

สมรรถนะหลักที่ ๑(Competency core)
ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก
เพื่อใช้ประกอบการสรรหา แต่งตั้งและ เลื่อนระดับตำแหน่ง

ชื่อสมรรถนะที่ ๑: ความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น
คำจำกัดความ: มีจิตสำนึกความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้เป็นหลักในการทำงานตลอดจนส่งเสริมให้เกิดเป็นแนวคิดหรือค่านิยมให้แก่ผู้ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง

ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
ระดับ ๑ แสดงออกถึงพฤติกรรมความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นในระดับพื้นฐาน	๑. รักษาวินัยราชการ มีความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา ยึดมั่นในหลักคุณธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ หรือ จรรยาบรรณในตำแหน่งหน้าที่ ๒. ปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โดยไม่คำนึงว่าจะมีผู้อื่นได้รู้เห็น หรือ ได้รับความดีความชอบตอบแทนหรือไม่ ๓. ปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานอย่างเป็นมิตร และ มีน้ำใจ เพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน เป็นทีมและการสร้างสังคมการทำงานที่เป็นมิตร
ระดับ ๒ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๑ และแสดงออกถึงพฤติกรรมความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นในระดับปานกลาง	๑. ให้คุณค่าความสำคัญแก่บุคคลทุกฝ่าย และ ทุกระดับอย่างเท่าเทียมกันในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ๒. กล้าที่แสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมา และ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นโดยไม่คำนึง
ระดับ ๓ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๒ และแสดงออกถึงพฤติกรรมความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นในระดับสูง	๑. แสดงออกถึงจิตสำนึกความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยการทำงานที่มุ่งเน้นคุณภาพความเป็นธรรม การคำนึงถึงผู้ด้อยโอกาส และ ค่านิยมที่เกี่ยวข้อง ๒. ประสานกับบุคลากรทุกฝ่ายทุกหน่วยงานในองค์กรอย่างเป็น หนึ่งเดียว เพื่อให้เกิดความสำเร็จและคุณภาพกับผลงานของเทศบาลตำบล ๓. ให้ความสำคัญและความร่วมมือในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม เช่น การรักษาสีสิ่งแวดล้อม และ การประหยัดพลังงาน โดยการปฏิบัติตนให้สอดคล้องหรือเป็นผลดีต่อเรื่องดังกล่าวให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
ระดับ ๔ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๓ และถ่ายทอดแนวคิดและค่านิยมความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. อธิบายถึงคุณค่าของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นได้อย่างชัดเจน ๒. ยินดีและพร้อมที่จะทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมในด้านที่ตนมีความถนัด และมีความมุ่งมั่นต่อผลสัมฤทธิ์ของงานนั้น ๓. ถ่ายทอดและปลูกฝังความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งในด้านแนวคิด ค่านิยมและคุณค่าให้แก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้ร่วมงาน
ระดับ ๕ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๔ และเป็นตัวอย่างที่ดีในการแสดงออกถึงความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. พัฒนาแนวคิดความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น จนสามารถแสดงพฤติกรรมความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะเฉพาะของตนเอง ๒. มีพฤติกรรมการทำงานที่แสดงถึงความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นตัวอย่างที่ดี ๓. แสดงความคิดเห็นและมีบทบาทที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม เศรษฐกิจการเมือง และ สาธารณะ โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบที่ตนเองจะได้รับ

สมรรถนะหลักที่ ๒(Competency core)
ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก
เพื่อใช้ประกอบการสรรหา แต่งตั้งและ เลื่อนระดับตำแหน่ง

ชื่อสมรรถนะที่ ๒: การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (Achievement Orientation)

คำจำกัดความ: ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้ดีที่สุด เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงานที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ซึ่งทำให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานหรือองค์กร

ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
ระดับ ๑ แสดงออกถึงออกกว่าใฝ่รู้และมีความพยายามในการทำงานให้ดี	๑. สอบถามและขวนขวายที่จะศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ๒. มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียร และตรงต่อเวลาในการทำงาน ๓. มีความรับผิดชอบ สามารถส่งได้ตามกำหนด ๔. มีความกระตือรือร้นและแสดงออกถึงความต้องการในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น
ระดับ ๒ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๑ สามารถทำงานให้ได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	๑. กำหนดมาตรฐาน หรือ เป้าหมาย ในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานตามมาตรฐาน ๒. วางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ รอบคอบ รัดกุม พยายามทำงานให้ถูกต้องตามขั้นตอน ระเบียบหรือวิธีการที่กำหนดไว้ ๓. สามารถทำงานให้ได้ผลงานตามมาตรฐานหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่
ระดับ ๓ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๒ และสามารถให้ข้อคิดเห็นในการปรับปรุงและพัฒนางานได้	๑. เสียสละ อุทิศเวลาให้แก่ราชการ ทำงานโดยมุ่งเน้นผลงานเป็นหลัก ๒. สามารถวิเคราะห์และค้นหาสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน เพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้ดีขึ้น ๓. เสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงพัฒนาแก่เพื่อนร่วมงาน เพื่อให้การทำงานได้มีประสิทธิภาพกว่าเดิม หรือ ผลงานมีคุณภาพสูงขึ้น
ระดับ ๔ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๓ และสามารถพัฒนาวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น	๑. พยายามทำงาน โดยมีการกำหนดมาตรฐานของงานที่รับผิดชอบให้สูงกว่ามาตรฐาน ๒. พัฒนาระบบขั้นตอน หรือ วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นได้อย่างเห็นได้ชัด ๓. เป็นตัวอย่างที่ดีในด้านการพัฒนา และ สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องได้
ระดับ ๕ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๔ และสามารถนำการเปลี่ยนแปลงเพื่อความเป็นเลิศของหน่วยงานได้	๑. สามารถวางแผนและเตรียมการ เพื่อให้สามารถสร้างผลงานที่เป็นเลิศตามพันธกิจ/ภารกิจของหน่วยงาน ๒. สามารถบริหารจัดการเพื่อให้เกิดผลงานที่เป็นเลิศและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่ได้วางแผนไว้ ๓. สามารถตัดสินใจ โดยการคำนวณผลได้ผลเสีย เพื่อดำเนินการ

สมรรถนะหลักที่ ๓(Competency core)
ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก
เพื่อใช้ประกอบการสรรหา แต่งตั้งและ เลื่อนระดับตำแหน่ง

ชื่อสมรรถนะที่ ๓: ทักษะการสื่อสาร (communicative Skill)

คำจำกัดความ: ความสามารถในการสื่อสารด้วยวาจา ด้วยลายลักษณ์อักษร โดยมีเนื้อหา กระชับ ชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสมกับกาลเทศะและการเลือกสรรใช้ช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้อื่นรับทราบ ในเนื้อหาที่ต้องการสื่อสารและทันเวลาเพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น

ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
ระดับ ๑ เรียนรู้และมีความเข้าใจแนวทางการสื่อสาร	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สบตากับคู่สนทนาและรับฟังด้วยความตั้งใจ และสอบถามคู่สนทนาจนกว่าจับประเด็นของการสนทนาได้ ๒. อ่านคำสั่ง นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และ เอกสารการปฏิบัติงานอย่างตั้งใจ ทำความเข้าใจกับเอกสารที่อ่าน ๓. ชี้แจงข้อมูลรายละเอียดที่ถูกต้องและชัดเจนในเรื่องที่ตนรับผิดชอบแก่ผู้อื่น
ระดับ ๒ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๑ และสามารถสื่อสารขั้นพื้นฐานอย่างเหมาะสม	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จับประเด็นและสรุปสาระสำคัญจากการฟังหรือการอ่านได้อย่างถูกต้อง ๒. ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น ๓. เขียนบันทึกหรือรายงานเพื่อสื่อสารในเรื่องที่ตนรับผิดชอบ ที่ไม่ซับซ้อนได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน
ระดับ ๓ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๒ นำมาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เขียนหนังสือราชการ หรือ เอกสารทางวิชาการ ที่นำเสนอประเด็นต่าง ๆ ที่ค่อนข้างยุ่งยาก ชับซ้อน ได้อย่างชัดเจน และ ตรงประเด็น ๒. นำนโยบาย แนวคิดและข้อมูลข่าวสารที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานมาถ่ายทอดให้แก่ผู้ร่วมงานได้อย่างถูกต้อง และ ครบถ้วนในประเด็นที่สำคัญ ๓. นำเสนองานด้วยวาจา ตลอดจนสามารถอภิปรายแสดงความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเหมาะสม โดยผู้อื่นสามารถเข้าใจได้ตรงประเด็นเสมอ
ระดับ ๔ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๓ แนะนำสอนงานให้แก่ผู้ร่วมงานได้	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เขียนหนังสือราชการ/เอกสารทางวิชาการ ในเรื่องที่มีเนื้อหาซับซ้อนให้เป็นที่น่าสนใจได้อย่างครบถ้วน และ ตรงวัตถุประสงค์ ๒. แนะนำให้ผู้ร่วมงานเข้าใจหลักเทคนิคหรือวิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ๓. การถ่ายทอดเทคนิค การเขียนหนังสือราชการ/เอกสารทางวิชาการและการนำเสนองานด้วยวาจาที่มีประสิทธิภาพแก่ผู้ร่วมงาน ๔. สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา
ระดับ ๕ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๔ และสามารถปรับปรุง/วิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับปรุงวิธีการสื่อสารและระบบงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และสามารถใช้ประโยชน์สูงสุดจากเทคโนโลยีที่มีอยู่ ๒. นำแนวคิด วิธีการ และ เทคนิคที่ทันสมัยมาใช้ในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เสนอแนะนโยบายด้านการสื่อสารในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ๔. ส่งเสริมให้หน่วยงานมีระบบการสื่อสารที่ดีและเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจอย่างสูงสุด

สมรรถนะหลักที่ ๔ (Competency core)

ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

เพื่อใช้ประกอบการสรรหา แต่งตั้งและ เลื่อนระดับตำแหน่ง

ชื่อสมรรถนะที่ ๔: การพัฒนาตนเอง(Self – Development)

คำจำกัดความ: ความสามารถในการแสวงหา และ สืบสมข้อมูลหรือองค์ความรู้เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาตนเองจนมีศักยภาพสูงขึ้นและสามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพสูงขึ้น

ความหมายของระดับ	คำอธิบายพฤติกรรม
ระดับ ๑ ถือเป็นหน้าที่ที่ต้องพัฒนาตนเอง	<p>๑. แสดงออกว่าเห็นความจำเป็นและความสำคัญของการแสวงหาและสร้างสมความรู้เพื่อการขยายโลกทัศน์ เช่น ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ในหน่วยงาน/องค์กร อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. กระตือรือร้น และ สนใจในการศึกษาหาข้อมูล ความรู้ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ สาขาอาชีพของตน</p> <p>๓. ระบุจุดอ่อนและจุดแข็งของตนเอง และ ประเด็นที่ควรจะต้องปรับปรุงและพัฒนา เพื่อให้ตนเองสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ดีขึ้น</p>
ระดับ ๒ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๑ และพร้อมที่จะพัฒนาตนเอง เพื่อพัฒนา	<p>๑. มีการตั้งเป้าหมายให้ตนเองมีความรู้ และ ทักษะเพิ่มขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพตนเอง</p> <p>๒. ติดตามข้อมูลข่าวสาร และ กิจกรรมที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน องค์กร และ วงการวิชาชีพ หรือ สายงานที่ตนปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. รู้จักวิธีการที่จะแสวงหาข้อมูลและองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและการปฏิบัติงานในหน้าที่จากแหล่งต่าง ๆ</p> <p>๔. แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้กับเพื่อนร่วมงานภายใน/ภายนอกหน่วยงาน</p>
ระดับ ๓ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๒ นำมาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม	<p>๑. เปิดรับความรู้นอกกรอบความรู้เดิมและศึกษาทำความเข้าใจกับข้อมูลหรือองค์ความรู้ใหม่ที่เสริมสร้างการพัฒนาตนเอง และ หรือ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เลือกใช้หรือประยุกต์วิทยาการหรือองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการพัฒนาตนเอง</p> <p>๓. นำองค์ความรู้ใหม่มาประยุกต์ร่วมกับประสบการณ์เดิมเพื่อพัฒนางานหรือ ทักษะในการปฏิบัติงานของตนเอง</p> <p>๔. ระบุข้อดีและหรือผลข้างเคียงจากการนำหรือประยุกต์องค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานประเด็นเสนอ</p>
ระดับ ๔ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๓ แนะนำสอนงานให้แก่ผู้ร่วมงานได้	<p>๑. แลกเปลี่ยนข้อมูลและองค์ความรู้กับเครือข่ายวิชาชีพหรือผู้ที่อยู่ในสายงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันได้</p> <p>๒. พยายามจนสามารถทำงานที่มีระดับความยากและซับซ้อนสูงขึ้นได้ด้วยตนเอง</p> <p>๓. เป็นตัวอย่างที่ดีในการพัฒนาตนเอง และ สามารถให้คำแนะนำในการพัฒนาศักยภาพตนเองแก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องกันได้</p>
ระดับ ๕ แสดงสมรรถนะ ในระดับที่ ๔ และ สามารถปรับปรุง/วิธีการสื่อสารให้มี ประสิทธิภาพสูงขึ้นได้	<p>๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานได้พัฒนาตนเองโดยการวางแผนจัดวางระบบ และ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ</p> <p>๒. ดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อช่วยในการพัฒนาตนเองของบุคลากร</p> <p>๓. เป็นวิทยากรของหน่วยงานการถ่ายทอดความรู้ เทคนิค วิธีการ ประสบการณ์ในการพัฒนาตนเองจนสามารถพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพสูงขึ้น</p>

