

## ตัวอย่างการเขียนสมรรถนะ (ต่อ)

### สมรรถนะทางการบริหาร หมายถึง

\* หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหารเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้แก่

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
<p><b>สมรรถนะที่ 1 สภาวะผู้นำ (Leadership)</b> : ความสามารถหรือความตั้งใจที่รับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ</p>	<p>ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ 1 : ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระวัตถุประสงค์และเวลาตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคลในกลุ่มได้</li> <li>* แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอ แม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ</li> <li>* อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยามที่ได้เข้าร่วมประชุม ก.บ. หรือสภามหาวิทยาลัยมา หากมีเรื่องที่จะเกี่ยวกับการทำงานจะนำมาบอกให้กับเจ้าหน้าที่ภายในกองทราบเสมอ หากมีเรื่องที่มีผิดพลาด จะคอยนำมาบอกเจ้าหน้าที่และเตือนให้ฟังว่าควรระมัดระวัง อย่าให้ผิดพลาดอีก</li> <li>- หากมีเรื่องของเจ้าหน้าที่คนใดนำเข้าสู่สภามหาวิทยาลัยและมีกรณีสงสัย ว่าควรทำอย่างไรให้ดีขึ้น ก็จะนำมาบอกเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ได้รับฟังเสมอ</li> <li>- ยามที่ตนเองตัดสินใจในเรื่องอะไรจะนำมาแจ้งให้ที่ประชุมภายในกองได้รับฟังว่าเพราะเหตุใด จึงต้องตัดสินใจ (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้าย ภาคผนวก หน้า 745 - 751)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ</li> <li>* กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะสมกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น</li> <li>* รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>* สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</li> <li>* ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จะส่งเสริมและบอกเจ้าหน้าที่ภายในกองให้ปฏิบัติงานได้เต็มความรู้ ความสามารถ โดยให้คิดและศึกษางานด้วยตนเอง หากเกิดปัญหาให้ปรึกษาเพื่อให้เกิดความคิดงานด้วยตนเอง หากผิดพลาดจะคอยช่วยแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น</li> <li>- จะเป็นหัวเรือที่คอยบอกทิศทางให้กับเจ้าหน้าที่ว่าควรทำอย่างไร ทำแล้วจะเกิดอะไรขึ้น ยามเกิดปัญหาแล้วช่วยหาทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน</li> <li>- รับฟังความคิดเห็นของทีมงานเสมอ และคอยให้กำลังใจเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ ในการพิจารณาความดีความชอบจะให้ความเป็นธรรมเสมอ (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 752 - 759)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>/ ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน</li> <li>* ปกป้องทีมงานและชื่อเสียงของส่วนราชการ</li> <li>* จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษาและช่วยเหลือทีมงานเพื่อให้งานนั้นบรรลุผลสำเร็จ</li> <li>- คอยปกป้องทีมงาน ยามที่เจ้าหน้าที่ทำงานและเกิดการเข้าใจผิดจากผู้อื่น จะคอยบอกและอธิบายให้ผู้อื่นทราบ เพราะจากการเป็น ผอ.กบค. ทราบและเข้าใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ทุก ๆ คน ว่ามีความตั้งใจในการทำงาน ไม่ต้องการให้งานนั้นมีผิดพลาดและเสียหาย และสามารถนำชื่อเสียงมาให้กับมหาวิทยาลัยได้ ด้วยการไปช่วยเป็นวิทยากรให้กับมหาวิทยาลัยอื่นในเรื่องการสร้างระบบของการบริหารงานบุคคล</li> <li>- ในการทำงานของกองจะจัดหาคอมพิวเตอร์ เครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่สามารถทำให้งานบรรลุผลสำเร็จได้ (ตามตัวอย่างเอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 752 - 763)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>/ ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติตนอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น</li> <li>* ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี</li> <li>* มีคหลักรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในการทำงานจะเป็นคนที่มาทำงานตรงต่อเวลา โดยมาทำงานเวลา 8.30 น. - 16.30 น. (ในบางวันหากมาสายจะแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทุกครั้งให้ทราบกันทาง Line กลุ่มของกอง ว่าเพราะเหตุใดจึงมาสาย) จะนั่งทำงานที่ห้องตลอดไม่ออกไปพักกลางวัน หากมีภาระก็จะบอกกันว่าเพราะเหตุใด</li> <li>- ประพฤติตนให้เจ้าหน้าที่ในกองเห็นว่ากระทำตนเป็นเช่นไร โดยยึดงานเป็นหลักและให้ทุก ๆ คนทราบว่า งานต้องมาก่อนเรื่องอื่น ห้ามให้งานเสียหาย</li> <li>- ในการปฏิบัติงานจะยึดถึงเรื่องหลักธรรมาภิบาลในการปกครองเจ้าหน้าที่เสมอ (ตามตัวอย่างเอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 764 - 770)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p><b>ระดับที่ 5</b> : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความสนใจในการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วง</li> <li>* เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคตและมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จะบอกเจ้าหน้าที่ในกองเสมอว่าให้ยึดถึงเรื่องงานเป็นหลัก และให้ช่วยกันนำภาพกองบริหารงานบุคคลไปสู่ความสำเร็จ ต้องเป็นหลักให้บัณฑิตวิทยาลัยในการทำงาน ยึดหลักระเบียบ กฎหมายเป็นสิ่งสำคัญ</li> <li>- บอกทีม กบค. เสมอว่า ควรเตรียมรับกับเรื่องใดบ้างในอนาคต เช่น ให้เรียนภาษาอังกฤษ ให้รับมือกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นกับภาครัฐ และส่วนราชการ ฯลฯ (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 771 - 775)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
<p><b>สมรรถนะที่ 2</b> <b>วิสัยทัศน์ (Visioning)</b> : ความสามารถในการกำหนดทิศทางภารกิจและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมมรร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p><b>ระดับที่ 0</b> : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p><b>ระดับที่ 1</b> : รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* รู้เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่า งานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของส่วนราชการอย่างไร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความเข้าใจในวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยว่าต้องการอะไร และเพื่ออะไร สำหรับงานของกองบริหารงานบุคคลนั้นเพื่ออะไร ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยได้อย่างไร สามารถดำเนินการให้บัณฑิตวิทยาลัยได้อย่างไรบ้างที่จะเป็นผลสำเร็จของมหาวิทยาลัย เช่น การบริหารงานภายใน กบค. (การรับ - ส่งหนังสือ) การรับเข้า - ออก การจัดทำกรอบอัตรากำลัง การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน การมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ การจัดทำแฟ้มประวัติ ก.พ. 7 การพัฒนาตนเอง - พัฒนางาน การกระทำดีวินัยในการทำงาน ฯลฯ (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 776 - 796)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p><b>/</b> ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยทำให้ผู้อื่นและเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของส่วนราชการได้</li> <li>* แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มี Website ของกองบริหารงานบุคคล สามารถบอกถึงภาระงาน ภารกิจของงานที่ได้ปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยอื่นได้รับทราบ</li> <li>- เข้าร่วมประชุมกับกองนโยบายและแผนและมหาวิทยาลัยในการจัดทำกำหนดวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย และร่วมประชุมเจ้าหน้าที่ภายในกองบริหารงานบุคคล เพื่อจัดทำวิสัยทัศน์ของกองร่วมกัน (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 797 - 812)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p><b>/</b> ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์</li> <li>* ให้คำปรึกษา แนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงาน โดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จะมีการสื่อสารให้กับเจ้าหน้าที่และบุคคลอื่นได้ทราบถึงการปฏิบัติงานภายในกองอยู่เสมอ โดยคำนึงการทำงานว่ามีหน้าที่ที่ให้บริการต่อผู้อื่นทุกเมื่อ เพราะกองบริหารงานบุคคลมีหน้าที่ที่จะสนับสนุนสายวิชาการ เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย</li> <li>- จะมีการประชุมภายในกองบริหารงานบุคคลเสมอ และเน้นย้ำทุกคนให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนเองได้รับมอบหมาย นำหน้าที่มาพูดคุยกัน แบ่งงานกันทำอย่างชัดเจน จัดทำเป็นคำสั่ง เป็น Job ของรายบุคคล เพื่อให้งานนั้นบรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 813 - 838)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>/ ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ</p> <p>* ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ</p>	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>/ ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</p> <p>* กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมายและทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</p> <p>* คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก</p>	<p>- ในการทำงานจะคำนึงถึงวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ของกองบริหารงานบุคคล และดูถึงวิสัยทัศน์ของประเทศในภาพรวมว่าต้องการสิ่งใด ซึ่งในปัจจุบัน จะคำนึงถึงเรื่องของการพัฒนาคนเป็นหลัก เพื่อให้ประเทศชาติเกิดการพัฒนากิจการที่มีคุณภาพ โดยจะมองในภาพรวมของประเทศในการทำงาน</p> <p>- เวลาทำงานหากมีสิ่งใดที่เมื่อทำแล้วทำให้ประเทศชาติและมหาวิทยาลัย เกิดการเสียหาย จะไม่ปฏิบัติ (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้าย ภาคผนวก หน้า 839 - 864)</p>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
<p><b>สมรรถนะที่ 3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)</b> : ความเข้าใจ วิสัยทัศน์ และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้</p>	<p><b>ระดับที่ 0</b> : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p><b>ระดับที่ 1</b> : รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร</p> <p>* เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐ และส่วนราชการว่าสัมพันธ์เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร</p> <p>* สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้</p>	<p>- มีความรู้และเข้าใจนโยบายรวมของภาครัฐ ว่าปัจจุบันมีความต้องการสิ่งใด เช่น ต้องการพัฒนาคนในปัจจุบันนี้ และตนเองมีหน้าที่ที่ทำงานด้านพัฒนาคน จึงต้องทำให้การพัฒนาคนเกิดขึ้นในมหาวิทยาลัย เพราะเป็นงานที่ตนเองได้รับมอบ</p> <p>- ได้มีการประชุมเจ้าหน้าที่ภายในกองให้มีการร่วมกันทำ SWOT ของกองบริหารงานบุคคล ว่าคือสิ่งใด (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 865 - 875)</p>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p><b>ระดับที่ 2</b> : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้</p> <p>* ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้</p> <p>* ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้</p>	<p>- ในการทำงานรับราชการมาประมาณ 30 ปี จะทราบถึงการทำงานด้านบุคคล ด้านงานแผน ด้านงานบริหารทั่วไป และงานด้านหลักสูตร จะนำประสบการณ์ของตนเองและความรู้เก่าและใหม่ นำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐในปัจจุบันได้</p> <p>- นำความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับเป็นกลยุทธ์ที่เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นได้ เพื่อให้งานที่ปฏิบัติสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 876 - 889)</p>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p><b>/</b> ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์</p> <p>* ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</p> <p>* ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่าง ๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</p>	<p>- สามารถประยุกต์ทฤษฎีในการคิดและพัฒนาได้ โดยให้งานที่รับผิดชอบนั้นประสบความสำเร็จ และสามารถนำพากลองบริหารงานบุคคล เป็นหลักให้กับมหาวิทยาลัยในการการจัดระบบงานบุคคลให้ทันและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน ซึ่งดูได้จากคดียุทธศาสตร์ของศาลปกครอง ซึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พิบูลสงคราม จะมีไม่มากเช่นกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ</p> <p>- นำแนวทางปฏิบัติที่คิดว่าจะทำให้มหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จมาใช้ในการทำงานด้านการบริหารงานบุคคล และทำงานบุคคลที่ปฏิบัติ ๆ ได้เป็นแผนงานเชิงกลยุทธ์ เช่น มีแผนบริหารงานบุคคล แผนพัฒนารายบุคคล (ตามตัวอย่างเอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 890 - 925)</p>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p><b>/</b> ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น</p> <p>* ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นหรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือส่วนราชการ</p> <p>* คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บริการทันต่อใจของส่วนราชการ</p>	<p>- ในการทำงานจะวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ปัญหาเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองภายในประเทศและของโลกมาวิเคราะห์ด้วยว่า ในภาพรวมแล้วเมื่อปฏิบัติแล้วจะทำให้เกิดอะไรขึ้น หากไม่ทำอะไรจะเกิดสิ่งใดขึ้น</p> <p>- สามารถคาดการณ์สถานการณ์ในอนาคตได้ เช่น ในอนาคตเจ้าหน้าที่ทุก ๆ คน ต้องพูดภาษาอังกฤษได้ ต้องทำงานวิจัย งานสังเคราะห์ งานวิเคราะห์ได้ด้วยตัวเอง เพื่อการพัฒนาตนเองให้ได้ตามความก้าวหน้าของสาขาวิชาชีพของสายสนับสนุนวิชาการและสาขาวิชาการ (ตามตัวอย่างเอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 926 - 951)</p>



สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p><b>ระดับที่ 5</b> : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ</p> <p>* ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม</p> <p>* ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความคิดสร้างสรรค์ริเริ่มในการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานของกองบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือในการทำงานเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ โดยการฝึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคน หัดเขียนคู่มือปฏิบัติงานของตนเองที่ได้ปฏิบัติ เพื่อนำมาใช้ในการทำงานของกองบริหารงานบุคคล</li> <li>- จะเป็นคนที่คอยดูทิศทางการเปลี่ยนแปลงของภาครัฐว่าจะดำเนินการอย่างไรต่อไป เช่น Thailand 4.0 เพื่อเป็นการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง โดยปรับตัวเองให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงและเปลี่ยนแปลงของภาครัฐได้ (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 952 - 967)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
<p><b>สมรรถนะที่ 4</b> ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership) : ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจและดำเนินการให้การเปลี่ยนแปลงนั้นเกิดขึ้นจริง</p>	<p><b>ระดับที่ 0</b> : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p><b>ระดับที่ 1</b> : เห็นความจำเป็นของการเปลี่ยนแปลง</p> <p>* เห็นความจำเป็นของการเปลี่ยนแปลงและปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น</p> <p>* เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการเปลี่ยนแปลงและเรียนรู้ เพื่อให้สามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จะเป็นคนที่ขอมองถึงการเปลี่ยนแปลงของภาครัฐและของโลกว่ามี การเปลี่ยนแปลงเช่นไร เช่น ปัจจุบันมีการใช้ IT เข้ามาใช้ในการทำงาน การจัดเก็บระบบงาน การสื่อสารโดยการใส่เทคโนโลยี ฯลฯ</li> <li>- มีความเข้าใจและยอมรับถึงการเปลี่ยนแปลงและปรับเปลี่ยนตนเองเพื่อการเรียนรู้กับโลกสมัยใหม่ สามารถปรับตนเองให้ยอมรับกับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้ (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 968 - 993)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการ ปฏิบัติงาน)
	<p><b>/</b> ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> <li>* สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จะเป็นคนที่ชอบบอกและแนะนำผู้อื่นอยู่เสมอในการปรับเปลี่ยน เช่น ชอบใช้ Facebook การเขียนบทความลงใน Website ใน Gotoknow ซึ่งค้นหาได้ใน Google (บุขยมาก แสงเงิน) โดยพยายามถ่ายทอดความรู้ของตนเองทั้งทางด้านความรู้ ทักษะชีวิตออกมาสู่สาธารณะชนให้ทราบอยู่เสมอ และจะบอกถึงประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้นเสมอ</li> <li>- ในการเขียนจะบอกถึงว่าการเปลี่ยนแปลงนั้นมีข้อดี ข้อเสียอย่างไร และหากร่วมกับการปรับเปลี่ยนนั้นจะได้รับอะไรกับตนเอง (แต่ต้องไม่ขัดกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ) (ตามตัวอย่างเอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 994 - 1,025)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการ ปฏิบัติงาน)
	<p><b>/</b> ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ</li> <li>* เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร</li> <li>* สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จะเป็นคนที่ชอบเขียนถึงสิ่งๆ ที่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแล้วทำให้เกิดสิ่งใดเกิดขึ้นกับตนเองและสังคม เพราะบางคนจะกลัวที่จะเกิดการเปลี่ยนแปลง สร้างการให้ทุกคนยอมรับความเป็นจริงของโลก</li> <li>- เวลาเขียนจะทำให้ผู้อ่านเห็นถึงว่าทำไมไม่เปลี่ยนแปลงอะไรกับตนเอง หากเปลี่ยนแปลงแล้วจะเกิดอะไรขึ้นกับตนเอง</li> <li>- ในการเขียนจะสร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นกับผู้ที่ไม่ยอมรับการปรับเปลี่ยน ว่าระหว่างเปลี่ยนแปลงกับการปรับเปลี่ยนนั้นจะเกิดอะไรขึ้น (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 1,026 - 1,090)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p><b>/</b> ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน</li> <li>* เตรียมแผนและติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จะเป็นคนที่ทำงานด้วยการวางแผนในการทำงาน และสร้างระบบงานให้เกิดขึ้น เช่น การทำงานบุคคลในยุคปัจจุบันจะมีการเปลี่ยนแปลงเรื่องการบริหารงานบุคคล โดยมีแผนกลยุทธ์ มีวิสัยทัศน์ในการทำงาน ในการทำงานจะสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ภายในกองได้รับทราบถึงการปรับเปลี่ยน</li> <li>- มีการจัดเตรียมแผนและติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงเสมอ เช่น ปรับตนเองและปรับกระบวนการทำงานให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของภาครัฐ (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้าย ภาคผนวก หน้า 1,091 - 1,010)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p><b>/</b> ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้ อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ</li> <li>* สร้างขวัญ กำลังใจและความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในการทำงานด้านการบริหารงานบุคคล ต้องใช้เวลาในการปรับเปลี่ยน จากที่เคยเรียนรู้มาจนถึงปัจจุบัน ใช้เวลาประมาณ 13 ปี ที่จะเห็นถึงการปรับเปลี่ยน ในระหว่างทางจะเป็นคนที่คอยนำการปรับเปลี่ยนมาช่วยผลักดันให้งานออกมาอยู่เสมอ ถึงแม้ว่าตนเองจะถูกต่อต้าน แต่ก็ต้องทำเพราะเป็นนโยบายภาครัฐให้กระทำ ก็สามารถนำพาให้มหาวิทยาลัยนำเรื่องของการบริหารงานบุคคลออกมาได้</li> <li>- จะเป็นตัวช่วย คอยส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานให้ได้ผลบรรลุวัตถุประสงค์ คอยเป็นกำลังใจ คอยส่งเสริม คอยสร้างความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนว่าสามารถปรับเปลี่ยนได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้าย ภาคผนวก หน้า 1,011 - 1,043)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
สมรรถนะที่ 5 การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) : ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้	<p>ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>/ ระดับที่ 1 : สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิต วิธีปฏิบัติงาน</li> <li>* ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จะทำหน้าที่เป็น Coach ที่เลี้ยงคอยสอนงานให้กับเจ้าหน้าที่ใน กบค. และนำเรื่องการปฏิบัติงานให้หัดคิดงาน ปฏิบัติงาน เรียนรู้งานด้วยตนเอง หากติดขัดให้ถาม เพื่อหาทางแก้ไขปัญหา</li> <li>- หากติดขัดในการประสานงานและหาข้อมูล จะแนะนำให้ไปหาข้อมูลได้จากที่ไหน ควรติดต่อใคร เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางานในหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จได้ (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้าย ภาคผนวก หน้า 1,044 - 1,046)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>/ ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตั้งใจพัฒนาผู้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* สามารถให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนา หรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง</li> <li>* ให้โอกาสผู้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จะเป็นผู้ที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางให้กับเจ้าหน้าที่ในการพัฒนาตนเองและพัฒนาคนเองให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีภารกิจที่หวังดีต่อทุกคนในกองบริหารงานบุคคล เพื่อให้ทุกคนเกิดการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน</li> <li>- ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ในกองบริหารงานบุคคลทุกคนให้มีการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงศักยภาพของตนเองด้วยความรู้ความสามารถของตนเองเพื่อใช้ในการทำงาน และมีความมั่นใจเป็นตัวของตัวเอง เพื่อที่จะได้เติบโตขึ้นและสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองมีความเชี่ยวชาญได้ด้วยตัวเอง (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 1,047 - 1,050)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>/ ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และวางแผน เพื่อให้โอกาสผู้ได้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* วางแผนในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว</li> <li>* มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้โอกาสผู้ได้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้</li> <li>* มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจ ให้ผู้ได้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อให้มีโอกาสเริ่มสิ่งใหม่ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในการทำงาน โดยในแต่ละปีจะมีการวางแผน พัฒนารายปีว่าแต่ละบุคคลพัฒนาตนเองอย่างไรบ้าง เช่น ได้จากแผนพัฒนารายบุคคล และในระยะยาว แต่ละคนจะต้องพัฒนาตนเองอย่างไรบ้าง เช่น เรียนภาษาอังกฤษ การเขียนงานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์ในงานที่ปฏิบัติ และการทำงานวิจัย</li> <li>- ในการทำงานจะมอบหมายที่ตรงกับที่เจ้าหน้าที่ถนัด ฝึกให้ได้ปฏิบัติงานที่ยังไม่เคยทำบ้าง ให้ได้เรียนรู้ภายในกองเท่าที่จะสามารถทำได้</li> <li>- ในการทำงานจะมอบหมายงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติ ฝึกให้มีการตัดสินใจในงานของตนเองบ้างในบางเรื่อง แต่หากเรื่องใดตัดสินใจไม่ได้ ก็จะเข้าไปช่วยชี้แนะแนวทางให้ (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้าย ภาคผนวก หน้า 1,051 - 1,059)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>/ ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ได้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ได้บังคับบัญชา</li> <li>* สามารถเข้าใจถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคลเพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของผู้ได้บังคับบัญชาได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จะพยายามคอยบอก แนะนำให้เจ้าหน้าที่มีการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน ให้เรียนรู้เพิ่มเติม อย่างหนึ่ง เจาะต่อการทำงาน พัฒนาการตนเองและพัฒนางานให้เกิดศักยภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อผลประโยชน์ของงาน และของมหาวิทยาลัย ด้วยการนำศักยภาพของตนเองเข้ามาช่วยทำให้เกิดขึ้น</li> <li>- เข้าใจพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ทุกคนในกองว่ามีพฤติกรรมใด และสามารถดึงศักยภาพของแต่ละคนออกมาใช้เพื่อให้งานนั้นบรรลุผลสำเร็จได้ ให้ (ตามตัวอย่าง เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 1,060 - 1,070)</li> </ul>

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และทำให้ส่วนราชการมีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>* สร้างและสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในส่วนราชการ</p> <p>* สร้างและสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในส่วนราชการ</p>	<p>- คอยบอกเจ้าหน้าที่ทุกคนที่เป็นหัวหน้างาน คอยสอนงานให้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ ที่เข้ามาช่วยร่วมกันรับผิดชอบ และให้เจ้าหน้าที่ใหม่ หมั่นศึกษาระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ด้วยตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำความรู้นั้นมาใช้ในการทำงาน เพื่อไม่ให้งานนั้นเกิดการเสียหาย และมีการมอบหมายงานให้แก่แต่ละคนอย่างชัดเจนในการร่วมกันรับผิดชอบ</p> <p>- สนับสนุนให้มีการเรียนรู้งานในกองบริหารงานบุคคลร่วมกัน สามารถที่จะทำงานได้แทนกันในงานที่สามารถทำได้ ไม่ลืกละเลยไป และส่งเสริมให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่ภาครัฐได้แจ้งมาให้ดำเนินการ (ตามตัวอย่างเอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 1,071 - 1,080)</p>

