็ว
	3) มีการประเมินผลการให้บริการและการขอใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ
ระดับ 2	1) สามารถสืบค้นสารสนเทศจากแหล่งบริการสารสนเทศหลากหลายประเภททั้งภายในและต่างประเทศได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
	2) สามารถประสานงานกับผู้ใช้บริการและแหล่งบริการสารสนเทศตลอดจนประสานความร่วมมือในการให้บริการไปยังบุคคลหรือองค์กรเจ้าของผลงานโดยตรงได้
ระดับ 1	1) มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งบริการสารสนเทศ ข้อตกลงและกฎหมายที่เกี่ยวข้องการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด
	2) สามารถสืบค้นสารสนเทศจากแหล่งบริการสารสนเทศต่างๆได้
	3) สามารถประสานงานกับผู้ใช้บริการและแหล่งบริการสารสนเทศได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด(หอสมุดคุณหญิงหลงอรรถกระวีสุนทร)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การวิจัย
---------------------------	----------

คำจำกัดความ	ประยุกต์ใช้องค์ความรู้เพื่อจัดทำผลงานวิจัย และนำผลการวิจัยมาพัฒนางานห้องสมุดให้มีคุณภาพและมุ่งเน้นการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย(Research University)
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอด แนะนำ ให้คำปรึกษาในการทำวิจัยแก่บุคคล หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก
ระดับ 4	1) นำผลการวิจัยมาพัฒนาการงานห้องสมุดให้มีคุณภาพ
	2) มีการดำเนินงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 3	1) สามารถนำผลงานวิจัยเผยแพร่สู่สาธารณะ
	2) แสวงหาความรู้ใหม่ๆ มาใช้ในการจัดทำผลงานวิจัย
ระดับ 2	1) มีประสบการณ์ในการจัดทำผลงานวิจัย หรืออยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัย
ระดับ 1	1) มีความรู้และทักษะพื้นฐานด้านกระบวนการวิจัย

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ด้านทรัพยากรสารสนเทศ
---------------------------	-----------------------------

คำจำกัดความ	<p>ความรู้ด้านทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภททั้งที่เป็นสื่อพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และทักษะการสืบค้นสารสนเทศจากแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม สามารถประเมินทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงความต้องการของผู้ใช้บริการ ตลอดจนถ่ายทอด ให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้บริการ และมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อผู้บริการได้รับสารสนเทศตรงตามต้องการ</p>
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) พัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ใช้ในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ 2) สร้างเครือข่ายการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน 3) ถ่ายทอด ให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้บริการได้
ระดับ 4	1) ติดตามความก้าวหน้าและพัฒนาการของทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง 2) นำความรู้มาปรับทิศทางการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

ระดับ 3	1) สามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศทั้งจากภายในและภายนอกห้องสมุด
	2) รู้แหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย
	3) สามารถประเมินทรัพยากรสารสนเทศได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
ระดับ 2	1) มีความรู้ในการจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด
	2) สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการเพื่อค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ
ระดับ 1	1) มีความรู้ด้านทรัพยากรสารสนเทศ
	2) สามารถจำแนกทรัพยากรสารสนเทศได้
	3) สามารถสืบค้นสารสนเทศจากแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
----------------------------------	--

คำจำกัดความ	ความรู้ และทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน อุปกรณ์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดอุปสรรคในการเข้าถึงสารสนเทศ ก่อให้เกิดการใช้สารสนเทศอย่างคุ้มค่า เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการและองค์กร
--------------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอด แนะนำ ให้คำปรึกษาในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่ผู้ใช้บริการ บุคคล และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้อย่างดีเยี่ยม
	2) กระตุ้นให้ผู้สนใจใฝ่เรียนรู้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ และองค์กร
ระดับ 4	1) มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ซับซ้อนได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว
	2) ติดตามความก้าวหน้าและพัฒนาการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
	3) สามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ระดับ 3	1) สามารถใช้ระบบปฏิบัติการปลั๊กอินของโปรแกรมคอมพิวเตอร์
	2) สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือปัญหาเทคโนโลยีสารสนเทศในเบื้องต้นได้
ระดับ 2	1) มีทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เมนูต่างๆของโปรแกรมที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
	2) สามารถใช้อุปกรณ์ต่างๆได้ เช่น Printer ,Scanner เป็นต้น
ระดับ 1	3) มีความรู้ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป เช่น Word, Excel เป็นต้น
	4) สามารถใช้ E-mail และ Internet ได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะการสื่อสาร
---------------------------	-----------------

คำจำกัดความ	ความสามารถในการสื่อสารและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการ มีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการให้บริการ และการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอด แนะนำ ให้คำปรึกษาเรื่องสื่อสารแก่บุคคล หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
	2) กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารในการบริการและการปฏิบัติงาน
ระดับ 4	1) มีความเชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างที่ดีในการสื่อสารแก่บุคคล หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
	2) แสวงหาความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ เพื่อพัฒนาให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร
ระดับ 3	1) สามารถสื่อสารกับผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ทันที ส่งผลให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจสูงขึ้น
ระดับ 2	1) สามารถวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บริการได้
	2) สามารถสื่อสารต่อผู้ใช้บริการและผู้ปฏิบัติงานผ่านช่องทางที่หลากหลายและเหมาะสม
ระดับ 1	1) สามารถอธิบาย สื่อสารข้อมูล ข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา ชัดเจน ด้วยความเต็มใจและเป็นมิตร(ไม่มีข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ)

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้และทักษะการให้บริการ
---------------------------	-----------------------------

คำจำกัดความ	<p>ความรู้ด้านนโยบาย กฎระเบียบของห้องสมุด ขั้นตอนการดำเนินงานและการให้บริการ มีความตระหนักในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ทั้งตามหลักกฎหมายและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ให้มีความสำคัญเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายลิขสิทธิ์ เพื่อประโยชน์ของผู้บริการ ตลอดจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และเลือกสรรวิธีการที่เหมาะสม เพื่อผู้ให้บริการแต่ละกลุ่มได้รับสารสนเทศ อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และตรงตามความต้องการ</p>
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอดความรู้ แนะนำวิธีการที่เหมาะสมในการให้บริการผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้องได้อย่างดีเยี่ยม 2) กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการ
ระดับ 4	1) ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในวิชาชีพและความรู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อการให้บริการผู้ใช้อย่างเชี่ยวชาญ 2) คิดค้นวิธีการและช่องทางที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ให้บริการแต่ละกลุ่มได้อย่างเหมาะสม

ระดับ 3	1) สามารถเลือกวิธีการที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ให้บริการแต่ละกลุ่มได้รับสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และตรงตามความต้องการ
	2) ให้ความสำคัญเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายลิขสิทธิ์
ระดับ 2	1) สามารถปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบของห้องสมุด ขึ้นตอนการดำเนินงาน ต่อผู้ให้บริการได้อย่าง ถูกต้อง และเสมอภาค
	2) มีความตระหนักในความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ทั้งตามหลักกฎหมายและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
ระดับ 1	1) มีความรู้ด้านนโยบาย กฎระเบียบของห้องสมุด ขึ้นตอนการดำเนินงานและการให้บริการ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ทักษะการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติALIST
---------------------------	--

คำจำกัดความ	ความรู้และทักษะในการใช้ชุดคำสั่ง (Module) เฉพาะงานต่างๆ ของห้องสมุดอัตโนมัติ ได้แก่ ชุดคำสั่งงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (Acquisition Module) งานวิเคราะห์และจัดทำรายการ (Cataloging Module) งานยืม-คืน (Circulation Module) งานพิมพ์ต่อเนื่อง (Serial Module) และการสืบค้นสารสนเทศ (OPAC Module) เพื่อให้บริการและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอดประสบการณ์ในการใช้ชุดคำสั่ง (Module) ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติALIST แก่บุคคลหน่วยงานภายในและภายนอกได้ดีเยี่ยม
ระดับ 4	1) สามารถประมวลความรู้และแก้ปัญหาที่ประสบมาพัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้น 2) สามารถแจ้งปัญหาและสนองความต้องการ ข้อคิดเห็นแก่ผู้รับผิดชอบระบบห้องสมุดอัตโนมัติALIST
ระดับ 3	1) สามารถประสานงานและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการใช้ชุดคำสั่ง (Module) ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติALIST ในงานที่รับผิดชอบ และงานที่เกี่ยวข้องได้
ระดับ 2	1) สามารถใช้ชุดคำสั่งย่อยของระบบห้องสมุดอัตโนมัติALIST ในงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
ระดับ 1	1) มีความรู้และทักษะการใช้ชุดคำสั่ง (Module) ของระบบห้องสมุดอัตโนมัติALIST ในงานที่รับผิดชอบ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
----------------------------------	--

คำจำกัดความ	ความรู้ ความสามารถ และการตัดสินใจคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน และงบประมาณ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย
--------------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถถ่ายทอด แนะนำ และให้คำปรึกษาเรื่องการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศรวมถึงองค์ความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องให้กับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกได้ 2) สามารถนำองค์ความรู้ที่มีวิเคราะห์และนำเสนอนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
ระดับ 4	1) สามารถประสานความร่วมมือไปยังบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อจัดให้มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน 2) นำผลที่ได้จากการประเมินทรัพยากรสารสนเทศมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ นโยบาย และหลักสูตรการเรียนการสอน 3) มีการแสวงหาความรู้ วิธีการใหม่มาประยุกต์ใช้ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ คำนึงกับงบประมาณและเวลา

<p style="text-align: center;">ระดับ 3</p>	<p>1) สามารถประเมิน ตัดสินใจเพื่อคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศจากแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่มีราคาต่ำกว่า ตลอดจนสามารถต่อรองราคา เพื่อประหยัดงบประมาณ และรักษาผลประโยชน์ของหอสมุด</p>
	<p>2) สามารถประเมินผลการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อได้</p>
<p style="text-align: center;">ระดับ 2</p>	<p>1) สามารถคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน การวิจัยของมหาวิทยาลัย และตรงกับนโยบายของหอสมุด</p>
	<p>2) สามารถประสานงานกับผู้ใช้บริการและแหล่งจัดหาทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภท ทั้งที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปและทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะสาขา</p>
<p style="text-align: center;">ระดับ 1</p>	<p>1) มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ</p>
	<p>2) สามารถคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้</p>
	<p>3) สามารถประสานงานกับผู้ใช้บริการและแหล่งจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ</p>

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ
----------------------------------	---

คำจำกัดความ	มีความรู้เทคนิควิธีการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ ลักษณะการชำรุดของทรัพยากรสารสนเทศ กำหนดขั้น ตอน และวิธีการซ่อมบำรุงของทรัพยากรสารสนเทศ
--------------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถถ่ายทอด แนะนำ วิธีการ ในการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศแก่บุคคล หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกได้
ระดับ 4	1) สามารถคิดค้นเทคนิค วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ในการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้สวยงาม ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายมากยิ่งขึ้น
ระดับ 3	1) สามารถซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว สวยงาม 2) สามารถใช้วัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างประหยัด คุ่มค่า 3) สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศได้
ระดับ 2	1) สามารถซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้ความรู้และเทคนิคที่มีโดยทั่วไปในเบื้องต้นได้ 2) สามารถกำหนดขั้น ตอนและวิธีการซ่อมทรัพยากรสารสนเทศได้
ระดับ 1	1) มีความรู้ในการซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ 2) สามารถแยกระดับการชำรุดของทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อกำหนดวิธีการซ่อมได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะการจัดชั้น
---------------------------	-----------------

คำจำกัดความ	ความรู้และทักษะพื้นฐานในการจัดเรียงลำดับเลขเรียกหนังสือCollection ต่างๆ ของหอสมุด และประเภททรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้สามารถจัดทรัพยากรสารสนเทศเข้าชั้นอย่างถูกต้องและรวดเร็ว
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถถ่ายทอด แนะนำ วิธีการในการจัดชั้นทรัพยากรสารสนเทศ แก่บุคคล หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก
ระดับ 4	1) สามารถประมวลความรู้และปัญหาที่ประสบในการปฏิบัติงานมาคิดค้น พัฒนาเทคนิค วิธีการนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การจัดชั้นทรัพยากรสารสนเทศถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น
ระดับ 3	1) มีทักษะ ความชำนาญในการจัดชั้นสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว 2) สามารถประสานงานและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการปฏิบัติงานได้ทันที
ระดับ 2	1) สามารถนำความรู้พื้นฐานที่มีไปใช้ในการจัดชั้นทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง
ระดับ 1	1) มีความรู้พื้นฐานในการจัดเรียงเลขเรียกหนังสือทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
	2) มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับCollection ต่างๆ ของหอสมุด
	3) มีความรู้เกี่ยวกับประเภทและการจัดหมวดหมู่ของทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทที่มีให้บริการในห้องสมุด

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้และความสามารถในการวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ
---------------------------	---

คำจำกัดความ	ความรู้ ความสามารถ และทักษะการใช้คู่มือที่เป็นมาตรฐานในการกำหนดหมวดหมู่ หัวเรื่อง และการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งที่เป็นรูปแบบสิ่งพิมพ์ และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสร้างเครื่องมือให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถถ่ายทอด แนะนำ และให้คำปรึกษาในการกำหนดหมวดหมู่ หัวเรื่อง และการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ให้แก่บุคคลและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
	2) นำองค์ความรู้มาพัฒนานวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ และเผยแพร่นวัตกรรมแก่บุคคล หรือหน่วยงานอื่นๆ ได้
ระดับ 4	1) สามารถแลกเปลี่ยนความรู้กับห้องสมุด หน่วยงานอื่นในการวิเคราะห์หมวดหมู่ ทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อกำหนดหมวดหมู่ หัวเรื่อง และการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
	2) สามารถคิดค้น พัฒนา ประมวลความรู้ที่มีมาใช้ในการกำหนดหมวดหมู่ หัวเรื่อง และการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งในการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของหอสมุด

<p>ระดับ 3</p>	<p>1) สามารถใช้คู่มือที่เป็นมาตรฐานในการจัดหมวดหมู่ หัวเรื่อง และการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่เป็นรูปแบบสิ่งพิมพ์และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว</p> <p>2) มีการติดตามการแก้ไขเพิ่มเติมคู่มือที่เป็นมาตรฐานในการกำหนดหมวดหมู่ หัวเรื่อง และการจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศมาปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>ระดับ 2</p>	<p>1) สามารถใช้คู่มือที่เป็นมาตรฐานในการจัดหมวดหมู่ หัวเรื่อง และการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศทั้งที่เป็นรูปแบบสิ่งพิมพ์และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้อง</p>
<p>ระดับ 1</p>	<p>2) มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการใช้คู่มือที่เป็นมาตรฐานในการกำหนดหมวดหมู่ หัวเรื่อง และการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งที่เป็นรูปแบบสิ่งพิมพ์และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้อำนาจหน้าที่ของหัวหน้างานหรือเพื่อนร่วมงาน</p>

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การบริหารจัดการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
---------------------------	---------------------------------------

คำจำกัดความ	ความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ วิเคราะห์หมวดหมู่ จัดเก็บ สงวนรักษา คั่นคืน และเผยแพร่สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งที่จัดทำขึ้นเองและที่เข้าถึงแหล่งสารสนเทศอื่น ๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอด เผยแพร่ ให้คำแนะนำแก่บุคคล หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้
	2) นำนวัตกรรมมาใช้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
ระดับ 4	1) สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องมาพัฒนาฐานข้อมูลใหม่ๆ เพื่อเป็นแหล่งสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว และตรงตามความต้องการ
ระดับ 3	1) มีการติดตามความก้าวหน้าของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนางาน
	2) สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการปฏิบัติงานได้
ระดับ 2	1) สามารถนำความรู้ในการบริหารจัดการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ได้อย่างถูกต้อง ตรงตามประเภทสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
ระดับ 1	1) มีความรู้พื้นฐานในการบริหารจัดการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ วิเคราะห์หมวดหมู่ จัดเก็บ สงวนรักษา คั่นคืน และเผยแพร่สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งที่จัดทำขึ้นเองและที่เข้าถึงจากแหล่งสารสนเทศอื่นๆ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะการสอนและการนำเสนอ
----------------------------------	-------------------------

คำจำกัดความ	ทักษะการให้คำแนะนำและนำเสนอสารสนเทศอย่างชัดเจน โดยให้ความสำคัญกับผู้ให้บริการ มีการนำเสนอแบบตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่ม ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยใช้เทคนิคการนำเสนอที่หลากหลาย เพื่อพัฒนาทักษะการใช้สารสนเทศของผู้ให้บริการ
--------------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอด แนะนำ ให้คำปรึกษาในเรื่องการให้คำแนะนำและการนำเสนอสารสนเทศ รวมทั้งพัฒนารูปแบบและวิธีการใหม่ๆ แก่บุคคล ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกได้
ระดับ 4	1) แสวงหาและพัฒนาความรู้ รวมทั้งคิดค้นเทคนิค วิธีการให้คำแนะนำและนำเสนอสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้น 2) สามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการให้คำแนะนำและนำเสนอสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
ระดับ 3	1) นำประสบการณ์ในการให้คำแนะนำและนำเสนอสารสนเทศมาปรับปรุง และพัฒนาการบริการ 2) มีการประเมินผลหลังการให้บริการ เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาการบริการอย่างสม่ำเสมอ 3) สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการปฏิบัติงานได้
ระดับ 2	1) ให้คำแนะนำและนำเสนอสารสนเทศ โดยใช้เทคนิคการนำเสนอที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ให้บริการและผู้ปฏิบัติงาน
ระดับ 1	2) มีความรู้และทักษะพื้นฐานการให้คำแนะนำและนำเสนอสารสนเทศแบบตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่ม ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้และทักษะการบริการยืมระหว่างห้องสมุด
----------------------------------	--

คำจำกัดความ	ความรู้เกี่ยวกับแหล่งบริการสารสนเทศและการสืบค้นข้อมูลกลางการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถประสานความร่วมมือในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
--------------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถถ่ายทอด แนะนำ และให้คำปรึกษาเรื่องการบริการยืมระหว่างห้องสมุดรวมถึงองค์ความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องให้กับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกได้ 2) สามารถนำองค์ความรู้ที่มีวิเคราะห์และนำเสนอนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
ระดับ 4	1) นำผลการประเมินการให้บริการและการขอใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการให้บริการให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ 2) แสวงหาความรู้ วิธีการใหม่มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุดเพื่อกระตุ้นให้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
ระดับ 3	1) สามารถประเมิน คัดสนใจเลือกใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดจากแหล่งบริการสารสนเทศที่รวดเร็ว และมีค่าใช้จ่ายต่ำกว่าเพื่อประหยัดงบประมาณ และรักษาผลประโยชน์ของผู้ใช้บริการและห้องสมุด 2) สามารถให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด และให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการได้ถูกต้อง รวดเร็ว 3) มีการประเมินผลการให้บริการและการขอใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ

ระดับ 2	1) มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งสารสนเทศทั่วไป และเฉพาะสาขาทั่วไปทั้งภายในและต่างประเทศ
	2) สามารถสืบค้นสารสนเทศจากแหล่งบริการสารสนเทศหลากหลายประเภททั้งภายในและต่างประเทศ ได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
	3) มีความรู้เกี่ยวกับข้อตกลงการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	4) สามารถประสานงานกับผู้ใช้บริการและแหล่งบริการสารสนเทศตลอดจนประสานความร่วมมือในการให้บริการไปยังบุคคลหรือองค์กรเจ้าของผลงานโดยตรงได้
ระดับ 1	1) มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งบริการสารสนเทศทั่วไป
	2) สามารถสืบค้นแหล่งสารสนเทศจากแหล่งสารสนเทศต่างๆ ได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
	3) มีความรู้เกี่ยวกับข้อตกลงการให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด
	4) สามารถประสานงานกับผู้ใช้บริการและแหล่งบริการสารสนเทศได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มทักษะ/ความรู้/ความสามารถสำหรับบุคลากร ฝ่ายหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะด้านการวิจัย
---------------------------	-------------------

คำจำกัดความ	การประยุกต์ใช้องค์ความรู้เพื่อจัดทำผลงานวิจัย และนำผลการวิจัยมาพัฒนาการบริการและการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและสนองตอบนโยบายของมหาวิทยาลัยในการก้าวเข้าสู่การเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย (Research University)
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอด แนะนำ ให้คำปรึกษาในการจัดทำวิจัยแก่ผู้ใช้บริการ บุคคล หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
ระดับ 4	1) นำผลการวิจัยมาพัฒนาการบริการและการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและสนองตอบนโยบายของมหาวิทยาลัย
	2) มีการดำเนินงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 3	1) สามารถนำผลงานวิจัยเผยแพร่สู่สาธารณะ
	2) แสวงหาความรู้ใหม่ๆ มาใช้ในการจัดทำผลงานการวิจัย
ระดับ 2	1) มีประสบการณ์ในการจัดทำผลงานวิจัย หรืออยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัย
ระดับ 1	1) มีความรู้และทักษะพื้นฐานด้านกระบวนการวิจัย

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานกิจการนักศึกษา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ
---------------------------	------------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้และความเข้าใจในระบบหรือขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	• ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่มีให้กับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
	• เข้าใจปัญหาและผลที่เกิดขึ้นในการทำงานของหน่วยงานที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร
	• กำหนดแนวทางหรือวิธีการในการจัดการกับปัญหาต่าง ๆ บนพื้นฐานของความรู้และประสบการณ์ที่มี
	• ชี้แจงปัญหา ข้อดี ข้อเสีย จากการนำระบบหรือแนวคิดใหม่มาใช้ในการดำเนินงาน
ระดับ 4	• ค้นหาข้อมูลและความรู้จากแหล่งต่าง ๆ เสมอ
	• แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ให้กับสมาชิกในทีม
	• ให้คำแนะนำในขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ แก่สมาชิกในทีม
	• เข้าใจข้อจำกัด ปัญหา และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานและมีผลต่อหน่วยงานอื่น

ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใจกระบวนการ ระบบหรือขั้นตอนการทำงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี
	<ul style="list-style-type: none"> อธิบายขั้นตอน และกระบวนการในการทำงานได้อย่างชัดเจน
	<ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ใช้ความรู้ที่มีในการปฏิบัติงานให้สำเร็จได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ในสาขาวิชาชีพ แต่ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้สำเร็จ
	<ul style="list-style-type: none"> ซักถามหัวหน้างานหรือสมาชิกในทีมงานเกี่ยวกับวิธีการหรือขั้นตอนการทำงานอยู่เสมอ
	<ul style="list-style-type: none"> พยายามทำความเข้าใจในระบบหรือขั้นตอนการทำงานใหม่ ๆ
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีความเข้าใจในระบบหรือขั้นตอนการทำงานที่รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> ไม่เข้าใจปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานที่ผิดพลาด
	<ul style="list-style-type: none"> หลีกเลี่ยงการรับรู้การเปลี่ยนแปลงระบบหรือขั้นตอนการทำงานใหม่ ๆ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานกิจการนักศึกษา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถในการประสานงาน
---------------------------	--------------------------

คำจำกัดความ	การติดต่อเพื่อแจ้งข้อมูล การขอข้อมูล หรือการขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น รวมทั้งการให้ข้อมูลหรือความช่วยเหลือต่าง ๆ แก่ผู้อื่น ทั้งจากภายในและหรือภายนอกหน่วยงาน
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	<input type="checkbox"/> ติดต่อขอข้อมูลหรือความช่วยเหลือจากกลุ่มคนที่เกี่ยวข้องในระดับที่แตกต่างกันทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ได้สำเร็จ <input type="checkbox"/> ให้คำแนะนำแก่สมาชิกในทีมในการประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้งานนั้นประสบความสำเร็จ <input type="checkbox"/> เสนอให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาให้กับผู้อื่น ซึ่งจะมีผลต่อการทำงานหรือภาพลักษณ์ของหน่วยงานหรือองค์กร
ระดับ 4	<input type="checkbox"/> วิเคราะห์และเลือกที่จะขอข้อมูลหรือความช่วยเหลือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ติดต่อขอข้อมูลหรือความช่วยเหลือจากกลุ่มคนที่เกี่ยวข้องในระดับที่ไม่แตกต่างกันทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ได้สำเร็จ <input type="checkbox"/> ติดตามความคืบหน้าในการทำงาน หรือผลการทำงานที่เกิดขึ้นจากผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

ระดับ 3	<input type="checkbox"/> ติดต่อนัดหมายและให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ครบถ้วนถูกต้อง
	<input type="checkbox"/> ขอความช่วยเหลือจากผู้อื่นในหน่วยงานภายในองค์กรได้สำเร็จ
	<input type="checkbox"/> ติดตามผลการขอข้อมูลหรือความช่วยเหลือจากผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 2	<input type="checkbox"/> ติดต่อนัดหมายและให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ไม่ครบถ้วนเป็นบางครั้ง
	<input type="checkbox"/> ติดตามผลการขอข้อมูลหรือความช่วยเหลือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่หัวหน้างานถามถึงก่อนเป็นบางครั้ง
	<input type="checkbox"/> ตอบข้อซักถามหรือให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นเท่าที่จำเป็น
ระดับ 1	<input type="checkbox"/> ติดต่อนัดหมายและให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ไม่ครบถ้วนอยู่เสมอ
	<input type="checkbox"/> ติดตามผลการขอข้อมูลหรือความช่วยเหลือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่หัวหน้างานถามถึงก่อนเสมอ
	<input type="checkbox"/> ปฏิเสธที่จะตอบข้อซักถามหรือให้ความช่วยเหลือใด ๆ แก่ผู้อื่น

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานกิจการนักศึกษา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถในการแก้ปัญหาและตัดสินใจ
---------------------------	------------------------------------

คำจำกัดความ	ความสามารถในการบริหารงาน และการจัดการกับปัญหาต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยแนวคิดหรือข้อเสนอแนะจากบุคคลอื่น
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	<input type="checkbox"/> บริหารงานในระดับนโยบายและมีผลต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กรได้สำเร็จด้วยตนเอง <input type="checkbox"/> นำทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้สำเร็จ <input type="checkbox"/> แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากภายในและภายนอกทีมงานได้สำเร็จด้วยตนเอง <input type="checkbox"/> กระตุ้นจูงใจให้สมาชิกในทีมสามารถทำงานต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง
ระดับ 4	<input type="checkbox"/> แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อหลาย ๆ หน่วยงานได้ด้วยตัวเอง <input type="checkbox"/> กำหนดและเลือกแนวทางเลือกสู่ความสำเร็จของงานได้อย่างอิสระ <input type="checkbox"/> กล้าตัดสินใจที่จะกระทำ หรือไม่กระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด

ระดับ 3	<input type="checkbox"/> จัดการงานต่าง ๆ ได้สำเร็จด้วยตนเอง โดยไม่ต้องได้รับคำปรึกษาแนะนำจากหัวหน้างานหรือทีมงาน
	<input type="checkbox"/> แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับสมาชิกในทีมงานได้ด้วยตัวเอง
	<input type="checkbox"/> แสดงจุดยืนในความคิดของตัวเองที่คิดว่าถูกต้อง
ระดับ 2	<input type="checkbox"/> ทำงานได้สำเร็จโดยต้องอาศัยคำแนะนำจากหัวหน้างานและทีมงานบ้างเป็นบางครั้ง
	<input type="checkbox"/> แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงานประจำวันตามวิธีการที่กำหนดได้ด้วยตนเอง
ระดับ 1	<input type="checkbox"/> ไม่สามารถทำงานต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง
	<input type="checkbox"/> สอบถามความคิดเห็นของผู้อื่นเสมอก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงานจริง
	<input type="checkbox"/> ไม่พยายามหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
	<input type="checkbox"/> รายงานปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในหัวหน้างานทราบและแก้ไขทุกครั้ง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานกิจการนักศึกษา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม
	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความมีมนุษยสัมพันธ์
---------------------------	---------------------

คำจำกัดความ	การสร้างความเป็นมิตรหรือความสัมพันธ์เชิงบวกกับบุคคลอื่น โดยการเริ่มต้นทักทาย การสนับสนุนและช่วยเหลือ การรักษา และพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล รวมทั้งการให้เกียรติบุคคลอื่น
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	<input type="checkbox"/> สร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนใหม่ได้ในทุกกลุ่ม/ระดับ
	<input type="checkbox"/> รับรู้และเข้าใจเหตุผลในการแสดงพฤติกรรมของแต่ละคน
	<input type="checkbox"/> ปรับเปลี่ยนกิริยาท่าทาง และน้ำเสียงให้เหมาะสมกับบุคคลที่ติดต่อได้ในทุกกลุ่ม/ระดับ
	<input type="checkbox"/> ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคคลทั้งภายในและภายนอกทีม
ระดับ 4	<input type="checkbox"/> แสวงหาโอกาสในการทำความรู้จักกับเพื่อนใหม่
	<input type="checkbox"/> เต็มใจที่จะให้การสนับสนุนและช่วยเหลือสมาชิกภายในและภายนอกทีม
	<input type="checkbox"/> รักษาความสัมพันธ์อันดีกับสมาชิกภายในและภายนอกทีมอยู่เสมอ

ระดับ 3	<input type="checkbox"/> เริ่มต้นสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลที่ไม่เคยรู้จักมาก่อนอยู่เสมอ
	<input type="checkbox"/> ยอมรับฟังความคิดเห็นและปัญหาต่าง ๆ ของผู้อื่น
	<input type="checkbox"/> เสนอแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
ระดับ 2	<input type="checkbox"/> เริ่มต้นสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลที่ไม่เคยรู้จักมาก่อนเท่าที่จำเป็น
	<input type="checkbox"/> รับฟังปัญหาของผู้อื่นอย่างเห็นอกเห็นใจ
	<input type="checkbox"/> ให้คำปรึกษาแนะนำในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้เป็นบางครั้ง
ระดับ 1	<input type="checkbox"/> ไม่สนใจที่จะสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลที่ไม่เคยรู้จัก
	<input type="checkbox"/> ไม่สามารถควบคุมกิริยาท่าทางและน้ำเสียงเมื่อต้องเผชิญปัญหาในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่น
	<input type="checkbox"/> ไม่รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานกิจการนักศึกษา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความมีวุฒิภาวะทางอารมณ์
---------------------------	-------------------------

คำจำกัดความ	การจัดการและการควบคุมอารมณ์ตนเอง แสดงวุฒิภาวะทางอารมณ์ได้อย่างเหมาะสม เป็นที่พึ่งพาทางอารมณ์แก่ตนเองและผู้อื่น
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> • แก้ไขสถานการณ์ที่เกิดจากการขาดการจัดการกับอารมณ์เฉพาะหน้าได้สำเร็จ
	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นแบบอย่างที่ดีของการควบคุมอารมณ์ของตนเอง
	<ul style="list-style-type: none"> • สร้างบรรยากาศและกระตุ้นให้ผู้อื่นจัดการกับอารมณ์ตนเองได้ผลสำเร็จ
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> • จัดการอารมณ์และควบคุมอารมณ์ได้เหมาะสมเป็นที่ยอมรับภายในองค์กร
	<ul style="list-style-type: none"> • คิดหาแนวทางหรือกิจกรรมเพื่อพัฒนาการจัดการกับอารมณ์
	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นแบบอย่างที่ดีในการควบคุมอารมณ์ของตนเอง

ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> จัดการอารมณ์และควบคุมอารมณ์ได้เหมาะสม
	<ul style="list-style-type: none"> มีความพยายามที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดจากการจัดการกับอารมณ์ของตนเอง
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ยอมรับในข้อผิดพลาดที่เกิดจากการควบคุมอารมณ์ของตัวเองไม่ได้
	<ul style="list-style-type: none"> คิดหาวิธีการและแนวทางแก้ไขการควบคุมการจัดการอารมณ์ของตนแต่ไม่สำเร็จ
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> แสดงอารมณ์ไม่เหมาะสม
	<ul style="list-style-type: none"> ไม่รับรู้ถึงผลกระทบที่เกิดจากอารมณ์ของตนจนมีผลกระทบกับผู้อื่นและอุปสรรคต่อการทำงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานกิจการนักศึกษา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความตระหนักในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
---------------------------	--------------------------------------

คำจำกัดความ	การค้นหา วิเคราะห์ความต้องการของนักศึกษาและสังคมเพื่อนำมาจัดให้บริการและพัฒนาให้นักศึกษา เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของนักศึกษาและสังคม
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	<p>กำหนดแผนงานการให้บริการนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมถึงงบประมาณ การใช้ทรัพยากร - บุคคลที่รับผิดชอบ ฯลฯ</p> <p><input type="checkbox"/> หาช่องทางใหม่ๆ ในการให้บริการและพัฒนาการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> กระตุ้นจิตสำนึกในการให้บริการ (Service Mind) และการพัฒนาการศึกษา แก่สมาชิกในทีม/ นอกทีม ได้</p> <p><input type="checkbox"/> แลกเปลี่ยนประสบการณ์และปัญหาต่าง ๆ ที่พบในการให้บริการและพัฒนาศึกษากับบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ได้</p>
ระดับ 4	<p>ตอบข้อซักถามของนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องที่นอกเหนือจากการให้บริการหรือพัฒนาการศึกษาของตนเองได้</p> <p><input type="checkbox"/> หาวิธีการในการปรับปรุงการให้บริการและพัฒนาการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากนักศึกษาและ/หรือผู้เกี่ยวข้องกับสมาชิกในทีม</p> <p><input type="checkbox"/> ชักจูงและจูงใจให้นักศึกษาเห็นความสำคัญของการพัฒนาการศึกษา</p>

ระดับ 3	วิเคราะห์ความต้องการของนักศึกษาและสังคมที่เกี่ยวข้องกับงานรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง
	ติดตามผลการให้บริการและพัฒนานักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
	<input type="checkbox"/> ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการให้บริการและพัฒนานักศึกษากับผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน
ระดับ 2	<input type="checkbox"/> ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการให้บริการและโครงการพัฒนานักศึกษาของตนเองได้
	<input type="checkbox"/> ตอบข้อซักถามของนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องในการให้บริการหรือโครงการพัฒนานักศึกษาของตนเองได้
ระดับ 1	ไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ของการให้บริการหรือโครงการพัฒนานักศึกษาของตนเอง
	<input type="checkbox"/> ไม่สามารถตอบข้อซักถามของนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้องในการให้บริการหรือโครงการพัฒนาของตนเองได้
	<input type="checkbox"/> รับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนจากนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง
	<input type="checkbox"/> ไม่สามารถสรุปหรือแยกแยะความต้องการของนักศึกษาหรือผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อการให้บริการหรือโครงการพัฒนานักศึกษาของตนเอง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานกิจการนักศึกษา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความเข้าใจในพหุวัฒนธรรม
---------------------------	-------------------------

คำจำกัดความ	ความตระหนักถึงข้อแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมและสามารถประยุกต์ใช้ความเข้าใจนี้เพื่อสร้างและส่งเสริมสัมพันธภาพต่างวัฒนธรรมเพื่อมิตรไมตรีและความร่วมมืออันดี
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับแผนงานและวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ทำที่ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน
ระดับ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างความยอมรับนับถือท่ามกลางความแตกต่างทางวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • สร้างความยอมรับนับถือ ไว้วางใจในหมู่ผู้คนที่ต่างวัฒนธรรม เพื่อประสานความร่วมมือและสัมพันธไมตรีอันดี • ริเริ่มเพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน เพื่อเชื่อมสัมพันธภาพระหว่างหน่วยงานที่ ระดับทวิภาคี และพหุภาคี

ระดับ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจในวัฒนธรรมต่าง ๆ อย่างลึกซึ้ง
	• เข้าใจบริบท และบรรทัดฐานที่แฝง (unspoken norms) อยู่ในวัฒนธรรมต่าง ๆ
	• เข้าใจรากฐานทางวัฒนธรรมที่แตกต่างกันของบุคคลอื่นทำให้เข้าใจวิธีการปฏิบัติงานหรือความคิดเห็นของบุคคลที่แตกต่างกัน
	• เมตตรวมถึงบุคคลจากบริบทการดูแลด้วยความแตกต่างทางวัฒนธรรม เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ เพศ ความ นี้ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารทำความเข้าใจและสร้างสรรค์ผลสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
ระดับ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจและปรับตัวให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมใหม่
	• เข้าใจมารยาท กาลเทศะ และธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่างและพยายามปรับตัวให้สอดคล้องกลมกลืน
	• สื่อสารและสนทนาด้วยวิธีการเนื้อหาและถ้อยคำที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของผู้อื่น
ระดับ 1	เห็นคุณค่าและให้ความสนใจในวัฒนธรรมอื่น
	• ภาควิชาใจในวัฒนธรรมของคนแต่ในขณะเดียวกันก็เห็นคุณค่าและแสดงความสนใจเรียนรู้ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีปฏิบัติของผู้อื่น
	• ไม่แสดงอาการดูถูกวัฒนธรรมอื่นว่าด้อยกว่า
	• เห็นความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไปในที่ต่าง ๆ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานกิจการนักศึกษา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ
---------------------------	--------------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติงานในความรับผิดชอบด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และมีทักษะเชิงวิชาชีพที่สามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ ทักษะพื้นฐานและเฉพาะสาขาจนเชี่ยวชาญสามารถเป็นแบบอย่างและถ่ายทอดแก่ผู้อื่น • สร้าง/พัฒนาองค์ความรู้เชิงวิชาชีพและเผยแพร่สู่ภายนอกองค์กร
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ ทักษะพื้นฐานและเฉพาะสาขาในระดับดีจนสามารถเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติแก่ผู้อื่นได้ • มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้พื้นฐานและทักษะเชิงวิชาชีพในการปฏิบัติงานจนประสบความสำเร็จในระดับดี • มีความรู้เฉพาะสาขานำสู่การปฏิบัติได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้พื้นฐานและทักษะเชิงวิชาชีพในการปฏิบัติงานจนประสบความสำเร็จในระดับปานกลาง
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้พื้นฐานและทักษะเชิงวิชาชีพในงานที่รับผิดชอบไม่เพียงพอ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานกิจการนักศึกษา

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะการให้คำปรึกษา
---------------------------	---------------------

คำจำกัดความ	ความเข้าใจปัญหาและความต้องการที่แท้จริง รวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับแนวทางและหรือทางเลือกในการจัดการปัญหาที่เกิดขึ้น
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	. วิเคราะห์แนวทางเลือกและนำเสนอแนวทางเลือกที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหา
	. คาดการณ์ผลที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ
	. กระตุ้นและจูงใจให้ผู้ฟังมีความมั่นใจในการแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง
	. ตรวจสอบและติดตามผลการตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาของผู้อื่น
ระดับ 4	. แจกแจงรายละเอียดของปัญหา รวมทั้งบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน
	. ชี้แจงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละแนวทางเลือกจากการตัดสินใจ
	. อธิบายขั้นตอนในการแก้ไขปัญหาในแต่ละแนวทางเลือก
	. นำเสนอตัวอย่างจากประสบการณ์ที่ได้รับเพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจ

ระดับ 3	. เข้าใจปัญหาและวิเคราะห์ที่มาของปัญหาได้อย่างถูกต้อง
	. ระบุความต้องการ และความคาดหวังของผู้อื่น
	. ชี้แนะแนวทางเลือกต่างๆ ในการตัดสินใจ
ระดับ 2	. สอบถามข้อมูลรายละเอียด และสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น
	. เข้าใจปัญหา แต่ระบุที่มาของปัญหาไม่ถูกต้อง
	. ไม่แสดงความคิดเห็น และแนวทางเลือกในการแก้ไข้ปัญหา
ระดับ 1	. รับฟัง และเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นของผู้อื่น
	. ไม่พยายามค้นหาสาเหตุ และแนวทางแก้ไข้ปัญหาที่เกิดขึ้น
	. ไม่สามารถระบุปัญหาและที่มาของปัญหาได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานทะเบียนกลาง

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การให้บริการที่ดี
---------------------------	-------------------

คำจำกัดความ	สามารถให้บริการด้วยความเต็มใจ เสมอภาค รวดเร็ว ถูกต้อง เพื่อตอบสนองความต้องการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการได้เป็นอย่างดี
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีการกระตุ้นให้ผู้ร่วมงานมีการให้บริการที่ดี
	มีมาตรฐานการให้บริการที่ดีและเป็นแบบอย่างได้
ระดับ 4	มีการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 3	มีการตอบสนองความต้องการและแก้ปัญหาให้กับผู้รับบริการได้อย่างถูกต้อง และภายในเวลาที่กำหนด
	มีการชี้แจงหรือแสดงผลให้ผู้รับบริการเข้าใจ ด้วยการสื่อสารที่เหมาะสม กรณีที่ไม่สามารถให้บริการได้
ระดับ 2	มีการตอบสนองต่อความต้องการ หรือแก้ปัญหของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจและเสมอภาค
ระดับ 1	มีการให้บริการตามความจำเป็นของผู้รับบริการ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานทะเบียนกลาง

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความถูกต้องของงาน
---------------------------	-------------------

คำจำกัดความ	สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถให้คำแนะนำและถ่ายทอดวิธีการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ร่วมงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
ระดับ 4	มีวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของงานและติดตามความก้าวหน้าของงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
ระดับ 3	สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องด้วยตนเอง และอธิบายได้ถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ
ระดับ 2	สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องภายใต้คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา
ระดับ 1	มีความรู้และความเข้าใจระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานทะเบียนกลาง

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การวางแผนการปฏิบัติงาน
---------------------------	------------------------

คำจำกัดความ	สามารถวางแผนการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานตามแผนให้เกิดผลสำเร็จได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	ให้คำแนะนำ ถ่ายทอดและพัฒนาการวางแผนการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานให้สำเร็จตามแผน
ระดับ 4	มีการตรวจสอบและปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
ระดับ 3	สามารถวางแผนการทำงานและปฏิบัติงานตามแผนได้สำเร็จด้วยตนเองตามระยะเวลาที่กำหนด
ระดับ 2	มีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน และสามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้ภายใต้คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา
	มีการปฏิบัติงานตามแผนให้เกิดผลสำเร็จได้ภายใต้การควบคุมดูแล
ระดับ 1	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานและการวางแผนการปฏิบัติงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงาน โปรแกรมเมอร์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม
	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	สถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์
---------------------------	------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจในสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์เพื่อประยุกต์ใช้ในระบบงานคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	เข้าใจอย่างลึกซึ้งซึ่งจนเห็นภาพรวม เพื่อออกแบบระบบที่ซับซ้อน โดยใช้ผลิตภัณฑ์ที่หลากหลายเพื่อแก้ปัญหา และถ่ายทอดให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 4	บันทึกความรู้ หรือให้คำแนะนำคุณสมบัติของเครื่องที่เหมาะสมกับงานแบบต่างๆ ให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 3	สามารถกำหนดคุณสมบัติของเครื่องที่เหมาะสมกับงานได้ด้วยตนเอง
ระดับ 2	สามารถกำหนดคุณสมบัติของเครื่องที่เหมาะสมภายใต้คำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญได้
ระดับ 1	มีความรู้พื้นฐานด้านสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ เข้าใจความแตกต่างระหว่างเครื่องแม่ข่ายกับเครื่องลูกข่ายได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานโปรแกรมเมอร์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม
	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ระบบปฏิบัติการ
---------------------------	----------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจระบบปฏิบัติการเพื่อประยุกต์ใช้ในระบบงานคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	เข้าใจอย่างลึกซึ้งซึ่งจนเห็นภาพรวม เพื่อออกแบบระบบที่ซับซ้อน โดยใช้ผลิตภัณฑ์ที่หลากหลายเพื่อแก้ปัญหา และถ่ายทอดให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 4	มีการบันทึกความรู้ หรือ ให้คำแนะนำระบบปฏิบัติการที่เหมาะสมกับงานในรูปแบบต่างๆ ให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 3	เลือกระบบปฏิบัติการที่เหมาะสมกับงานได้ด้วยตนเอง
ระดับ 2	เลือกระบบปฏิบัติการเหมาะสมภายใต้คำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญได้
ระดับ 1	มีความรู้พื้นฐานด้านระบบปฏิบัติการ เข้าใจความแตกต่างระบบปฏิบัติการแม้ช่วยกับลูกข่ายได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานโปรแกรมเมอร์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม
	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ระบบเครือข่าย
---------------------------	----------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับระบบเครือข่ายเพื่อประยุกต์ใช้ในระบบงานคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	เข้าใจอย่างลึกซึ้งซึ่งจนมองเห็นภาพรวม เพื่อออกแบบระบบเครือข่ายที่ซับซ้อน โดยใช้ผลิตภัณฑ์ที่หลากหลายเพื่อแก้ปัญหา และถ่ายทอดให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 4	มีการบันทึกความรู้ หรือ ให้คำแนะนำระบบเครือข่ายที่เหมาะสมกับงานในรูปแบบต่างๆ ให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 3	เลือกระบบเครือข่ายที่เหมาะสมกับงาน ได้ด้วยตนเอง
ระดับ 2	เลือกระบบเครือข่ายได้เหมาะสมภายใต้คำแนะนำผู้เชี่ยวชาญ
ระดับ 1	มีความรู้พื้นฐานด้านระบบเครือข่าย

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานโปรแกรมเมอร์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ออกแบบระบบ
---------------------------	------------

คำจำกัดความ	สามารถออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ได้ถูกต้องตามความต้องการของผู้รับบริการ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	เข้าใจอย่างลึกซึ้งซึ่งเห็นภาพภาพ เพื่อออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ซับซ้อน โดยคำนึงถึงบริบทที่เกี่ยวข้องทุกด้าน เช่น ความปลอดภัย ประสิทธิภาพ, การให้บริการ, ความคงทนต่อข้อผิดพลาด เป็นต้น และมีการบันทึกความรู้ หรือถ่ายทอดให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 4	ออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงบริบทที่เกี่ยวข้องทุกด้าน เช่น ความปลอดภัย ประสิทธิภาพ การให้บริการ ความคงทนต่อข้อผิดพลาด เป็นต้น ได้
ระดับ 3	ออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมได้ด้วยตนเอง
ระดับ 2	ออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์เหมาะสมภายใต้คำแนะนำผู้เชี่ยวชาญได้
ระดับ 1	ออกแบบระบบงานคอมพิวเตอร์อย่างง่ายได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานโปรแกรมเมอร์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม
	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การติดตั้งระบบงานคอมพิวเตอร์
---------------------------	------------------------------

คำจำกัดความ	สามารถติดตั้งระบบงานคอมพิวเตอร์ได้ถูกต้องตามความต้องการของผู้รับบริการ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถติดตั้งและถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้สนใจได้
ระดับ 4	สามารถติดตั้งหรือให้คำแนะนำทางเลือกที่ความเหมาะสมได้
ระดับ 3	สามารถติดตั้งระบบด้วยตนเองและแก้ไขปัญหาได้
ระดับ 2	สามารถติดตั้งระบบได้ด้วยตนเอง
ระดับ 1	สามารถติดตั้งระบบภายใต้การควบคุมได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานโปรแกรมเมอร์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	วิเคราะห์/เข้าใจปัญหา
---------------------------	-----------------------

คำจำกัดความ	สามารถวิเคราะห์/เข้าใจปัญหาของระบบงานคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถถ่ายทอดกระบวนการวิเคราะห์ปัญหาให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 4	สามารถเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการวิเคราะห์ปัญหาของระบบงานคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
ระดับ 3	สามารถวิเคราะห์/เข้าใจปัญหาของระบบงานคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง ด้วยตนเอง
ระดับ 2	สามารถวิเคราะห์/เข้าใจปัญหาของระบบงานคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้องภายใต้คำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญได้
ระดับ 1	สามารถแยกแยะปัญหาได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานโปรแกรมเมอร์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความปลอดภัยของข้อมูล
---------------------------	----------------------

คำจำกัดความ	สามารถกำหนดความปลอดภัยของข้อมูลระบบงานคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถประยุกต์ใช้มาตรการความปลอดภัยข้อมูลคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสม และถ่ายทอดให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 4	สามารถประยุกต์ใช้มาตรการความปลอดภัยข้อมูลคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสม
ระดับ 3	สามารถกำหนดใช้มาตรการความปลอดภัยข้อมูลคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสม ได้ด้วยตนเอง
ระดับ 2	สามารถกำหนดใช้มาตรการความปลอดภัยข้อมูลคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสม ภายใต้คำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญได้
ระดับ 1	ตระหนักถึงความปลอดภัยของข้อมูลระบบงานคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานโปรแกรมเมอร์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	สื่อสาร/ประสานงาน
---------------------------	-------------------

คำจำกัดความ	สามารถสื่อสาร/ประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานได้อย่างถูกต้องและชัดเจน
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอกที่เป็นชาวต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพได้หรือสามารถประสานประโยชน์กับผู้เกี่ยวข้องได้
ระดับ 4	แสดงสมรรถนะในข้อที่ 3 และติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ 3	นำเสนอ/ชี้แจงข้อมูลให้กับผู้ที่ประสานงานด้วยให้เข้าใจโดยเลือกใช้สื่อที่เหมาะสมได้
ระดับ 2	นำเสนอ/ชี้แจงข้อมูลให้กับผู้ที่ประสานงานด้วยให้เข้าใจได้
ระดับ 1	รู้และเข้าใจถึงบุคคลหรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อสื่อสาร/ประสานงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานโปรแกรมเมอร์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ด้านสถิติ
---------------------------	------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ด้านสถิติเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถเลือกใช้เครื่องมือทางสถิติเพื่ออธิบาย/นำเสนอและพยากรณ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานคอมพิวเตอร์ และถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 4	สามารถเลือกใช้เครื่องมือทางสถิติเพื่ออธิบาย/นำเสนอและพยากรณ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานคอมพิวเตอร์ได้
ระดับ 3	สามารถเลือกใช้เครื่องมือทางสถิติกับระบบงานคอมพิวเตอร์ด้วยตนเองได้
ระดับ 2	สามารถเลือกใช้เครื่องมือทางสถิติกับระบบงานคอมพิวเตอร์ภายใต้คำแนะนำผู้เชี่ยวชาญได้
ระดับ 1	มีความรู้พื้นฐานด้านสถิติ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงาน โสตทัศนูปกรณ์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการศึกษา
---------------------------	---------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ ความเข้าใจ ด้านวัสดุ อุปกรณ์ เทคนิควิธีการทางเทคโนโลยีการศึกษา สามารถนำไปสู่การปฏิบัติและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้ตามเป้าหมาย
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการศึกษาอย่างเชี่ยวชาญ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ดีเยี่ยม
	ถ่ายทอด/ให้คำแนะนำ/กระตุ้นผู้อื่น ได้อย่างดี มีประสิทธิภาพ
ระดับ 4	มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการศึกษาเป็นอย่างดี และประยุกต์ใช้ได้ครอบคลุมทั้งระบบ จนเกิดผลสำเร็จได้ตามเป้าหมาย
	เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน
ระดับ 3	มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการศึกษา
	สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้เป็นอย่างดี
ระดับ 2	มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการศึกษา
	สามารถนำไปสู่การปฏิบัติ แต่ยังไม่ครอบคลุมทั้งระบบ
ระดับ 1	มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการศึกษา แต่ยังไม่ครอบคลุม

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงาน โสตทัศนูปกรณ์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	จิตบริการ
---------------------------	-----------

คำจำกัดความ	มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ โสตทัศนูปกรณ์ ด้วยความเต็มใจเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	ให้ความสำคัญกับการให้บริการและสามารถประยุกต์การให้บริการในรูปแบบใหม่ ๆ ได้เป็นอย่างดี
	สามารถตอบข้อซักถามและให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ กับผู้รับบริการทุกระดับ
	สามารถกระตุ้นให้ผู้อื่นเกิดการพัฒนาได้
ระดับ 4	ให้ความสำคัญกับการให้บริการและเสนอตัวให้ความช่วยเหลือ
	สามารถตอบข้อซักถามและให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง จนเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 3	ให้ความสำคัญกับการบริการทุกระดับ
	สามารถตอบข้อซักถามได้อย่างถูกต้อง
ระดับ 2	ให้บริการที่สุภาพเป็นมิตร, ให้ความสำคัญกับการให้บริการเป็นบางครั้ง
	สามารถตอบข้อซักถามเบื้องต้นได้
ระดับ 1	เลือกปฏิบัติ
	สามารถตอบข้อซักถามภายใต้คำแนะนำได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงาน โสตทัศนูปกรณ์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะในการใช้โสตทัศนูปกรณ์
---------------------------	----------------------------

คำจำกัดความ	มีความสามารถติดตั้งและใช้งาน โสตทัศนูปกรณ์ได้อย่างถูกต้อง ตามมาตรฐานที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถติดตั้งและใช้งาน โสตทัศนูปกรณ์ได้เป็นอย่างดีชำนาญ
	สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน รวดเร็ว ได้เป็นอย่างดี
	สามารถให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษากับผู้อื่นได้
ระดับ 4	สามารถติดตั้งและใช้งาน โสตทัศนูปกรณ์ได้เป็นอย่างดี
	สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ได้อย่างรวดเร็ว
ระดับ 3	สามารถติดตั้งและใช้งาน โสตทัศนูปกรณ์ได้ดี
	สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้
ระดับ 2	สามารถติดตั้งและใช้งาน โสตทัศนูปกรณ์ได้
	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับ 1	สามารถติดตั้งและใช้งาน โสตทัศนูปกรณ์ได้ ภายใต้การกำกับดูแล

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงาน โสตทัศนูปกรณ์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ตรงต่อเวลา
---------------------------	------------

คำจำกัดความ	มีความรับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานหรือส่งมอบงานได้ตามเวลาที่นัดหมาย ที่ทำให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถส่งมอบงานหรือปฏิบัติงานได้ก่อนเวลาที่นัดหมาย และมีการแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบ ให้มารับงานก่อนเวลานัดหมายทุกครั้ง
	งานเสร็จสมบูรณ์ มีคุณภาพดีเยี่ยม
ระดับ 4	สามารถส่งมอบงานหรือปฏิบัติงานได้ตามเวลาที่นัดหมาย
	งานเสร็จสมบูรณ์
ระดับ 3	สามารถส่งมอบงานหรือปฏิบัติงานได้ตามเวลาที่นัดหมาย
	งานเสร็จ
ระดับ 2	สามารถส่งมอบงานหรือปฏิบัติงานได้ตามเวลาที่นัดหมาย
	ต้องมีการแก้ไข ปรับปรุง
ระดับ 1	ส่งมอบงานหรือปฏิบัติงานได้หลังเวลาที่นัดหมาย หรือมีการเลื่อนนัดบ่อยครั้ง หรือต้องมีการทวงถาม

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงาน โสตทัศนูปกรณ์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะทางไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
---------------------------	--------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ ความสามารถในการตรวจเช็ค ซ่อม และบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ให้ใช้งานได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถตรวจเช็ค ซ่อม บำรุงรักษา และประยุกต์ อุปกรณ์ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์
	สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้เป็นอย่างดี และให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับ 4	สามารถตรวจเช็ค ซ่อม บำรุงรักษา และประยุกต์ อุปกรณ์ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์
	สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้เป็นอย่างดี
ระดับ 3	สามารถตรวจเช็ค ซ่อม บำรุงรักษา อุปกรณ์ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์พื้นฐานได้ดี
	สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้
ระดับ 2	สามารถตรวจเช็ค ซ่อม บำรุงรักษา อุปกรณ์ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์พื้นฐานได้
	สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับ 1	สามารถตรวจเช็ค ซ่อม บำรุงรักษา อุปกรณ์ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์พื้นฐานได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงาน โสตทัศนูปกรณ์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การพัฒนาตนเอง
---------------------------	---------------

คำจำกัดความ	ศึกษา เรียนรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ ได้อย่างดีเยี่ยม และถ่ายทอด ให้คำแนะนำ กระตุ้นผู้อื่น ได้อย่างดี และมีประสิทธิภาพ
ระดับ 4	นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน จนเกิดผลสำเร็จได้ตามเป้าหมาย เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน
ระดับ 3	เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมและเข้าถึงแหล่งข้อมูลหรือ ทรัพยากรอื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาตนเอง
ระดับ 2	ชี้แหล่งข้อมูลและทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาตนเอง มองหาโอกาสในการฝึกอบรม
ระดับ 1	ขวนขวายหาโอกาสพัฒนาตนเองในเรื่องที่เกี่ยวกับที่ตนเองรับผิดชอบ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มงานการเกษตร

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ทางการเกษตร
----------------------------------	--------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ทางวิชาการเกษตรตามสาขาวิชาชีพ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และนำไปสู่การปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ
--------------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถนำความรู้และประสบการณ์จัดทำเป็นเอกสารหรือคู่มือการปฏิบัติงานถ่ายทอดให้กับผู้อื่นและเป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
ระดับ 4	สามารถใช้ความรู้ใหม่ประสบการณ์มาเป็นแนวทางในการพัฒนางานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นได้
ระดับ 3	สามารถนำความรู้ใหม่มาประยุกต์ในการวางแผนและปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้ด้วยตนเอง
ระดับ 2	มีความกระตือรือร้นในการเพิ่มพูนความรู้และขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญเป็นครั้งคราว
ระดับ 1	สามารถนำความรู้มาใช้ปฏิบัติงานได้
	ได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาเป็นครั้งคราว

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มงานการเกษตร

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือทางการเกษตร
----------------------------------	---------------------------------------

คำจำกัดความ	มีความสามารถในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ทางการเกษตรและวิทยาศาสตร์การเกษตร ได้ถูกต้องตามคุณลักษณะให้เกิดสัมฤทธิ์ผลของงานได้
--------------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถประยุกต์ใช้วัสดุที่หาได้ง่ายและต้นทุนต่ำกว่า เพื่อซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือ
	สามารถค้นคิด ประดิษฐ์ หรือดัดแปลงเครื่องมือทดแทน
ระดับ 4	สามารถกำกับและให้คำแนะนำกับผู้อื่นให้เข้าใจถึงหลักการใช้งาน การบำรุงรักษาเครื่องมือได้อย่างถูกต้อง
ระดับ 3	สนใจเรียนรู้และทำความเข้าใจหลักการการทำงานของเครื่องมือ
	สามารถแก้ปัญหาเบื้องต้นได้ โดยขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญเป็นครั้งคราว
ระดับ 2	จัดทำแผนการใช้งานและบันทึกการดูแลบำรุงรักษาเครื่องมืออย่างเป็นระบบ
ระดับ 1	สามารถใช้เครื่องมืออุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มงานการเกษตร

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	เทคโนโลยีด้านการเกษตร
---------------------------	-----------------------

คำจำกัดความ	มีความสามารถในการเรียนรู้และเข้าใจเทคโนโลยีการเกษตรเพื่อนำมาปฏิบัติให้เกิดเป็นผลผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	พัฒนาเทคโนโลยีจนเกิดเป็นนวัตกรรมใหม่
	มีเอกสารหรือคู่มือของนวัตกรรมนั้นและถ่ายทอดแก่ผู้อื่นได้
ระดับ 4	เข้าใจและสามารถใช้เทคโนโลยีใหม่เป็นความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นได้
ระดับ 3	สามารถพัฒนาเทคโนโลยีให้เกิดประสิทธิภาพของงานได้อย่างต่อเนื่อง
ระดับ 2	รู้และเข้าใจหลักการวิธีการจากเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องและสามารถใช้เทคโนโลยีนั้นด้วยตนเอง
ระดับ 1	สามารถเรียนรู้และนำเทคโนโลยีมาปฏิบัติงานได้
	ได้รับคำปรึกษาแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญเป็นครั้งคราว

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานช่างเทคนิค/อิเล็กทรอนิกส์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
---------------------------	----------------------------

คำจำกัดความ	มีความตระหนักถึงความเสี่ยงและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน วางแนวทางป้องกันอย่างเป็นระบบ สามารถป้องกันอุบัติเหตุร้ายแรงความไม่ปลอดภัย
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	กระตุ้นให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และสามารถถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 4	เป็นแบบอย่างด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานให้กับผู้ร่วมงานได้
ระดับ 3	มีวิธีป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน
ระดับ 2	ตั้งใจที่จะปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อการปฏิบัติงานได้
ระดับ 1	ตระหนักถึงการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานช่างเทคนิค/อิเล็กทรอนิกส์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การใช้ทรัพยากร
---------------------------	----------------

คำจำกัดความ	มีความสามารถในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ หรือทรัพยากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมาย
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถกระตุ้นผู้อื่นให้มีจิตสำนึกในการใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย
ระดับ 4	เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่นในการใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ทรัพยากร ในการปฏิบัติงาน
ระดับ 3	มีความสามารถในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องทุกชนิด ได้ด้วยตัวเอง
ระดับ 2	มีความสามารถในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องทุกชนิด ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้า
ระดับ 1	มีความสามารถในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเฉพาะอย่าง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานช่างเทคนิค/อิเล็กทรอนิกส์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ด้านวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือ
---------------------------	---------------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่เกี่ยวข้องในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนสามารถผลิตชิ้นงานได้เป็นผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถถ่ายทอดหรือกระตุ้นให้ผู้อื่นใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ได้อย่างถูกต้อง
ระดับ 4	มีความสามารถในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 3	มีความสามารถในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือได้ครอบคลุมงานทั้งหมด อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ 2	มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือในงานที่รับผิดชอบ
ระดับ 1	มีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือได้ระดับหนึ่ง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานช่างเทคนิค/อิเล็กทรอนิกส์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรับผิดชอบ
---------------------------	---------------

คำจำกัดความ	มีความตระหนักในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จนนำไปสู่ผลสำเร็จของงาน
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีการกระตุ้นให้ผู้ร่วมงานเกิดการพัฒนาได้
ระดับ 4	ปฏิบัติงานได้สำเร็จจนเป็นแบบอย่างให้กับผู้อื่น
ระดับ 3	สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จ
ระดับ 2	มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ดีขึ้น
ระดับ 1	เริ่มมีการปรับปรุงและพัฒนางานในหน้าที่ได้ระดับหนึ่ง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานช่างเทคนิค/อิเล็กทรอนิกส์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความซื่อสัตย์
---------------------------	---------------

คำจำกัดความ	รักษาความลับ และผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบ สามารถตรวจสอบจากภายในและภายนอก
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	กระตุ้นจิตสำนึกเพื่อนร่วมงานให้ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ สามารถตรวจสอบได้
ระดับ 4	เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาความลับและผลประโยชน์ของทางราชการ
ระดับ 3	ปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ สามารถให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบของราชการได้อย่างถูกต้องชัดเจน
ระดับ 2	ยอมรับคำตักเตือน เมื่อกระทำความผิด และพยายามหาแนวทางแก้ไข รักษาความลับ และผลประโยชน์ของทางราชการ
ระดับ 1	หลีกเลี่ยงคำตักเตือนเมื่อกระทำความผิด โดยอ้างเหตุผลหรือบุคคลอื่น ไม่รักษาความลับหรือผลประโยชน์ของทางราชการ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานช่างเทคนิค/อิเล็กทรอนิกส์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	จิตบริการ
---------------------------	-----------

คำจำกัดความ	มีความตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการและสามารถให้บริการได้อย่างเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีการกระตุ้นให้ผู้อื่นตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการได้อย่างเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ
ระดับ 4	เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้อื่นในการปฏิบัติงาน
ระดับ 3	มีความสามารถในการให้บริการได้อย่างเป็นที่พึงพอใจ
ระดับ 2	มีความสามารถในการให้บริการได้อย่างเป็นที่พึงพอใจมากขึ้น 70%
ระดับ 1	ไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์
---------------------------	-----------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้ตามเป้าหมาย
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถถ่ายทอดประสบการณ์ในการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ให้บุคคลภายนอกรับรู้ได้ หรือสามารถประยุกต์หรือสร้างนวัตกรรมขึ้นมาได้
ระดับ 4	สามารถประยุกต์แก้ไขปัญหาและอุปสรรคจากการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ได้ด้วยตนเอง ได้อย่างถูกต้องตามเป้าหมายที่ต้องการ
ระดับ 3	สามารถใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ได้ด้วยตนเอง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถเขียนวิธีปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
ระดับ 2	สามารถใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ได้ด้วยตนเอง หรือต้องปรึกษาหัวหน้างานเป็นบางครั้ง
ระดับ 1	มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับขั้นตอนการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ โดยสามารถใช้เครื่องมือได้ภายใต้การควบคุมของหัวหน้างาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การใช้สารเคมีอย่างปลอดภัย
---------------------------	---------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้สารเคมี เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถถ่ายทอดประสบการณ์ พัฒนาและปรับปรุงมาตรฐาน รวมทั้งกฎระเบียบด้านความปลอดภัยที่ใช้กับหน่วยงานอื่น ๆ ในองค์กรได้
ระดับ 4	สามารถเสนอแนะวิธีการหรือแนวทางในการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการใช้สารเคมี
ระดับ 3	สามารถระบุถึงความเสี่ยงหรืออันตรายจากการใช้สารเคมีที่อาจเกิดขึ้นได้ และสามารถแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างปลอดภัย
ระดับ 2	มีความรู้ความเข้าใจและสามารถจำแนกประเภทของสารเคมีตามระบบสากลได้อย่างถูกต้อง
ระดับ 1	มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสารเคมี

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	เทคนิคการเตรียมตัวอย่างทดลอง
---------------------------	------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้และทักษะในการเตรียมตัวอย่างทดลอง สามารถนำไปใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถพัฒนา ออกแบบ หรือสร้างนวัตกรรมในการเตรียมตัวอย่างทดลอง
ระดับ 4	สามารถประยุกต์ แก้ไขปัญหา และอุปสรรคจากการเตรียมตัวอย่างทดลองได้เป็นอย่างดี
ระดับ 3	สามารถถ่ายทอดแนะนำความรู้ถึงวิธีการเตรียมตัวอย่างทดลอง
ระดับ 2	สามารถเตรียมตัวอย่างทดลองและอธิบายหลักการ ทฤษฎี วิธีการเตรียมตัวอย่างทดลองและสามารถนำไปใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
ระดับ 1	สามารถเตรียมตัวอย่างทดลองได้ตามวิธีการเตรียม อยู่ภายใต้การแนะนำ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การวางแผนลำดับขั้น ขั้นตอนการทำงาน
---------------------------	------------------------------------

คำจำกัดความ	สามารถระบุกิจกรรม และเรียงลำดับความสำคัญในแต่ละขั้นตอนการทำงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถพัฒนาและปรับเปลี่ยนแผนการทำงานเพื่อรองรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้
ระดับ 4	สามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการกำหนดแผนงานให้มีประสิทธิภาพ
ระดับ 3	ประเมินผลการทำงานของตนเองและปรับปรุงวิธีการอย่างต่อเนื่อง และสามารถระบุปัจจัยที่มีส่วนทำให้แผนงานที่กำหนดขึ้น บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ 2	วิเคราะห์งานที่จะต้องทำก่อนหลังได้อย่างถูกต้องและสามารถปฏิบัติงานได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
ระดับ 1	สามารถวางแผนลำดับขั้น ขั้นตอนการทำงานจากข้อมูลที่มีอยู่ได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานสนับสนุนการเรียนการสอน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการจัดทำหลักสูตร
---------------------------	---

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ และกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทักษะต่าง ๆ ในการพัฒนาหลักสูตรให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างถูกต้องของ สกอ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ และกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน ทันตามกำหนดเวลา สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทักษะต่าง ๆ ในการพัฒนาหลักสูตรให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างถูกต้องทุกครั้ง กระตุ้นให้ ผู้เกี่ยวข้องปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบเวลาของ สกอ สามารถให้คำแนะนำและถ่ายทอดความรู้ให้อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ 4	มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ และกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน ทันตามกำหนดเวลา สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทักษะต่าง ๆ ในการพัฒนาหลักสูตรให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างถูกต้องทุกครั้ง กระตุ้นให้ ผู้เกี่ยวข้องปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบเวลาของ สกอ สามารถให้คำแนะนำและแก้ปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้

<p>ระดับ 3</p>	<p>มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ และ กฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน ทันตามกำหนดเวลา สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทักษะ ต่าง ๆ ในการพัฒนาหลักสูตรให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างถูกต้องทุกครั้ง กระตุ้นให้ ผู้เกี่ยวข้องปรับปรุง หลักสูตรตามกรอบเวลาของ สกอ</p>
<p>ระดับ 2</p>	<p>มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ และ กฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้องครบถ้วน ตามกำหนดเวลา และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทักษะ ต่าง ๆ ในการพัฒนาหลักสูตรให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างถูกต้องทุกครั้ง กระตุ้นให้ ผู้เกี่ยวข้องปรับปรุง หลักสูตรตามกรอบเวลาของ สกอ โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลจากหัวหน้างาน</p>
<p>ระดับ 1</p>	<p>มีความรู้พื้นฐานในกระบวนการจัดทำหลักสูตร และมีความสามารถในการประสานงาน และดำเนินการ เกี่ยวกับหลักสูตรตามขั้น ตอน โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลจากหัวหน้างานอย่างใกล้ชิด</p>

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานสนับสนุนการเรียนการสอน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม
	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้วิชาการใหม่ ๆ
---------------------------	----------------------

คำจำกัดความ	สามารถหาความรู้ เกี่ยวกับศาสตร์ใหม่ ๆ และสามารถนำเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารประกอบการตัดสินใจ ในการกำหนดทิศทางในการพัฒนาหลักสูตร ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและ บริบทของมหาวิทยาลัย
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถหาความรู้ เกี่ยวกับศาสตร์ใหม่ ๆ จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย และสามารถนำเสนอให้ ผู้บริหารตัดสินใจในการกำหนดทิศทางในการพัฒนาหลักสูตร ให้สอดคล้องกับความต้องการ ของ ตลาดแรงงาน และบริบทของมหาวิทยาลัย ได้เป็นอย่างดี
ระดับ 4	สามารถค้นคว้าเกี่ยวกับศาสตร์ใหม่ ๆ จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายได้ด้วยตนเองได้เป็นอย่างดี และ สามารถนำเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารตัดสินใจได้
ระดับ 3	สามารถหาความรู้ เกี่ยวกับศาสตร์ใหม่ ๆ ได้ และสามารถนำเสนอข้อมูลให้ผู้บริหารตัดสินใจได้ด้วย ตนเองได้ในระดับหนึ่ง
ระดับ 2	สามารถหาข้อมูลเกี่ยวกับศาสตร์ใหม่ ๆ จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายได้ด้วยตนเอง และสามารถนำเสนอ ข้อมูลได้ภายใต้คำแนะนำของหัวหน้างาน
ระดับ 1	มีความรู้พื้นฐานในการหาข้อมูลเกี่ยวกับศาสตร์ใหม่ ๆ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ภายใต้คำแนะนำของ หัวหน้างาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานสนับสนุนการเรียนการสอน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ใส่รู้ใส่เรียน
---------------------------	----------------

คำจำกัดความ	มีความสนใจใคร่รู้เรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีความสนใจใคร่รู้เกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็น ปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต้องงานในหน้าที่ รวมถึง การสืบเสาะ เพื่อให้ได้ข้อมูลเฉพาะเจาะจง จากการค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย หรือการหาข้อมูลทั่วไปจากสภาพแวดล้อม รอบตัวที่คาดว่าอาจมีข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อไปในอนาคต สามารถนำความรู้ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นแบบอย่างได้ สามารถถ่ายทอดความรู้และประยุกต์ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ 4	มีความสนใจใคร่รู้เกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็น ปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต้องงานในหน้าที่ รวมถึง การสืบเสาะ เพื่อให้ได้ข้อมูลเฉพาะเจาะจง จากการค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย หรือการหาข้อมูลทั่วไปจากสภาพแวดล้อม รอบตัวที่คาดว่าอาจมีข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อไปในอนาคต สามารถนำความรู้ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

<p>ระดับ 3</p>	<p>มีความสนใจใคร่รู้เกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็น ปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต่องานในหน้าที่ รวมถึง การสืบเสาะ เพื่อให้ได้ข้อมูลเฉพาะเจาะจง จากการค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย หรือการหาข้อมูลทั่วไปจากสภาพแวดล้อม รอบตัวที่คาดว่าอาจมีข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อไปในอนาคต และนำความรู้ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>ระดับ 2</p>	<p>สามารถหาข้อมูลได้จากการสอบถามผู้เกี่ยวข้องโดยตรงได้ และใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่ และสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง</p>
<p>ระดับ 1</p>	<p>สามารถหาข้อมูลได้จากการสอบถามผู้เกี่ยวข้องโดยตรงได้ และใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้วได้ เมื่อได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือ หัวหน้างาน</p>

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานสนับสนุนบริการวิชาการ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
---------------------------	-----------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบบริการวิชาการ และสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	ถ่ายทอดความรู้และกฎระเบียบใหม่ๆ กับเพื่อนร่วมงาน และสามารถให้คำแนะนำกับหน่วยงานอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี และมีความชำนาญในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้สำเร็จตามกำหนด สามารถเสนอร่างระเบียบฯ ให้มีความทันสมัย
ระดับ 4	มีความแม่นยำในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับทีมงานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
ระดับ 3	เข้าใจในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จและถูกต้องตามที่กำหนด
ระดับ 2	นำความรู้ในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ
ระดับ 1	มีความรู้ในกฎระเบียบพื้นฐานทางด้านงานบริการวิชาการ และอาจมีความผิดพลาดบ้างเล็กน้อย

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานสนับสนุนบริการวิชาการ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การประสานงาน
---------------------------	--------------

คำจำกัดความ	จัดระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว สามารถทำงานทดแทนกันได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และนโยบายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีส่วนร่วมในการสร้างแนวทางในการประสานงาน
	กระตุ้นให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางในการประสานงาน
ระดับ 4	สามารถแก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นได้
ระดับ 3	วิเคราะห์และสนองตอบต่อความต้องการของผู้ร่วมงาน
	แลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นใหม่ๆ กับสมาชิก
ระดับ 2	ให้ความสำคัญและผลการดำเนินงานของผู้ร่วมงาน
ระดับ 1	ไม่รับรู้เป้าหมายและผลการดำเนินงานของผู้ร่วมงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานสนับสนุนบริการวิชาการ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	คุณธรรมและจริยธรรม
---------------------------	--------------------

คำจำกัดความ	การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมาย และคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพ โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	เสียดสีและทู่แทเพื่อองค์กรและส่วนรวม
ระดับ 4	มีพฤติกรรมเหมาะสมเป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกองค์กร
ระดับ 3	มีพฤติกรรมเหมาะสมเป็นที่ยอมรับทั้งภายในองค์กร
ระดับ 2	มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมบ้างในบางครั้ง
ระดับ 1	มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมทั้งในเรื่องส่วนตัวและส่วนรวม

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานสนับสนุนบริการวิชาการ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	จิตบริการที่ดีสู่การให้บริการที่มีประสิทธิภาพ
---------------------------	---

คำจำกัดความ	กระตือรือร้นในการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้มารับบริการทุกคน ทุกระดับ ทุกเวลา
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีความเข้าใจและให้ความสำคัญต่อผู้รับบริการเป็นอย่างดี
	มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือและเอาใจใส่ต่อความต้องการของผู้รับบริการ
	มีวุฒิภาวะทางด้านอารมณ์ และมีอุปนิสัยยิ้มแย้มแจ่มใส มนุษยสัมพันธ์ที่ดี
	รู้จักแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดียิ่ง
	รู้จักความคาดหวังของผู้รับบริการ
	น้อมรับคำติชม เพื่อการปรับปรุงและนำเสนอแนวทางพัฒนาการให้บริการที่ดียิ่งขึ้นให้กับตนเองและองค์กร
	มีความรับผิดชอบและเสียสละ/อุทิศเวลาเพื่องานส่วนร่วม
	อธิบายเทคนิคและวิธีการสร้างความประทับใจในการให้บริการให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่นจากหน่วยงานภายนอกได้ และนำไปสู่แบบอย่างที่ดีในการให้บริการ

ระดับ 4	มีความเข้าใจและให้ความสำคัญต่อผู้รับบริการเป็นอย่างดี
	มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือและเอาใจใส่ต่อความต้องการของผู้รับบริการ และดำเนินการทันตามเวลา
	มีวุฒิภาวะทางด้านอารมณ์ และมีอุปนิสัยยิ้มแย้มแจ่มใส มนุษยสัมพันธ์ที่ดี
	รู้จักแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
	รู้จักความคาดหวังของผู้รับบริการ
	น้อมรับคำติชม เพื่อการปรับปรุงและนำเสนอแนวทางพัฒนาการให้บริการที่ดียิ่งขึ้นให้กับตนเองและองค์กร
	มีความรับผิดชอบและเสียสละ/อุทิศเวลาเพื่องานส่วนร่วม
ระดับ 3	มีความเข้าใจและให้ความสำคัญต่อผู้รับบริการ
	มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือและเอาใจใส่ต่อความต้องการของผู้รับบริการ
	มีวุฒิภาวะทางด้านอารมณ์ และมีอุปนิสัยยิ้มแย้มแจ่มใส มนุษยสัมพันธ์ที่ดี
	รู้จักแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
	รู้จักความคาดหวังของผู้รับบริการ
	น้อมรับคำติชม เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการที่ดียิ่งขึ้นต่อตนเอง
	มีความรับผิดชอบและเสียสละ/อุทิศเวลาเพื่องานส่วนร่วม
ระดับ 2	มีความเข้าใจและการให้ความสำคัญต่อผู้รับบริการบ้าง
	สนใจความต้องการของผู้รับบริการบ้าง หรืออาจใช้เวลามากกว่าจะตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการ
	มีวุฒิภาวะทางด้านอารมณ์ และมีอุปนิสัยยิ้มแย้มแจ่มใส
	รู้จักแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้บ้าง
	รู้จักความคาดหวังของผู้รับบริการบ้าง
	น้อมรับคำติชม เพื่อการปรับปรุง
	มีความรับผิดชอบและเสียสละ/อุทิศเวลาเพื่องานส่วนร่วมบ้าง

ระดับ 1	ขาดความเข้าใจและการให้ความสำคัญต่อผู้รับบริการ
	ขาดความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือและเอาใจใส่ต่อความต้องการของผู้รับบริการ
	ไม่มีวุฒิภาวะทางด้านอารมณ์และอุปนิสัยยิ้มแย้มแจ่มใส
	ไม่รู้จักวิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี แต่ไม่ทราบความคาดหวังของผู้รับบริการ
	ขาดการน้อมรับคำติชม เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น
	ขาดความรับผิดชอบและเสียสละ/อุทิศเวลาเพื่องานส่วนร่วม

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานประชาสัมพันธ์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	มีความรู้ด้านวิชาชีพ
---------------------------	----------------------

คำจำกัดความ	มีทักษะ ความสามารถในการใช้วิชาชีพด้านการประชาสัมพันธ์ และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ในการทำงานที่มีให้กับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก และ พัฒนาองค์ความรู้ใหม่ หรือสร้างนวัตกรรมด้านวิชาชีพได้เอง ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานภายในองค์กรได้
ระดับ 4	มีความรู้ความชำนาญในงานอย่างลึกซึ้ง จนสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานภายในองค์กรได้ และสามารถพัฒนาต่อยอดความรู้จากประสบการณ์ได้ และพัฒนาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
ระดับ 3	เข้าใจกระบวนการ ระบบการทำงานประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานอย่างมีขั้นตอน โดยสามารถอธิบายได้อย่างชัดเจน และประยุกต์ใช้ความรู้ที่มี ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ
ระดับ 2	มีความรู้ในสายวิชาชีพ แต่ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดขั้นตอนและวิธีการทำงานในรูปแบบใหม่ๆ ได้ โดยมีหัวหน้าหรือเพื่อนร่วมงานให้คำปรึกษาอยู่เสมอ
ระดับ 1	มีความเข้าใจในระบบหรือขั้นตอนการทำงานในวิชาชีพที่รับผิดชอบในระดับพื้นฐาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานประชาสัมพันธ์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม
	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	รู้ข้อมูลทุกบริบทของมหาวิทยาลัย
---------------------------	---------------------------------

คำจำกัดความ	รู้ <input type="checkbox"/> ข้อมูลเกี่ยวกับบริบทของมหาวิทยาลัย หรือเรื่องราวต <input type="checkbox"/> ่างๆ ที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ้อง เพื่อใช้ประโยชน์ <input type="checkbox"/> ื่องานในหน้าที่รับผิดชอบ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	วางระบบการรับรู้ข้อมูลที่ทันเหตุการณ์ ให้ <input type="checkbox"/> ป <input type="checkbox"/> ่อนเข้ามาอย่างต่อเนื่อง และใช้ระบบ สารสนเทศให้หน่วยงาน/บุคคลอื่นมาหยิบใช้ข้อมูลได้อย่างสะดวก
ระดับ 4	มีการค้นหาข้อมูลอย <input type="checkbox"/> างต <input type="checkbox"/> ่อเนื่อง ใส่ใจในทุกรายละเอียด และ จัดเก็บข้อมูลที่ใช้ในการทำงานอย่างมีระบบ โดยสามารถนำข้อมูลมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ 3	สืบเสาะค้นหาข้อมูลที่ลึกซึ้ง และกว้างกว่าเดิม และนำไปใช้ในงานที่รับผิดชอบ โดยสามารถถ่ายทอดเผยแพร่ข้อมูลได้อย่างถูกต้องแม่นยำ
ระดับ 2	มีความสนใจใฝ่รู้เรื่องราวของมหาวิทยาลัย โดยรู้จักหา <input type="checkbox"/> ้อมูลจาก <input type="checkbox"/> ูที่ <input type="checkbox"/> ึ่งเกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> ้อง โดยตรง และจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว
ระดับ 1	รู้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริบทของมหาวิทยาลัย ในระดับหนึ่ง โดยไม่สืบเสาะค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติม

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานประชาสัมพันธ์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	มีความคิดสร้างสรรค์
---------------------------	---------------------

คำจำกัดความ	การคิดหาแนวทางหรือวิธีการใหม่ ๆ ในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	กระตุ้นใจให้ผู้อื่นนำเสนอ และประยุกต์ใช้แนวคิดใหม่ ๆ ในการทำงานทั่วทั้งองค์กร
ระดับ 4	ใช้วิธีการใหม่ ๆ ในการปรับปรุงระบบการทำงานของทีมงาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นระบบ อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ 3	นำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ ในการพัฒนาปรับปรุงงานที่รับผิดชอบ และสามารถนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาการทำงานได้เป็นอย่างดี
ระดับ 2	คิดหาแนวทางสิ่งใหม่ ๆ ในการพัฒนางาน แต่ไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้ และกล้านำเสนอแต่ยังไม่ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน
ระดับ 1	ทำงานตามกรอบหรือวิธีการเดิม ๆ ปฏิเสธการรับฟังความคิดเห็นหรือแนวทางใหม่ ๆ ขาดความมั่นใจในการนำเสนอสิ่งที่แตกต่าง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานประชาสัมพันธ์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม
	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	มีทักษะในการวางแผนและการจัดการ
---------------------------	--------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความสามารถในการวางแผนงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	นำความรู้มาประยุกต์และปรับปรุงกระบวนการทำงานของตนเอง และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานได้อย่างเป็นระบบ สามารถพัฒนาทางเลือกใหม่ๆ ในการแก้ไขปัญหา ติดตามปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
ระดับ 4	ติดตาม กำกับ ดูแล แนะนำ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพและ สามารถวิเคราะห์ แก้ไข ปัญหา ที่มีผลกระทบต่อองค์กรหรือหน่วยงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน
ระดับ 3	สามารถวางแผนประชาสัมพันธ์ในภาพรวม ของหน่วยงาน/องค์กรได้เป็นอย่างดี
ระดับ 2	เข้าใจบทบาทหน้าที่จุดมุ่งหมาย ความคาดหวัง และเป้าหมายต่างๆ ของกิจกรรมที่จำเป็นต้องมีในแผนงาน และสามารถระบุและจัดลำดับความสำคัญของงานที่ได้รับมอบหมาย ได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์และเวลา
ระดับ 1	มีพื้นฐานความรู้ความสามารถในการวางแผนการจัดการได้ในระดับหนึ่ง แต่ไม่สามารถนำแผนงานที่กำหนดขึ้น ไปปฏิบัติให้สำเร็จได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานประชาสัมพันธ์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	มีมนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพที่ดี
---------------------------	----------------------------------

คำจำกัดความ	การสร้างความเป็นมิตรหรือความสัมพันธ์เชิงบวกกับบุคคลอื่น โดยใช้บุคลิกภาพที่ดีในการพัฒนาความสัมพันธ์
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีความสัมพันธ์และทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และองค์กร สร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนใหม่ได้ในทุกกลุ่ม ทุกระดับ พร้อมทั้งรับรู้และเข้าใจเหตุผลในการแสดงพฤติกรรมของแต่ละคน
ระดับ 4	แนะนำผู้อื่นให้พัฒนาบุคลิกภาพเพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์กับคนในองค์กร และ รักษาความสัมพันธ์อันดีกับสมาชิกภายในและภายนอกองค์กรอยู่เสมอ
ระดับ 3	พัฒนาบุคลิกภาพให้ดีอยู่เสมอ และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กรอยู่เสมอ
ระดับ 2	รู้จักปรับปรุงบุคลิกภาพตนเองเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น และพยายามสร้างความรู้จักคุ้นเคยกับเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานเพิ่มขึ้นเท่าที่จำเป็น
ระดับ 1	สร้างความสัมพันธ์กับบุคคลที่ไม่เคยรู้จักได้ในระดับน้อย และไม่สามารถควบคุมกิริยาท่าทางและน้ำเสียงเมื่อต้องเผชิญปัญหาในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่น รวมทั้งไม่รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	ลักษณะงานประชาสัมพันธ์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม
	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การทำงานเป็นทีม
---------------------------	-----------------

คำจำกัดความ	ความตั้งใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น โดยมีเป้าหมายเดียวกันและเป็นส่วนหนึ่งของทีมในหน่วยงานหรือองค์กร และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีส่วนร่วมในการสร้างแนวทางและการทำงานเป็นทีม กระตุ้นให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายและผลสำเร็จของกลุ่ม รวมทั้งปกป้องและส่งเสริมชื่อเสียงของกลุ่มต่อผู้อื่น
ระดับ 4	เรียนรู้การทำงานจากผู้อื่นและนำมาประยุกต์ใช้ในงานของตนเอง ประเมินค่าความสามารถของผู้อื่นอย่างจริงจัง ชักชวนให้สมาชิกในกลุ่มช่วยเหลือกันเพื่อความก้าวหน้า
ระดับ 3	รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม เต็มใจสร้างสัมพันธ์กับผู้อื่นในกลุ่มใดก็ได้
ระดับ 2	สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นได้ดีตั้งใจมีส่วนร่วม สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน
ระดับ 1	ทำงานที่ได้รับมอบหมายเพียงลำพังคนเดียวโดยไม่สามารถทำงานกับผู้อื่นได้ ยึดมั่นความคิดตนเองไม่ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานประกันคุณภาพ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความเข้าใจในยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
---------------------------	--------------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้และความเข้าใจในยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพให้บรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมาย
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถกำหนดยุทธศาสตร์ด้านการประกันคุณภาพให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี
	2) สามารถถ่ายทอดยุทธศาสตร์ด้านประกันคุณภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีคุณภาพ
ระดับ 4	1) สามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยกับแผนงานด้านประกันคุณภาพทุกยุทธศาสตร์
	2) สามารถถ่ายทอดแผนงานด้านประกันคุณภาพแก่เพื่อนร่วมงานได้
ระดับ 3	1) สามารถนำความรู้และเข้าใจในยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมาเชื่อมโยงและประยุกต์ใช้ในการวางแผนระบบประกันคุณภาพได้
ระดับ 2	1) มีความรู้ความเข้าใจในยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี
	2) สามารถจัดทำแผนงานด้านประกันคุณภาพได้
ระดับ 1	1) มีความรู้และความเข้าใจในยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเบื้องต้น

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานประกันคุณภาพ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การคิดวิเคราะห์
---------------------------	-----------------

คำจำกัดความ	มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ และสามารถสังเคราะห์ข้อมูลให้ทันเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) วิเคราะห์เหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต(พยากรณ์แนวโน้ม)ได้ 2) วิเคราะห์ตามหลักของเหตุและผลบนพื้นฐานของข้อมูลที่ไม่เพียงพอได้อย่างถูกต้อง 3) อ้างอิงบุคคล เวลา สถานที่และเหตุการณ์ต่าง ๆ ประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง 4) ระบุแนวทางเลือกและวิเคราะห์หาแนวทางที่เหมาะสมได้อย่างถูกต้อง
ระดับ 4	1) สามารถเชื่อมโยงระบบงานหรือกิจกรรมที่แตกต่างกันได้ 2) สามารถระบุกระบวนการหรือขั้นตอนการทำงานจากระบบใหญ่สู่ระบบย่อยได้ 3) สามารถระบุปัญหาและผลกระทบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ 4) สามารถนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม มาสนับสนุนข้อมูลที่วิเคราะห์ 5) ข้อมูลที่วิเคราะห์มีความถูกต้องแม่นยำ

ระดับ 3	1) สามารถจัดลำดับความสัมพันธ์ของงานได้อย่างเหมาะสม
	2) แยกแยะประเด็นหลักและประเด็นรองได้อย่างชัดเจน
	3) ใช้ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับมาสนับสนุนข้อมูลที่วิเคราะห์
	4) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้ถูกต้อง
ระดับ 2	1) เข้าใจความสัมพันธ์ของข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
	2) สามารถระบุความสัมพันธ์ของประเด็นต่าง ๆ ได้บ้าง
	3) ใช้หลักการและทฤษฎีในการสนับสนุนข้อมูล
	4) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้แต่มีข้อผิดพลาดบางครั้ง แต่สามารถหาเหตุผลและปัญหาที่เกิดขึ้นได้ด้วยตนเอง
ระดับ 1	1) มีความเข้าใจที่มา สาเหตุ และผลกระทบที่เกิดขึ้น
	2) มีหลักการหรือเหตุผลสนับสนุนในการวิเคราะห์ข้อมูลขั้นพื้นฐาน
	3) สามารถชี้ให้เห็นถึงที่มา หรือสาเหตุของปัญหาได้บ้าง
	4) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้แต่มีข้อผิดพลาดบางครั้ง ต้องได้รับคำแนะนำ และข้อเสนอแนะจากหัวหน้า

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานประกันคุณภาพ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การวางแผน
---------------------------	-----------

คำจำกัดความ	การกำหนดแผนงานและกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ และตามลำดับความสำคัญ การกำหนดช่วงเวลาที่จะดำเนินการ ทรัพยากรที่นำมาใช้ ตลอดจนกำหนดตัวบุคคลผู้รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) กำหนดแผนกลยุทธ์และเป้าหมายของหน่วยงานให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายขององค์กรได้
	2) ปรับเปลี่ยนแผนงานภายใต้สถานการณ์ที่มีความเสี่ยงสูง
	3) กำหนดแผนหรือกิจกรรมในกรณีที่แผนงานเดิมไม่เป็นไปตามที่กำหนด
ระดับ 4	1) สามารถกำหนดแผนงานของหน่วยงานและตัวชี้วัดความสำเร็จของการทำงาน
	2) จัดแผนปฏิบัติการ (Action Plan) บนพื้นฐานของข้อมูลและประสบการณ์ที่เกิดขึ้น
	3) ปรับเปลี่ยนแผนงานกับข้อมูลที่เปลี่ยนไปได้
	4) จัดสรรทรัพยากรและข้อมูลต่าง ๆ สำหรับการนำแผนงานไปปฏิบัติ

ระดับ 3	1) สามารถวางแผนการทำงานประจำวันได้ล่วงหน้าเสมอ
	2) สามารถวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้
	3) กำหนดและปรับเปลี่ยนเป้าหมายประจำวัน
	4) ติดตามและตรวจสอบความสำเร็จของเป้าหมายในการทำงานประจำวัน
ระดับ 2	1) จัดลำดับความสำคัญของงานที่ได้รับมอบหมายประจำวัน
	2) ทำงานได้สำเร็จตามแผนหรือเป้าหมายประจำวันที่กำหนดไว้
	3) สามารถช่วยสมาชิกในการทำงานหรือจัดลำดับความสำคัญ
ระดับ 1	1) ทำงานตามกฎระเบียบหรือขั้นตอนที่ได้รับมอบหมายในการทำงาน
	2) ขอคำแนะนำจากผู้อื่นในการกำหนดแผนหรือเป้าหมายในการทำงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานประกันคุณภาพ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	เทคโนโลยีสารสนเทศ
---------------------------	-------------------

คำจำกัดความ	<p>การนำทักษะ ความรู้ ความสามารถ และเข้าใจในระบบหรือขั้นตอนในการทำงานของโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเอง และโปรแกรมสำเร็จรูปจากหน่วยงานภายนอกมาพัฒนาและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ เพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง</p>
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ถ่ายทอดและให้ข้อเสนอแนะความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่รับผิดชอบ
	2) สามารถนำความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการวางแผนพัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้
	3) เป็นวิทยากรแก่หน่วยงานภายในและภายนอกได้
ระดับ 4	1) มีความรู้ทั้งระบบในภาพรวม สามารถเชื่อมต่อความรู้ดังกล่าวกับระบบงานอื่น ๆ ได้
	2) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานได้
	3) พัฒนาต่อยอดความรู้จากประสบการณ์ และความรู้จากแหล่งอื่นได้

ระดับ 3	1) ปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบได้ด้วยตนเอง
	2) อธิบายขั้นตอนและกระบวนการในการทำงานได้อย่างชัดเจน
	3) แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือปัญหาประจำวันได้
	4) แสวงหาความรู้/ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานให้สำเร็จ
ระดับ 2	1) ปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบได้ด้วยตนเอง แต่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแล
	2) รับรู้การเปลี่ยนแปลง ระบบหรือขั้นตอนการทำงานใหม่ ๆ
ระดับ 1	1) ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้องในส่วนงานที่รับผิดชอบได้
	2) เข้าใจปัญหาหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานที่ผิดพลาด
	3) ปฏิบัติงานภายใต้คำสั่ง และ/หรือคำแนะนำ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานประกันคุณภาพ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความอดทนอดกลั้น (Endurable and tolerable).
---------------------------	--

คำจำกัดความ	รู้และเข้าใจถึงสถานการณ์และเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดความตึงเครียด สามารถควบคุมสติและอารมณ์ในสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี รับฟัง และให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในการอดทนอดกลั้น
ระดับ 4	1) ให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นในการปฏิบัติงานได้
ระดับ 3	1) รับฟังข้อเสนอแนะของผู้อื่นได้อย่างสุภาพนุ่มนวล
ระดับ 2	1) ไม่ตระหนกและสามารถควบคุมสติและอารมณ์ในสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้
ระดับ 1	1) รู้และเข้าใจสถานการณ์และเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดความตึงเครียดได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานประกันคุณภาพ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ประชาสัมพันธ์
---------------------------	---------------

คำจำกัดความ	การนำทักษะ ความรู้ ความสามารถ และเข้าใจในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงาน หรือจากผู้บริหาร ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องโดยการใช้สื่อต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่สนใจ และสาธารณชนได้รับข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย รวดเร็ว และทันเวลา
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากหน่วยงาน หรือจากผู้บริหาร โดยการใช้สื่อต่าง ๆ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่สนใจ และสาธารณชน 2) สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย รวดเร็ว และทันเวลา 3) นำผลการประเมินไปพัฒนาได้
ระดับ 4	1) สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากหน่วยงาน หรือจากผู้บริหาร โดยการใช้สื่อต่าง ๆ ไปยังกลุ่มเป้าหมายที่ถูกต้อง 2) สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย 3) ประเมินผลประชาสัมพันธ์
ระดับ 3	1) สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากหน่วยงาน หรือจากผู้บริหาร โดยการใช้สื่อต่าง ๆ ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่สนใจ และสาธารณชน ได้ครอบคลุมทุกส่วนที่กำหนด
ระดับ 2	1) สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากหน่วยงาน หรือจากผู้บริหาร โดยการใช้สื่อต่าง ๆ ไปยังกลุ่มเป้าหมายที่ถูกต้อง
ระดับ 1	1) มีความรู้ ความเข้าใจในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยการใช้สื่อต่างๆ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานประกันคุณภาพ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	เข้าใจระบบและกลไกการประกันคุณภาพ
---------------------------	----------------------------------

คำจำกัดความ	มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพ มีความเข้าใจระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย และในระบบสากล รวมถึงสามารถกำหนดกลไกการขับเคลื่อนงานประกันคุณภาพได้ อย่างเป็นระบบ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถประเมินผลระบบและกลไกประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยได้
	2) เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา/พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพได้
ระดับ 4	1) เสนอแนะแนวทางพัฒนาระบบประกันคุณภาพที่สอดคล้องกับบริบทขององค์กรได้อย่างเหมาะสม
	2) สามารถดำเนินงาน/ติดตามงานตามมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
	3) กำหนดแนวทางส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในงานประกันคุณภาพที่ระดับปฏิบัติและระดับบริหารได้เป็นอย่างดี

ระดับ 3	1) สามารถถ่ายทอดวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพให้เพื่อนร่วมงานได้
	2) สามารถอธิบายระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยให้เพื่อนร่วมงานได้
	3) เข้าใจกลไกการขับเคลื่อนงานประกันคุณภาพทั้งระบบและจัดประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับระบบประกันคุณภาพได้ตามแผนงาน
ระดับ 2	1) กำหนดแนวทางส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กรต่อระบบประกันคุณภาพได้เป็นอย่างดี
	2) เข้าใจกลไกการประกันคุณภาพที่ช่วยให้ระบบประกันคุณภาพดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายในองค์กร
ระดับ 1	1) เข้าใจวัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพ และระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานประกันคุณภาพ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ความเข้าใจในตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน
----------------------------------	--

คำจำกัดความ	มีความรู้ ความเข้าใจ ใฝ่เรียนรู้ในตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินที่ใช้วัดผลสัมฤทธิ์ขององค์กร ด้วยการศึกษ สามารถถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ ให้คำแนะนำทั้งในรูปเอกสารและการนำเสนอได้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน
--------------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินที่สอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป 2) สามารถถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจในตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินสู่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้
ระดับ 4	1) สามารถถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจในตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินสู่บุคลากรอื่น ได้เป็นอย่างดี
ระดับ 3	1) สามารถเชื่อมโยงตัวบ่งชี้กับพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้ 2) สามารถรวบรวมข้อมูลตามนิยามแต่ละตัวบ่งชี้ได้ถูกต้องและทันเวลา 3) มีความเข้าใจในเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ และมีการรายงานผลการดำเนินงานในตัวบ่งชี้สำคัญและผลประเมินเป็นระยะ
ระดับ 2	1) เข้าใจความหมายของตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินในภาพรวมขององค์กร วัตถุประสงค์ของแต่ละตัวบ่งชี้เป็นอย่างดี
ระดับ 1	1) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน และทราบเป้าหมายในแต่ละ ตัวบ่งชี้ขององค์กรในเบื้องต้น

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานประกันคุณภาพ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความเข้าใจในการวัดและประเมินผล
---------------------------	--------------------------------

คำจำกัดความ	มีทักษะในวิธีการวัดระดับคุณภาพของข้อมูลทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ สามารถประเมินเพื่อตัดสินคุณค่าของผลการดำเนินงาน โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือเกณฑ์ที่กำหนด และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประกอบการวัด การประเมินผล และการนำเสนอได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถใช้ข้อมูลสารสนเทศที่มีอยู่มาประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรในภาพรวมได้เป็นอย่างดี
	2) ประสานงานการดำเนินการหลังตัดสินผลการประเมินและแปลผลการประเมินแล้ว
	3) ประยุกต์ใช้ความรู้ทางสถิติมาวัดและประเมินผล
ระดับ 4	1) สามารถถ่ายทอดวิธีการวัดและการตัดสินผลการประเมินต่อบุคคลอื่นได้
	2) พัฒนา template การวัดและประเมินผลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
	3) สามารถตัดสินผลการประเมินและแปลผลการประเมินได้ถูกต้อง และทราบแนวทางที่ต้องดำเนินการต่อไป

ระดับ 3	1) ประเมินผลการดำเนินงานได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด
	2) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาออกแบบการวัดและประเมินได้
	3) สามารถนำเสนอข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านการประเมินมาเปรียบเทียบเพื่อศึกษาแนวโน้มได้
ระดับ 2	1) เข้าใจหลักการแปลผลข้อมูลของผลการดำเนินงานที่ต้องการวัดและประเมินผล
	2) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักสถิติเบื้องต้นที่ใช้วัดผลการดำเนินงาน
ระดับ 1	1) มีความรู้พื้นฐานในการวัดผลการดำเนินงานในข้อมูลเชิงปริมาณและคุณภาพ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานประกันคุณภาพ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ความเข้าใจในผลการประเมิน
---------------------------	---------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก เข้าใจความหมายของผลการประเมิน จุดมุ่งหมายที่แท้จริงของข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน และกำหนดผู้รับผิดชอบในการนำผลการประเมินไปใช้เพื่อพัฒนาองค์กรได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถชี้แจงผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะจากการประเมินให้แก่ผู้เกี่ยวข้องได้ ตามเจตนารมณ์ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน-ภายนอก 2) วิเคราะห์การนำผลการประเมินไปพัฒนาถึงความครอบคลุม ครบถ้วน และสรุปข้อมูลเสนอผู้เกี่ยวข้องได้
ระดับ 4	1) ทบทวนกระบวนการ/แนวทางพัฒนาตามผลการประเมินเป็นระยะ เพื่อให้กระบวนการมีประสิทธิภาพสูงสุด 2) ระบุผู้รับผิดชอบในผลการประเมินแต่ละประเด็น และแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานจากผลการประเมิน
ระดับ 3	1) เข้าใจผลการประเมินคุณภาพภายใน-ภายนอกในภาพรวม และถ่ายทอดต่อบุคคลอื่นได้ 2) กำหนดและให้ข้อเสนอแนะการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์
ระดับ 2	1) เข้าใจวิธีการ และสามารถจัดกระบวนการให้มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรได้
ระดับ 1	1) เข้าใจขั้นตอน วิธีการ กระบวนการประเมินคุณภาพภายในและภายนอกได้ 2) เข้าใจวัตถุประสงค์ของการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานประกันคุณภาพ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การประสานงาน
---------------------------	--------------

คำจำกัดความ	การติดต่อเพื่อแจ้งข้อมูล การขอข้อมูลหรือการขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น รวมทั้งการให้ข้อมูลหรือความช่วยเหลือต่าง ๆ แก่ผู้อื่นทั้งจากภายในและ/หรือภายนอกหน่วยงาน
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ติดต่อขอข้อมูลหรือความช่วยเหลือจากกลุ่มคนที่เกี่ยวข้องในระดับที่แตกต่างกัน ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรได้สำเร็จ
	2) ให้คำแนะนำแก่สมาชิกในทีม ในการประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้งานนั้นประสบความสำเร็จ
	3) เสนอให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาให้กับผู้อื่น ซึ่งจะมีผลต่อการทำงานหรือภาพลักษณ์ของหน่วยงานหรือองค์กร
ระดับ 4	1) วิเคราะห์และเลือกที่จะบอกข้อมูล หรือความช่วยเหลือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง
	2) ติดต่อขอข้อมูล หรือความช่วยเหลือจากกลุ่มคนที่เกี่ยวข้องในระดับที่ไม่แตกต่างกัน ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรได้สำเร็จ
	3) ติดตามความคืบหน้าในการทำงานหรือผลการทำงานที่เกิดขึ้นจากผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

ระดับ 3	1) ติดต่อนัดหมาย และให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ครบถ้วนถูกต้อง
	2) ติดตามผลการขอข้อมูลหรือความช่วยเหลือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง
	3) ขอความช่วยเหลือจากผู้อื่นในหน่วยงานภายในองค์กรได้สำเร็จ
ระดับ 2	1) ติดต่อนัดหมาย และให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ไม่ครบถ้วนเป็นบางครั้ง
	2) ติดตามผลการขอข้อมูลหรือความช่วยเหลือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่หัวหน้างานถามถึงก่อนเป็นบางครั้ง
	3) ตอบข้อซักถามหรือให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นเท่าที่จำเป็น
ระดับ 1	1) ติดต่อนัดหมาย และให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้อื่นได้ไม่ครบถ้วนอยู่เสมอ
	2) ติดตามผลการขอข้อมูลหรือความช่วยเหลือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่หัวหน้างานถามถึงก่อนเสมอ
	3) ตอบข้อซักถามหรือให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นน้อยครั้ง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานประกันคุณภาพ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	มนุษยสัมพันธ์
---------------------------	---------------

คำจำกัดความ	การสร้างความเป็นมิตรหรือความสัมพันธ์เชิงบวกกับบุคคลอื่น โดยการเริ่มต้นทักทาย การสนับสนุน และช่วยเหลือ การรักษา และพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล รวมทั้งการให้เกียรติบุคคลอื่น
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนใหม่ได้ในทุกกลุ่ม ระดับ
	2) รับรู้และเข้าใจเหตุผลในการแสดงพฤติกรรมของแต่ละคน
	3) ปรับเปลี่ยนกิริยาท่าทาง และน้ำเสียงให้เหมาะสมกับบุคคลในทุกกลุ่มและระดับ
	4) สามารถให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคคลทั้งภายในและภายนอก
ระดับ 4	1) แสวงหาโอกาสในการทำความรู้จักกับเพื่อนใหม่
	2) เต็มใจที่จะให้การสนับสนุนและความช่วยเหลือสมาชิกภายในและภายนอก
	3) รักษาความสัมพันธ์อันดีของสมาชิกภายในและภายนอกอยู่เสมอ

ระดับ 3	1) สร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นที่ไม่เคยรู้จักมาก่อนอยู่เสมอ
	2) ยอมรับฟังความคิดเห็นและปัญหาต่างของผู้อื่น
	3) สามารถเสนอแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
ระดับ 2	1) รับฟังปัญหาของผู้อื่นอย่างเห็นอกเห็นใจ
	2) สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ ในการแก้ไขปัญหาต่างๆได้เป็นบางครั้ง
	3) สร้างความสัมพันธ์กับบุคคลที่ไม่เคยรู้จักมาก่อนเป็นบางครั้ง
ระดับ 1	1) สามารถควบคุมกิริยาท่าทางและน้ำเสียงเมื่อต้องเผชิญปัญหาในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้บ้างเป็นครั้งคราว
	2) เริ่มต้นสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลที่ไม่เคยรู้จักเท่าที่จำเป็น
	3) รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นน้อย

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานประกันคุณภาพ

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะการนำเสนอ
---------------------------	----------------

คำจำกัดความ	การอธิบายและชี้แจงข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนวิธีการและการแสดงออกให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้ฟัง ตลอดจนการประเมินผลเพื่อพัฒนาและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) กระตุ้นและจูงใจให้ผู้ฟังเกิดความสนใจในสิ่งที่นำเสนอ 2) สร้างบรรยากาศและเปิดโอกาสให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการนำเสนอ 3) อ้างอิงบุคคล เวลา สถานที่ และประสบการณ์ที่บรรลุผลสำเร็จ (Best Practices) ให้แก่ผู้ฟังเข้าใจและเห็นภาพ
ระดับ 4	1) เปลี่ยนวิธีการนำเสนอให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้ฟัง 2) ยกตัวอย่างจากประสบการณ์ที่เกิดขึ้นให้กับผู้ฟังเข้าใจและเห็นภาพ 3) ประเมินการนำเสนอของตนเองจากกลุ่มผู้ฟังอยู่เสมอ 4) หาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงแนวทางการนำเสนออยู่ตลอดเวลา

ระดับ 3	1) วิเคราะห์ระดับของกลุ่มผู้ฟังก่อนการนำเสนอ
	2) ปรับเปลี่ยนกิริยาท่าทางและน้ำเสียงได้อย่างเหมาะสมกับกลุ่มผู้ฟัง
	3) ตอบข้อซักถามของผู้ฟังได้อย่างชัดเจนและตรงประเด็น
	4) ซักถามผู้ฟังเพื่อตรวจสอบความเข้าใจก่อนนำเสนอ
ระดับ 2	1) จัดเตรียมเอกสาร สื่อ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมก่อนการนำเสนอ
	2) อธิบายข้อมูลต่าง ๆ ได้ชัดเจน แต่ไม่สามารถยกตัวอย่างให้เห็นภาพได้
	3) ตอบข้อคำถามไม่ชัดเจนในบางประเด็น
ระดับ 1	1) นำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ให้ผู้ฟังเข้าใจได้น้อย

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานวิเทศสัมพันธ์

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ทักษะด้านวิเทศสัมพันธ์
---------------------------	------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการกิจด้านการต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความสัมพันธ์ที่สนับสนุนให้เกิดความร่วมมือกับต่างประเทศตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) มีความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพสูง มีการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ในระดับที่สามารถถ่ายทอด แนะนำ และพัฒนาความรู้ใหม่ในการปฏิบัติงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถกระตุ้นให้ผู้อื่นเกิดการพัฒนา และยอมรับคล้อยตามได้
ระดับ 4	1) มีความรู้ ความสามารถด้านวิชาชีพสูง ในระดับที่สามารถประยุกต์ใช้ได้อย่างเชี่ยวชาญ มีการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ จนสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่เพื่อนร่วมงาน
ระดับ 3	1) มีการใช้ทักษะ/ความชำนาญในการปฏิบัติงานในระดับดี สามารถปฏิบัติงานสำเร็จได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ 2	1) มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ด้านงานวิเทศสัมพันธ์ แต่การปฏิบัติงานในบางกรณี ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา
ระดับ 1	1) มีความรู้/ทักษะขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ แต่การปฏิบัติงานยังต้องมีการปรับปรุง/พัฒนา และต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลอย่างใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชา

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ		
รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	
ลักษณะงาน	งานวิเทศสัมพันธ์	
ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	
ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การบริหารจัดการ	
คำจำกัดความ	สามารถวางแผน จัดลำดับความสำคัญของงาน และปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)	
ระดับ 5	1) สามารถจัดโครงการ/สร้างนวัตกรรมใหม่ในการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ เพื่อให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 2) ผู้บังคับบัญชาให้ความไว้วางใจในการดำเนินงานจนเป็นแบบอย่างที่ดีและมีมาตรฐานด้านการบริหารจัดการงานวิเทศสัมพันธ์ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานอื่นๆ	
ระดับ 4	1) มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการ และสามารถวางแผนการปฏิบัติงาน ประสานงาน จัดลำดับความสำคัญของงานได้อย่างเชี่ยวชาญ ผลงานมีคุณภาพและมีการนำเสนอความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชาได้ ตลอดจนสามารถให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานอื่นๆ ได้	
ระดับ 3	1) มีความรู้ ความสามารถด้านการบริหารจัดการ และสามารถวางแผนการปฏิบัติงาน/ประสานงาน/จัดลำดับความสำคัญของงานได้อย่างรอบคอบ ผลงานเสร็จทันเวลา จนเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา	
ระดับ 2	1) มีความรู้ ความสามารถด้านการบริหารจัดการ และสามารถวางแผนการปฏิบัติงาน/ประสานงาน/จัดลำดับความสำคัญของงานได้ ด้วยตนเอง	
ระดับ 1	1) มีความรู้ ความสามารถด้านการบริหารจัดการ แต่ยังไม่สามารถวางแผนการปฏิบัติงาน/ประสานงาน/จัดลำดับความสำคัญของงานได้ โดยลำพัง ยังมีข้อบกพร่องในเรื่องการดำเนินงานให้ทันต่อเวลา ต้องอาศัยการดูแลและสั่งการจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด	

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานตรวจสอบภายใน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	มีความรู้ในสายวิชาชีพ
---------------------------	-----------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้และทักษะ ด้านการตรวจสอบภายใน และสามารถนำเสนอรายงานได้มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) ให้คำปรึกษา หรือคำแนะนำปรับปรุงที่สามารถเพิ่มมูลค่า (Add Value) ให้กับองค์กร และสามารถถ่ายทอดความรู้ด้านการตรวจสอบภายในให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในรุ่นใหม่ได้
ระดับ 4	1) รายงานผลการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เที่ยงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์ และรวดเร็ว มีความน่าเชื่อถือ และการยอมรับเป็นที่ประจักษ์
ระดับ 3	1) มีความรู้ความเข้าใจและนำเสนอความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรมรอบคอบและข้อสรุปตามหลักเกณฑ์การรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องภายใต้การกำกับของผู้บังคับบัญชา
ระดับ 2	1) สามารถวิเคราะห์เชิงสถิติเพื่อการประเมินผล มีกระบวนการคิด และจำแนกข้อมูลที่มีนัยสำคัญได้
ระดับ 1	1) มีความรู้และทักษะพื้นฐานของการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านคุณสมบัติและด้านการปฏิบัติงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานตรวจสอบภายใน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม
	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถในการตรวจสอบข้อมูล
---------------------------	------------------------------

คำจำกัดความ	มีความสามารถในการจัดทำข้อมูลและการปฏิบัติงานได้ถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดขององค์กร
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) สามารถตรวจสอบข้อมูลหรืองานที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานและส่งมอบผลงานต่อผู้บังคับบัญชาเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนดทุกครั้ง
ระดับ 4	1) สามารถตรวจสอบข้อมูลหรืองานที่ละเอียดและซับซ้อนได้ ผลงานที่น่าส่งถูกต้องแม่นยำมาก ไม่เคยมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น ส่งมอบผลงานต่อผู้บังคับบัญชาเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนดเป็นบางครั้ง
ระดับ 3	1) ผลงานที่น่าส่งถูกต้องแม่นยำเป็นปัจจุบัน ไม่ต้องมีการตรวจสอบซ้ำ จากหัวหน้างาน และนำส่งตามระยะเวลาที่กำหนดทุกครั้ง
ระดับ 2	1) ตรวจสอบข้อมูลหรือผลงานที่น่าส่ง แต่มีข้อผิดพลาด และนำส่งงานล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดเป็นบางครั้ง
ระดับ 1	1) ตรวจสอบข้อมูลหรือผลงานที่น่าส่งไม่ครบถ้วน ทำให้มีข้อผิดพลาดและนำส่งงานล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ทุกครั้ง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานตรวจสอบภายใน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม
	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค	

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การแก้ปัญหา
---------------------------	-------------

คำจำกัดความ	การระบุและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา รวมทั้งหาแนวทางเลือกและพิจารณาทางเลือกในการแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) รับรู้และเข้าใจปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นในระดับหน่วยงาน
	2) คาดการณ์และแยกแยะปัญหาที่เกิดขึ้นจากหน่วยงานซึ่งอาจมีผลกระทบต่อภารกิจเป้าหมายและความสำเร็จของหน่วยงาน
	3) กำหนดแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาเชิงกลยุทธ์ และหาแนวทางเลือกที่ดีที่สุด
ระดับ 4	1) กำหนดแนวทางเลือก วิธีการ ขั้นตอน และเครื่องมือต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการแก้ไขปัญหา
	2) สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้สำเร็จ
	3) ประเมินสถานการณ์และคาดการณ์ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นได้
	4) กระตุ้นให้สมาชิกในทีมมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา

ระดับ 3	1) เข้าใจปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้สำเร็จด้วยตนเอง
	2) กำหนดแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหามากกว่า 1 แนวทางเลือก
	3) ประเมินแนวทางเลือกและพิจารณาแนวทางเลือกในการแก้ปัญหาได้
	4) คาดการณ์ปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานประจำวัน
ระดับ 2	1) สามารถชี้แจงสาเหตุและผลกระทบของปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานประจำได้อย่างชัดเจนและระบุปัญหาและแนวทางแก้ไขจากข้อมูลเท็จจริงที่มีอยู่ได้
ระดับ 1	1) รู้และเข้าใจวิธีการและแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานประจำวันที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานตรวจสอบภายใน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถในการประสานงาน
---------------------------	--------------------------

คำจำกัดความ	พฤติกรรมการทำงาน สามารถติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร ความคิดเห็นต่าง ๆ ระหว่างบุคคล หรือหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง และชัดเจน เกิดผลดีกับทุกฝ่ายและบรรลุเป้าหมายของงาน
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) มีการประสานงานและสามารถสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงาน เสนอความคิดเห็นและแนวทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้กับบุคคลหรือกลุ่มเป็นแบบอย่างที่ดี
ระดับ 4	1) สามารถประสานงานได้จนเกิดผลดีกับทุกฝ่าย โดยปรับเปลี่ยนวิธีการประสานงานได้อย่างเหมาะสมกับปฏิริยาของบุคคลหรือกลุ่มต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
ระดับ 3	1) สามารถประสานงานโดยให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นข้อเท็จจริงได้อย่างถูกต้องตรงประเด็นและเกิดผลดีกับทุกฝ่าย
ระดับ 2	1) มีการประสานงานและสามารถแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้บ้าง
ระดับ 1	1) มีการประสานงานแต่ไม่สามารถแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
-------------	----------------------	-----------------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	นิติกร

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
----------------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความละเอียดรอบคอบ
----------------------------------	-------------------

คำจำกัดความ	ความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องและถูกต้องและละเอียดรอบคอบครบถ้วนตลอดจนลดข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้ง ความพยายามให้เกิดความชัดเจนและถูกต้องในบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติในงานต่างๆ
--------------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ตนเองรับผิดชอบและดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนเองและผู้อื่นและกำกับตรวจสอบความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลและการปฏิบัติงานโดยละเอียด ตรวจสอบความก้าวหน้าของงานที่ปฏิบัติโดยละเอียด ระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไปและกำกับดูแลผลงานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด
ระดับ 4	ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ตนเองรับผิดชอบและดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนเองและผู้อื่น และตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบว่าผู้อื่นปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานที่วางไว้หรือไม่ ให้ความเห็นและชี้แนะให้ผู้อื่นปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานที่วางไว้เพื่อความถูกต้องของงาน
ระดับ 3	ตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนเองรับผิดชอบและดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนเองและผู้อื่น ตรวจสอบความถูกต้องโดยรวมของงานของตนเอง ตรวจสอบความถูกต้องโดยรวมของงานผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่
ระดับ 2	ต้องการทำงานให้ถูกต้องและตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ ตรวจทานความถูกต้องของงานอย่างละเอียดรอบคอบเพื่อให้งานมีคุณภาพดี ตระหนักถึงผลเสียที่อาจจะเกิดขึ้นกับตนเองหรือหน่วยงานจากความผิดพลาดของงาน
ระดับ 1	ต้องการทำงานให้ถูกต้องและละเอียดรอบคอบครบถ้วน ตั้งใจทำงานให้ถูกต้อง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	นิติกร

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	สั่งสมความเชี่ยวชาญ
---------------------------	---------------------

คำจำกัดความ	มีความขวนขวายสนใจใฝ่รู้ที่จะสั่งสมพัฒนาศักยภาพความเป็นนักกฎหมายด้วยการศึกษาค้นคว้าพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	4+ กระตุ้นและถ่ายทอดให้กับผู้ร่วมงานและผู้อื่น
ระดับ 4	3+ เป็นแบบอย่างแก่เพื่อนร่วมงาน
ระดับ 3	2+ ปฏิบัติได้ฉับจนชำนาญเกิดประโยชน์ต่อองค์กร
ระดับ 2	1+ นำความรู้ใหม่ๆเข้ามาประยุกต์ใช้ได้ระดับหนึ่ง
ระดับ 1	สนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆในอาชีพนักกฎหมาย กระตือรือร้น สืบค้นข้อมูลกฎหมายที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	นิติกร

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การวิเคราะห์ข้อมูล
---------------------------	--------------------

คำจำกัดความ	มีความสามารถทำความเข้าใจข้อมูลและประเด็นปัญหาต่างๆจากสำนวนจนสรุปได้เป็นข้อเท็จจริงที่ยุติ และสามารถนำมาปรับเข้ากับหลักกฎหมายได้อย่างถูกต้องเป็นธรรมเนียม
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและหาข้อยุติได้โดยอ้างอิงหลักฐานครบถ้วนและสามารถปรับเข้ากับหลักกฎหมายได้ถูกต้องรวดเร็วเป็นธรรมเนียมเกิดประโยชน์และเป็นที่ยอมรับ
ระดับ 4	สามารถวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและหาข้อยุติได้โดยอ้างอิงหลักฐานครบถ้วนและสามารถปรับเข้ากับหลักกฎหมายได้ถูกต้องภายในเวลาที่รวดเร็ว
ระดับ 3	สามารถวิเคราะห์ข้อเท็จจริงได้ถูกต้องและปรับปรุงเข้ากับหลักกฎหมายได้อย่างแม่นยำ
ระดับ 2	สามารถวิเคราะห์ข้อเท็จจริงได้ถูกต้องและปรับเข้ากับหลักกฎหมายได้แต่ต้องแก้ไขปรับปรุงบ้างเพียงบางส่วน
ระดับ 1	สามารถวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายได้ภายใต้กำกับดูแลของหัวหน้างาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	นิติกร

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	รักษาความลับ
---------------------------	--------------

คำจำกัดความ	สามารถเก็บรักษาข้อความหรือข้อมูลใดๆที่เป็นสาระสำคัญไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใด โดยเฉพาะผู้ที่มีส่วนได้เสียได้รับทราบ ข้อความลับดังกล่าว
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	เก็บเอกสารหลักฐานไว้ในห้องลับและปฏิเสธการตอบคำถามใดๆกับผู้หนึ่งผู้ใดในทุกเรื่องและทุกกรณีที่เกี่ยวข้องกับคดีดังกล่าว
ระดับ 4	ไม่ตอบข้อซักถามของบุคคลใดๆและปฏิเสธขั้นตอนดำเนินการของคดี
ระดับ 3	สามารถหลีกเลี่ยงการซักถามของบุคคลภายนอกคดี และปฏิเสธลำดับขั้นตอนการดำเนินการหรือความลับหน้าคดี
ระดับ 2	สามารถเก็บรักษาเอกสารและ/หรือข้อมูลที่บ้านที่กไว้โดยบันทึกหน้าเพิ่มสำนวนว่าเป็นเอกสารหลักฐานที่เป็นความลับและเก็บไว้ให้เป็นระเบียบและมิดชิด
ระดับ 1	สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระเบียบมิดชิด และหากเป็นข้อมูลให้บันทึกไว้และเก็บเข้าเพิ่มสำนวน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานวิจัย

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบวิธีวิจัย
---------------------------	---------------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบวิธีวิจัยและสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่างๆ ในการจัดระเบียบให้เกิดผลสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์และสามารถถ่ายทอด แนะนำให้ผู้เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและสำเร็จตามเป้าหมาย
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์มาถ่ายทอดแก่ผู้ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านระเบียบวิธีวิจัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น
ระดับ 4	สามารถดำเนินงานวิจัยและประยุกต์ระเบียบและขั้นตอนวิจัยได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานจนประสบผลสำเร็จ
ระดับ 3	สามารถดำเนินงานวิจัยตามระเบียบและขั้นตอนได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัย
ระดับ 2	มีความเข้าใจในระเบียบและขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย และสามารถปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
ระดับ 1	มีความเข้าใจในระเบียบและขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยขั้นพื้นฐาน ยังต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาต่อไป

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานวิจัย

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การเขียนงานวิชาการ
---------------------------	--------------------

คำจำกัดความ	มีความสามารถในการประมวลความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และข้อมูล ให้เกิดผลงานวิชาการองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ และสามารถเผยแพร่ได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เพื่อสังเคราะห์และเรียบเรียงข้อมูลอย่างเป็นระบบ เกิดเป็นชิ้นงานวิชาการ ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณชนในรูปแบบต่างๆ และนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
ระดับ 4	สามารถใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เพื่อสังเคราะห์และเรียบเรียงข้อมูลอย่างเป็นระบบ เกิดเป็นชิ้นงานวิชาการ ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณชนในรูปแบบต่างๆ
ระดับ 3	สามารถใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เพื่อสังเคราะห์และเรียบเรียงข้อมูลอย่างเป็นระบบ เกิดเป็นชิ้นงานวิชาการได้
ระดับ 2	สามารถประมวลความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และข้อมูล เพื่อสรุปเป็นรายงาน โดยมีการวิเคราะห์สังเคราะห์อย่างเป็นระบบ
ระดับ 1	สามารถประมวลความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ เพื่อสรุปงานได้อย่างเป็นระบบ ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้างาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานวิจัย

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การใช้เครื่องมือและ โปรแกรมงานวิจัย
---------------------------	-------------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือและ โปรแกรมงานวิจัยต่างๆ สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่างๆ ในการใช้เครื่องมือและ โปรแกรมฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถ่ายทอด แนะนำและ พัฒนาความรู้ให้ผู้เกี่ยวข้องได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถถ่ายทอดทักษะและประสบการณ์การใช้เครื่องมือและ โปรแกรมงานวิจัยแก่ผู้เกี่ยวข้อง สามารถกระตุ้นให้เกิดการนำไปใช้ได้ถูกต้อง
ระดับ 4	สามารถประยุกต์และใช้เครื่องมือและ โปรแกรมงานวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินงาน
ระดับ 3	สามารถใช้เครื่องมือและ โปรแกรมงานวิจัยได้อย่างถูกต้อง จนเกิดทักษะและความชำนาญ
ระดับ 2	มีความเข้าใจการใช้เครื่องมือและ โปรแกรมงานวิจัย และสามารถนำมาใช้ได้
ระดับ 1	มีความเข้าใจในเครื่องมือและ โปรแกรมงานวิจัยที่เกี่ยวข้องขั้นพื้นฐาน ยังต้องมีการเรียนรู้ และพัฒนาต่อไป

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานวิจัย

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การประสานงาน
---------------------------	--------------

คำจำกัดความ	ดำเนินการติดต่อ ให้ข้อมูลข่าวสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถสื่อสารให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน ทักษะในการเจรจาเพื่อให้เกิดผลสำเร็จร่วมกัน
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถถ่ายทอดเทคนิคการเจรจาประสานงานแก่ผู้ร่วมงาน ผู้เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
ระดับ 4	สามารถติดต่อประสานงาน ให้ข้อมูลข่าวสาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง ไม่เกิดข้อผิดพลาด เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงานได้
ระดับ 3	สามารถให้ข้อมูล ข่าวสารที่ชัดเจน ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้ประสานงาน
ระดับ 2	สามารถติดต่อ ประสานงาน กับผู้เกี่ยวข้อง ได้ดีด้วยตนเอง สามารถตัดสินใจตอบคำถามได้ในระดับหนึ่ง ภายใต้การดูแลของหัวหน้างาน
ระดับ 1	สามารถติดต่อ ประสานงาน กับผู้เกี่ยวข้อง ได้ระดับหนึ่ง ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้างาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานวิจัย

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความอดทน ความเสียสละ ทุ่มเท
---------------------------	-----------------------------

คำจำกัดความ	การแสดงออกถึงความมุ่งมั่นตั้งใจจริง ให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวม สามารถปฏิบัติงานจนประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายในระยะเวลาที่กำหนด จนเป็นแบบอย่างและแรงจูงใจแก่ผู้อื่น
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถโน้มน้าวกระตุ้นและเป็นแรงบันดาลใจให้ผู้ร่วมงานเห็นประโยชน์และความสำคัญของความอดทน ทุ่มเท และเสียสละ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นทีม
ระดับ 4	สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จ โดยใช้ความทุ่มเท มุ่งมั่นตั้งใจอย่างมาก ในการปฏิบัติงานให้ลุล่วงสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้เงื่อนไขและข้อจำกัดต่างๆ เป็นแบบอย่างความอดทนและเสียสละที่ดีต่อผู้ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง
ระดับ 3	สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมุ่งมั่นตั้งใจ ด้วยความทุ่มเท เสียสละ ได้งานที่มีคุณภาพ ถูกต้องและทันต่อเวลา
ระดับ 2	สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างมุ่งมั่นตั้งใจได้ด้วยตนเอง
ระดับ 1	สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้างาน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานเภสัชกรรม

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ผู้ช่วยงานด้านเภสัชกรรม
---------------------------	-------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานทางวิชาชีพเฉพาะและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการทำงานมากระตุ้นให้ผู้เกี่ยวข้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 4	สามารถจัดระบบความรู้ขั้น ตอนการทำงานได้ดีและประสบความสำเร็จ ถูกต้องทุกครั้งได้ด้วยตนเองจนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน
ระดับ 3	สามารถจัดระบบความรู้ขั้น ตอนการทำงานได้ดีและประสบความสำเร็จ ถูกต้องทุกครั้งได้ด้วยตนเอง
ระดับ 2	มีความเข้าใจขั้น ตอนในการทำงานและสามารถปฏิบัติได้ดีขึ้นในระดับหนึ่ง
ระดับ 1	มีความเข้าใจในขั้น ตอนการทำงานพื้นฐานแต่ต้องเรียนรู้ปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานเภสัชกรรม

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	คอมพิวเตอร์
---------------------------	-------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานโปรแกรมในระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานของตนเอง และสามารถปฏิบัติงานให้เกิดความสำเร็จได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถถ่ายทอดความรู้ทางด้าน โปรแกรมทั้งพื้นฐานและประยุกต์ให้แก่ผู้ร่วมงานและเขียนเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ดีเยี่ยม
ระดับ 4	สามารถประยุกต์ใช้ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องในงานได้อย่างเชี่ยวชาญและสามารถนำข้อมูลจากโปรแกรมมาใช้ให้เกิดประโยชน์กับงานได้ดี
ระดับ 3	มีความเข้าใจและสามารถใช้โปรแกรมการทำงานได้ดีในระดับหนึ่งและสามารถใช้โปรแกรมที่ซับซ้อนในการแก้ปัญหาได้
ระดับ 2	มีความเข้าใจและสามารถใช้โปรแกรมการทำงานได้ดีในระดับหนึ่ง
ระดับ 1	มีความรู้ความเข้าใจใน โปรแกรมการใช้งานขั้นพื้นฐานแต่ยังต้องเรียนรู้พัฒนาต่อไป

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานเภสัชกรรม

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การบริการที่ดี
---------------------------	----------------

คำจำกัดความ	มีความพยายามในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก และภายในองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีการพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่องและกระตุ้นให้ผู้อื่นเกิดสำนึกในการให้บริการที่ดีได้อย่างสม่ำเสมอ
ระดับ 4	ให้บริการ โดยให้ข้อมูลความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ผู้รับบริการ ไม่ได้ถามถึงซึ่งเกินความคาดหวังของผู้รับบริการ
ระดับ 3	ให้บริการ โดยให้รายละเอียดและตอบข้อซักถามในงานแก่ผู้รับบริการด้วยความเต็มใจและช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วเต็มใจ
ระดับ 2	ให้บริการ โดยให้รายละเอียดและตอบข้อซักถามในงานแก่ผู้รับบริการด้วยความเต็มใจบ้างเป็นบางครั้ง
ระดับ 1	ให้บริการ โดยไม่ได้ให้ข้อมูลรายละเอียดแก่ผู้รับบริการ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานเภสัชกรรม

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การทำงานเป็นทีม
---------------------------	-----------------

คำจำกัดความ	สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันกับผู้ร่วมงาน และผู้รับบริการเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีส่วนร่วมในการสร้างแนวทางปฏิบัติในการทำงานเป็นทีมและเป็นผู้นำในการกระตุ้นและส่งเสริมขวัญและกำลังใจของทีม ส่งผลให้งานบรรลุผลสำเร็จตรงตามเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 4	กระตุ้นให้ผู้ร่วมงานสามารถทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานอื่นได้ มีน้ำใจในการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ร่วมงานโดยไม่ต้องรอ
ระดับ 3	รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีมและช่วยแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นร่วมกันในการทำงาน
ระดับ 2	ทำงานเฉพาะในส่วนของตนเองที่ได้รับมอบหมายและให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้ระดับหนึ่ง
ระดับ 1	ทำงานเฉพาะในส่วนของตนเองที่ได้รับมอบหมาย

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานทันตกรรม

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในหัตถการด้านทันตกรรม
---------------------------	--

คำจำกัดความ	มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในหัตถการด้านทันตกรรม และสามารถช่วย(ข้างเก้าอี้) ทันตแพทย์ในการให้บริการผู้ป่วยอย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	ให้ความสำคัญกับการบริการให้ความเอาใจใส่ต่อผู้รับบริการรอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลนอกเหนืองานของตนเองแก่ผู้รับบริการ ได้อย่างเป็นปกติ มีการพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง สามารถถ่ายทอดความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน กระตุ้นจิตสำนึกในการให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง
ระดับ 4	มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในหัตถการด้านทันตกรรม จัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ สามารถผสมวัสดุ เวชภัณฑ์ยา ถ่ายภาพรังสี ได้ในเป็นปกติ และรับส่งเครื่องมือช่วยทันตแพทย์ได้อย่างถูกต้อง ทุ่มเทเวลาให้ความสำคัญกับการบริการ ให้ความเอาใจใส่ต่อผู้รับบริการ ตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลนอกเหนืองานของตนเองแก่ผู้รับบริการได้เป็นอย่างดี
ระดับ 3	มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในหัตถการด้านทันตกรรม จัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ สามารถผสมวัสดุ เวชภัณฑ์ยา ถ่ายภาพรังสี ได้ในเป็นปกติ และสามารถรับส่งเครื่องมือช่วยทันตแพทย์ได้อย่างถูกต้อง ทุ่มเทเวลา
ระดับ 2	มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในหัตถการด้านทันตกรรม จัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ ได้อย่างถูกต้อง สามารถผสมวัสดุ เวชภัณฑ์ยา ถ่ายภาพรังสี และอยู่ภายใต้การดูแลอย่างใกล้ชิดในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน
ระดับ 1	มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในหัตถการด้านทันตกรรม จัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ สามารถผสมวัสดุ เวชภัณฑ์ยา ถ่ายภาพรังสี ได้ในระดับหนึ่ง และต้องอยู่ภายใต้การดูแลอย่างใกล้ชิด

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานทันตกรรม

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การบริหารจัดการ เครื่องมือ วัสดุ ครุภัณฑ์
---------------------------	---

คำจำกัดความ	มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเครื่องมือ ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ แต่ละชนิด โดยศึกษาถึงคุณสมบัติและวิธีการใช้งาน บำรุงรักษา การจัดเก็บและ สามารถนำไปใช้งาน ได้อย่างถูกต้อง อย่างมีประสิทธิภาพ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือ วัสดุ ครุภัณฑ์
	มีการทำแนวทางปฏิบัติงานเพื่อถ่ายทอดและเป็นแนวทางแก่เพื่อนร่วมงาน
	มีการถ่ายทอดและเป็นแนวทางแก่เพื่อนร่วมงาน
ระดับ 4	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือ วัสดุ ครุภัณฑ์
	สนใจศึกษาถึงคุณสมบัติและวิธีการใช้งาน บำรุงรักษาและสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับ 3	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือ วัสดุ ครุภัณฑ์
	สนใจศึกษาถึงคุณสมบัติและวิธีการใช้งาน บำรุงรักษา
	สามารถนำไปใช้งาน ได้อย่างถูกต้อง อย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับ 2	มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือ วัสดุ ครุภัณฑ์
	สนใจศึกษาถึงคุณสมบัติและวิธีการใช้งาน บำรุงรักษา
	สามารถนำไปใช้งานได้
ระดับ 1	ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือ วัสดุ ครุภัณฑ์
	ไม่สนใจศึกษาถึงคุณสมบัติและวิธีการใช้งาน บำรุงรักษา

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานทันตกรรม

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	วุฒิภาวะทางอารมณ์
---------------------------	-------------------

คำจำกัดความ	มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และพัฒนาการแสดงออกทางอวัจนภาษา ได้อย่างถูกต้องตามกาลเทศะ
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นและนำมาพัฒนาปรับปรุงและสามารถกระตุ้นจิตใจให้ผู้อื่นนำไปประยุกต์ใช้
ระดับ 4	วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นและพยายามหาวิธี นำมาพัฒนาปรับปรุงตนเอง
ระดับ 3	สามารถควบคุมอารมณ์ตนเองเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ได้เป็นอย่างดีและแสดงออกทางอวัจนภาษาได้อย่างถูกต้อง ตามกาลเทศะ
ระดับ 2	สามารถควบคุมอารมณ์ตนเองเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ได้ดีแสดงออกทางอวัจนภาษา ได้อย่างถูกต้อง ตามกาลเทศะ
ระดับ 1	สามารถควบคุมอารมณ์ตนเองเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ได้ในระดับหนึ่ง

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	งานทันตกรรม

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การควบคุมการติดเชื้อทางทันตกรรม
---------------------------	---------------------------------

คำจำกัดความ	มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการควบคุมการติดเชื้อทางทันตกรรม และสามารถนำไปใช้เพื่อก่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ตนเองและผู้ที่มารับบริการด้านทันตกรรม
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	<p>มีการทำแนวทางปฏิบัติงานเพื่อถ่ายทอดและเป็นแนวทางแก่เพื่อนร่วมงาน</p> <p>กระตุ้นจิตสำนึกในการให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p>
ระดับ 4	<p>ให้ข้อมูล แนวทางในการปฏิบัติตนแก่เพื่อนร่วมงาน</p> <p>เฝ้าระวังและวิเคราะห์ปัญหาการติดเชื้อที่อาจเกิดขึ้น</p>
ระดับ 3	<p>มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการควบคุมการติดเชื้อทางทันตกรรมเป็นอย่างดี</p> <p>คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ป่วยเป็นหลัก</p> <p>ปฏิบัติตนได้ถูกต้องตามหลักควบคุมการติดเชื้อ</p>

ระดับ 2	มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการควบคุมการติดเชื้อทางทันตกรรม
	คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ป่วยเป็นหลัก
	ปฏิบัติตนได้ถูกต้องตามหลักควบคุมการติดเชื้อ
ระดับ 1	ไม่มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการควบคุมการติดเชื้อทางทันตกรรม
	ไม่คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ป่วย
	ไม่ปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามหลักควบคุมการติดเชื้อ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	พยาบาล

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การใช้กระบวนการพยาบาล (Nursing Process)
---------------------------	---

คำจำกัดความ	<p>เป็นความสามารถในการนำกระบวนการพยาบาลมาใช้ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ประกอบด้วย การประเมินสภาพผู้รับบริการ การวินิจฉัย การวางแผน การปฏิบัติการพยาบาล และการประเมินผลทั้งทางด้านกาย จิต สังคม และจิตวิญญาณ ครอบคลุมใน 4 มิติหลักของการรักษา ป้องกัน ส่งเสริม และฟื้นฟู โดยยึดผู้ป่วยเป็นศูนย์กลาง เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้รับบริการ ครอบคลุมชุมชน</p>
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 4	เป็นแบบอย่าง เป็นที่ปรึกษา สร้างหรือพัฒนากิจกรรมหรือการปฏิบัติพยาบาลใหม่ด้วยตนเอง ผลักดันและพัฒนาผู้อื่นได้
	1. ประเมิน ชี้นำ ให้คำปรึกษา การใช้กระบวนการพยาบาลแก่ทีมพยาบาล
	2. ประยุกต์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทั้งเชิงลึกและกว้างอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
	3. มีความรู้ เชี่ยวชาญแบบสหวิทยาการ และนำมาประยุกต์ใช้ในการดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย
	4. สร้างให้เกิดบรรยากาศ แห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในงาน
	5. ใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีที่สุด แก่ผู้รับบริการ
	6. Empowerment ผู้ป่วยและครอบครัวมีส่วนร่วมในการรักษาและดูแลตนเอง
	7. มีการวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการดูแลผู้ป่วยอย่างเหมาะสม
	8. มีการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ทางพยาบาลมาใช้ในการดูแลผู้ป่วยจนเกิดการยอมรับ
	9. สร้างแนวปฏิบัติหรือมาตรฐานในการดูแลผู้ป่วย
10. เป็นที่ปรึกษาหรือวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการพยาบาลให้แก่หน่วยงาน	

ระดับ 3	สามารถให้คำแนะนำและประยุกต์ใช้กระบวนการพยาบาลได้
	1. ร่วมวางแผนกับทีมสาขาในการดูแลผู้ป่วยแบบองค์รวม
	2. สามารถสอนแนะนำผู้ป่วยและครอบครัวได้ สอดคล้องกับปัญหา ความต้องการ และการรับรู้
	3. แนะนำวิทยากร และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการดูแลผู้ป่วยและครอบครัว
	4. นำวิทยากรและเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
	5. วิเคราะห์ปรับเปลี่ยนแผนได้ สอดคล้องกับผลลัพธ์และแนวทางการรักษา
	6. ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดกับผู้ป่วย ครอบครัวและชุมชน
	7. เสนอทางเลือกในการดูแลสุขภาพตนเอง โดยให้ผู้ป่วยบริการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
	8. สามารถใช้กระบวนการพยาบาลและวางแผนการดูแลอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 2	สามารถใช้กระบวนการพยาบาลในการปฏิบัติงานและตัดสินใจแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง
	1. มีการจัดลำดับความสำคัญของการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลและตัดสินใจดำเนินการได้อย่างเหมาะสม
	2. สามารถให้การพยาบาลที่เหมาะสม คำนึงถึงความต้องการและปัญหาผู้ป่วยแต่ละรายได้เป็นส่วนใหญ่
	3. สามารถระบุการเปลี่ยนแปลงหรือแนวโน้มปัญหาสุขภาพ และดำเนินการแก้ไข ป้องกันได้ทันทั่วทั้งที่
	4. สามารถให้การพยาบาลผู้ป่วยซับซ้อนภายใต้การนิเทศ
	5. ปฏิบัติงานได้โดยอิสระ เป็นส่วนใหญ่
ระดับ 1	มีความรู้ความเข้าใจและใช้กระบวนการพยาบาลขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน
	1. สามารถประเมิน กำหนดปัญหา จัดลำดับความสำคัญของปัญหา กำหนดกิจกรรมการพยาบาลที่เหมาะสม มีการนำมาปฏิบัติและประเมินผล รวมทั้งมีการบันทึก
	2. ใช้กระบวนการพยาบาลในการดูแลผู้ป่วย ได้ครบถ้วนในปัญหาที่เด่นชัด และบันทึกได้ถูกต้องครอบคลุม
	3. มีความรู้ ความสามารถในการให้การพยาบาลพื้นฐาน ได้ถูกต้องตามมาตรฐานปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมดูแล

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	พยาบาล

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
---------------------------	---------------------------

คำจำกัดความ	ความสามารถ ประเมิน วิเคราะห์ วินิจฉัยปัญหา จัดลำดับความสำคัญ สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาในหน่วยงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้งานบรรลุตามผลสำเร็จที่วางไว้
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 4	<p>สอน แนะนำ เป็นที่ปรึกษาและเป็นตัวอย่างที่ดีในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความสามารถในการตัดสินใจ แก้ปัญหาที่ซับซ้อนในภาวะวิกฤตต่างๆ อย่างมีเหตุผล และมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ 2. ป้องกันและแก้ไขปัญหาเชิงรุกเพื่อให้หน่วยงาน/องค์กรบรรลุเป้าหมาย 3. เป็นที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อนสร้างบทเรียนเพื่อการเรียนรู้ในระดับหน่วยงาน/องค์กรได้
ระดับ 3	<p>แก้ปัญหาตัดสินใจในงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้อย่างเหมาะสม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถแก้ปัญหา ตัดสินใจในงานที่ยุ่ยากซับซ้อนได้ถูกต้อง ทันเหตุการณ์ 2. ป้องกันปัญหาที่คาดการณ์ว่าจะเกิดผลกระทบต่อระบบงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ 3. แก้ปัญหา/เสนอข้อมูลที่ก่อให้เกิดประโยชน์การป้องกันปัญหาและไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง

ระดับ 2	แก้ปัญหา ตัดสินใจในงานประจำได้ด้วยตนเอง โดยสามารถอธิบายได้อย่างสมเหตุสมผล
	1. สามารถอธิบายการแก้ปัญหาตัดสินใจในแต่ละเรื่อง/เหตุการณ์ได้ด้วยเหตุผลและมีข้อมูลสนับสนุน
	2. ช่วยเหลือ/ร่วมกับสมาชิกในทีมแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในงานประจำ
ระดับ 1	มีความรู้ความเข้าใจ ปัญหาในงานประจำและ/หรือได้รับความช่วยเหลือจากผู้อื่น
	1. ตัดสินใจ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานของตนเองตามแนวทางหรือวิธีการที่กำหนดไว้
	2. ตัดสินใจแก้ปัญหานั้นต้น โดยมีผู้ชี้แนะ
	3. รู้วิธีร้องขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	พยาบาล

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การติดต่อสื่อสาร
---------------------------	------------------

คำจำกัดความ	ความสามารถในการสื่อ รับ และป้อนกลับข้อมูล โดยการ พูด ฟัง อ่าน เขียน ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจระหว่างกัน รวมทั้งก่อให้เกิดผลดีต่อการปฏิบัติงาน และสัมพันธภาพที่ดี
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 4	มีทักษะในการสื่อสารอย่างดีเยี่ยม สามารถสื่อความให้คำแนะนำ ปรีกษา ชี้แนะแก่ผู้อื่น ในเรื่องที่ยาก ซับซ้อน ให้เข้าใจง่าย รวมทั้งให้แนวคิดในทางบวก สร้างสรรค์ และสร้างคุณค่าในการพัฒนางานและองค์กร
	1. เสนอความคิดเห็นและแนวทางแก้ปัญหาต่างๆ ให้กับผู้รับข้อมูล
	2. อธิบายเรื่องที่ยากและซับซ้อนให้ผู้อื่นเข้าใจง่าย
	3. ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ นอกเหนือจากเนื้อหาที่ต้องการ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว
	4. ให้คำแนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับวิธีการและแนวทางในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดแนวคิดในทางบวก
5. สามารถสื่อ ให้ผู้อื่นมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนา สร้างสรรค์ สร้างคุณค่าให้เกิดขึ้นกับงานและองค์กร	

ระดับ 3	มีทักษะในการสื่อสารอย่างดี สามารถประยุกต์ใช้วิธีสื่อสารได้อย่างเหมาะสม ลดความขัดแย้งระหว่างบุคคล หรือทีมงาน
	1. ปรับ/เปลี่ยน/เลือกวิธีการและช่องทางสื่อสารได้เหมาะสมกับผู้รับข้อมูล
	2. สรุปประเด็นและสาระสำคัญของเรื่องที่สื่อสารได้ อย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และนำเสนอให้ผู้อื่นเข้าใจได้ ทั้งการพูดและเขียน
	3. นำเสนอตัวอย่างและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่สื่อสารได้อย่างชัดเจน
	4. มีเทคนิคในการสื่อสาร และวิธีการที่ช่วยลดความขัดแย้งของบุคคลหรือทีมงาน
ระดับ 2	มีทักษะในการสื่อสารได้ถูกต้อง ชัดเจน ตรงประเด็น ครบถ้วนด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย
	1. จัดลำดับความสำคัญและประเด็นของเนื้อหาที่สื่อสารได้อย่างชัดเจน และสามารถตอบข้อซักถามของ
	2. ใช้คำพูด และแสดงพฤติกรรมเหมาะสมกับผู้รับข้อมูล
	3. สรุปประเด็นและนำเสนอความคิดเห็นของตนเอง และสมาชิกในทีม ได้อย่างมีเหตุผล
ระดับ 1	มีทักษะในการติดต่อสื่อสารที่ตรงไปตรงมา
	1. สื่อความหมาย พูด ฟัง อ่าน เขียน ได้ตรงไปตรงมา ชัดเจน
	2. ควบคุมอารมณ์และแสดงออกได้อย่างเหมาะสม
	3. ให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นข้อเท็จจริงได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน ตรงประเด็นครบถ้วน

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	พยาบาล ตำแหน่งหัวหน้างาน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การคิดเชิงระบบ (System Thinking)
---------------------------	----------------------------------

คำจำกัดความ	ความสามารถในการวิเคราะห์ จำแนก องค์ประกอบ/สาเหตุและผลกระทบของกระบวนการหรือสถานการณ์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ได้อย่างเป็นระบบ จัดลำดับความสำคัญ โดยใช้เทคนิควิธีการที่เหมาะสม เพื่อให้หน่วยงานและองค์กรบรรลุเป้าหมาย
-------------	--

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 4	เป็นตัวอย่าง/ที่ปรึกษา สร้างหรือพัฒนาความรู้ใหม่ได้ด้วยตนเอง ผลักดันและพัฒนาผู้อื่นได้
	1. เข้าใจปัจจัยต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร รวมทั้งสถานการณ์สังคม การเมือง เศรษฐกิจ กิจกรรมทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ที่ส่งผลกระทบต่อการค้าเนนกิจกรรมขององค์กรในระยะยาว
	2. ประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรในภาพรวม รวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อกำหนดวิธีการ แนวทาง และกลยุทธ์ องค์กร เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และสามารถปรับตัวเข้ากับสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
	3. เป็นตัวอย่าง/ที่ปรึกษาในการกำหนดแนวทางและยุทธศาสตร์ ให้ผู้อื่นสามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
	4. ผลักดัน และพัฒนาบุคลากรให้สามารถดำเนินงานตามกลยุทธ์ขององค์กร

ระดับ 3	สามารถแนะนำ/ประยุกต์เทคนิค วิธีการคิดและการวิเคราะห์งานให้กับผู้อื่นได้
	1. จัดลำดับความสำคัญของประเด็นเหตุการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อนำไปสู่การแก้ไขตามลำดับ
	2. ปรับปรุงเทคนิคและวิธีการคิดและวิเคราะห์งานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตลอดจนถ่ายทอดให้กับผู้อื่นได้
	3. คิด/เลือกแนวทางและกลยุทธ์ในระดับหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร โดยรวม
	4. ระบุ หรือประเมินได้ถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานในระดับหน่วยงาน
ระดับ 2	สามารถวิเคราะห์จำแนกปัญหา/อุปสรรค/ผลกระทบและแก้ไขได้ด้วยตนเอง
	1. วิเคราะห์แยกแยะองค์ประกอบของปัญหาหรืออุปสรรค ออกเป็นส่วนย่อยเพื่อการแก้ไขที่ตรงประเด็น
	2. พิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อบุคคลอื่นก่อนที่จะเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน
	3. สามารถแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์
ระดับ 1	มีความรู้ ความเข้าใจองค์ประกอบของสถานการณ์ ปัญหาขั้นพื้นฐาน
	1. เข้าใจ/อธิบายองค์ประกอบของสถานการณ์ปัญหาพื้นฐาน และประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่รับผิดชอบของตน
	2. สามารถที่จะอธิบายว่างานของตนเองตอบสนองต่อพันธกิจขององค์กรอย่างไร

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	พยาบาล ตำแหน่งหัวหน้างาน

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)
---------------------------	---

คำจำกัดความ	ความสามารถในการกระตุ้นให้เกิดการปรับเปลี่ยนการทำงาน/พฤติกรรม โดยการค้นหาหรือนำวิธีการใหม่ๆ มาใช้ เพื่อให้องค์กรตอบสนองได้ทันต่อเหตุการณ์และสามารถแข่งขันได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 4	เป็นผู้นำ/แบบอย่างและที่ปรึกษาในการบริหารการเปลี่ยนแปลง พัฒนาความรู้ใหม่ด้วยตนเอง พร้อมทั้งผลักดันและพัฒนาผู้อื่นๆ
	1. สามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา คาดการณ์ถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่จะมีผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดกับบุคลากร กระบวนการ และระบบได้ทันเหตุการณ์
	2. สามารถบริหารผู้ที่ต่อต้านการเปลี่ยนแปลงด้วยความเข้าใจและใช้แรงจูงใจ
	3. ใช้กลวิธี/เทคนิคในการช่วยเหลือทีมงานเพื่อลดความเครียดในการเผชิญกับการเปลี่ยนแปลง
	4. กำหนดกลยุทธ์และวางแผนการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ทั้งองค์กร เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันกับองค์กรภายนอก
	5. มีวิสัยทัศน์ และความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการในสิ่งใหม่ที่วิเคราะห์ว่าจะเกิดผลดีต่อองค์กร
	6. มีกลวิธีในการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบและติดตามประเมินเป็นระยะ
7. พัฒนาทางเลือกใหม่ๆ เชื่อมโยงกับความสำเร็จขององค์กร และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง	

ระดับ 3	สามารถสร้างทีมงานให้มุ่งมั่น กล้าเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงและปฏิบัติงานจนเกิดประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
	1. กำหนดแผนปฏิบัติการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
	2. วิเคราะห์และแก้ไขปัญหามีผลกระทบต่อองค์กรหรือหน่วยงาน กำหนดทางเลือกที่เหมาะสมและนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
	3. ติดตาม กำกับ ดูแล แนะนำ ประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน
4. สามารถใช้ทรัพยากรต่างๆ เช่น คน เวลา อุปกรณ์ ได้อย่างเหมาะสม	
ระดับ 2	สามารถเลือกใช้วิธีการ/เทคนิคต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมด้วยตนเอง
	1. นำความรู้มาประยุกต์และปรับปรุงกระบวนการทำงานของตนเอง
	2. นำเทคนิค เกณฑ์ วิธีใหม่ๆ เข้ามาใช้ได้อย่างเหมาะสมกับบริบทในงานของตนเอง
3. สื่อสารให้ทีมงานเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	
ระดับ 1	มีความรู้ ความเข้าใจสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม
	1. เข้าใจและยอมรับในการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กร
	2. ระบุและจัดลำดับความสำคัญของงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปรับเปลี่ยนกิจกรรมได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์และเวลา
	3. เต็มใจ/ให้ความร่วมมือ/เข้าร่วมกิจกรรมที่แตกต่างไปจากเดิม
4. ติดตามความเคลื่อนไหวและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในองค์กร	

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มงานนักเทคนิคการแพทย์ (นักวิทยาศาสตร์, นักเทคนิคการแพทย์, พนักงาน, เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ (Clinical laboratory skill)
---------------------------	--

คำจำกัดความ	ความรู้ ความสามารถในการตรวจวิเคราะห์สิ่งส่งตรวจ โดยใช้วิธีมาตรฐานทางห้องปฏิบัติการ เพื่อให้ได้ผลการตรวจวิเคราะห์ที่มีคุณภาพ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อการวินิจฉัยและรักษาโรค
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	มีความสามารถในการติดตาม ประเมินประสิทธิภาพการตรวจวิเคราะห์ เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาได้
ระดับ 4	สามารถเสนอ หรือ พิจารณาความเหมาะสม ในการนำวิธีการตรวจ หรือการนำเครื่องมือใหม่ ๆ มาใช้ เพื่อพัฒนาการทดสอบให้มีประสิทธิภาพ และสามารถเทียบเคียงความสัมพันธ์ระหว่างผลการตรวจวิเคราะห์กับพยาธิสภาพของผู้ป่วยได้ (clinical correlation)
ระดับ 3	1) สามารถประเมิน และสรุปผลที่เกิดจากความผิดพลาดจากขั้นตอนการตรวจวิเคราะห์ และจากการทำงานของเครื่องมือได้ และมีการจัดการกับปัญหาดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม
	2) สามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจวิเคราะห์ แก่เจ้าหน้าที่ในห้องปฏิบัติการ
ระดับ 2	สามารถรายงานความผิดพลาดที่เกิดจากขั้นตอนการตรวจวิเคราะห์จากการทำงานของเครื่องมือ และสามารถบำรุงรักษาเครื่องมือให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
ระดับ 1	สามารถปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ประจำวันตามที่ได้รับมอบหมายได้

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มงานนักเทคนิคการแพทย์ (นักวิทยาศาสตร์, นักเทคนิคการแพทย์, พนักงาน, เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	การมุ่งเน้นด้านคุณภาพทางห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ (Laboratory quality focus)
---------------------------	--

คำจำกัดความ	ความสามารถในการควบคุมคุณภาพ และประกันคุณภาพ ผลการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ เพื่อให้ได้ผลการตรวจวิเคราะห์ที่เชื่อถือได้
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	สามารถเสนอแนวทางหรือกระบวนการ การประกันคุณภาพทางห้องปฏิบัติการได้
ระดับ 4	สามารถวิเคราะห์ สรุปผล เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านการประกันคุณภาพทางห้องปฏิบัติการได้
ระดับ 3	สามารถตรวจสอบ ปรับปรุง ซึ้นตอน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพ และการประกันคุณภาพ เพื่อรักษามาตรฐาน
ระดับ 2	1) สามารถแก้ไขปัญหาพื้นฐานที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพได้
	2) มีความรู้ เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลกระทบต่อกระบวนการควบคุมคุณภาพ
ระดับ 1	มีความรู้เกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพและกระบวนการประกันคุณภาพทางห้องปฏิบัติการ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มงานนักเทคนิคการแพทย์ (นักวิทยาศาสตร์, นักเทคนิคการแพทย์, พนักงาน, เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	Research Based Practice
---------------------------	-------------------------

คำจำกัดความ	ความรู้ความสามารถในการใช้กระบวนการค้นคว้า ทดลอง รวบรวมข้อมูล และนำมาวิเคราะห์ เพื่อสรุปผลใช้แก้ปัญหาและพัฒนางานได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	1) นำผลจากการพัฒนาวิจัย มาประยุกต์ได้
	2) พัฒนางานประจำได้
ระดับ 4	สามารถทำการทดลอง/วิจัย (มีโครงการ) รวบรวมข้อมูลและสรุปผล
ระดับ 3	สามารถค้นคว้า หาข้อมูลมาสนับสนุนแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้
ระดับ 2	รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมระบุแนวทางการแก้ปัญหาเบื้องต้นได้
ระดับ 1	บันทึกปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีระบบ

คำอธิบายความสามารถเชิงสมรรถนะ

รหัส	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้
------	---------------	----------------

กรม	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ลักษณะงาน	กลุ่มงานนักเทคนิคการแพทย์ (นักวิทยาศาสตร์, นักเทคนิคการแพทย์, พนักงาน, เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์)

ประเภทสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะ <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะร่วม <input type="checkbox"/> ความสามารถเชิงสมรรถนะด้านเทคนิค
---------------	---

ชื่อความสามารถเชิงสมรรถนะ	ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT literacy)
---------------------------	---

คำจำกัดความ	ความสามารถในการประยุกต์ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานและองค์กร ให้มีประสิทธิภาพ
-------------	---

ระดับ (Proficiency Level)	คำอธิบาย (Proficiency Description)
ระดับ 5	วางแผนระบบงานสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กร
	1) สามารถกำหนดประเด็น และเป้าหมายการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องใช้ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดการทำงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
	2) สามารถให้ข้อเสนอแนะในการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมต่อการพัฒนาระบบและกระบวนการปฏิบัติงาน
ระดับ 4	ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาหน่วยงาน
	1) สามารถใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารและพัฒนาหน่วยงานได้
	2) นำระบบสารสนเทศต่าง ๆ หรือระบบงานที่สร้างขึ้นเฉพาะด้าน มาใช้ในหน่วยงาน

ระดับ 3	เข้าใจและประยุกต์ใช้โปรแกรมในการเพิ่มประสิทธิภาพงาน
	1) สามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมพื้นฐานต่าง ๆ มาสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การจัดทำโปรแกรมระบบฐานข้อมูล (เช่น access) การจัดทำจดหมายเวียน การใช้ Excel ในขั้นซับซ้อน
ระดับ 2	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการติดต่อสื่อสาร
	1) สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการติดต่อสื่อสารได้ เช่น การรับ-ส่ง ข้อมูลทาง email หรือ internet
ระดับ 1	สามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานในงานประจำ
	1) สามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานได้ในงานประจำ งานในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เช่น Word processor, Excel, Power point
	2) สามารถใช้โปรแกรมที่สร้างขึ้นในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านได้