

สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์กร

ตามตารางแบบวิเคราะห์ Gap ของบุคลากรกองกลาง พบว่า

ลำดับที่ควรพัฒนา	สมรรถนะ	คำอธิบาย
สมรรถนะหลัก		
1	บริการที่ดี	บุคลากรมีความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการต่อประชาชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาคำสัตย์แห่งความเป็นข้าราชการ
3	การทำงานเป็นทีม	บุคลากรก่องนโยบายและแผนควรพัฒนาในด้านความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีม หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
4	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	บุคลากรควรพัฒนาความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการ และเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
5	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	บุคลากรมีความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก และท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

ผลการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรกองกลาง

1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สมรรถนะ	มาตรฐาน หัวหน้างาน	1 Gap	2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		รวม			
			มาตรฐาน ทั่วไป	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap					
สมรรถนะหลัก																																						
1. บริการที่ดี	3	-1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
2. ภาษีคืนในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	3	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
3. การทำงานเป็นทีม	3	-1	2	0	0	-1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
4. การส่งมอบความเชื่อใจจากลูกค้า	3	-1	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3		
5. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	-1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
สมรรถนะตามลักษณะงาน																																						
1. มองภาพองค์รวม	3	-1	2	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
2. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	3	-1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
4. ความยืดหยุ่นต่อการปรับ	3	-1	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
5. ศิลปะการสื่อสาร	3	-1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
6. การสร้างสัมพันธ์ภาพ	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
สมรรถนะทางการบริหาร																																						
1. วิสัยทัศน์	3	1																																				
2. สภาวะผู้นำ	3	1																																				
3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	3	1																																				
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	3	1																																				
5. การควบคุมตนเอง	3	0																																				

หมายเหตุ Gap = ระดับสมรรถนะที่องค์การคาดหวัง - ประเมินตนเอง

ลำดับที่ควรพัฒนา	สมรรถนะ	คำอธิบาย
สมรรถนะตามลักษณะกลุ่มงานบริหารทั่วไป		
1	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายรวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นจะมีผลต่อองค์กรอย่างไร
2	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับและสนับสนุนความคิดของตน
3	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายรวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป
4	มองภาพองค์รวม	การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่
5	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการ
6	การสร้างสัมพันธภาพ	พัฒนาในการด้านการสร้างหรือรักษาสัมพันธภาพอันมีมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับงาน

ผลการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรกองกลาง

3. ตำแหน่งนักวิชาการชุดปฏิบัติการ + ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ + นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สมรรถนะ	มาตรฐาน	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
		Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	Gap	รวม
สมรรถนะหลัก																								
1. บริการที่ดี	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. การยึดมั่นในคุณลักษณะของกรมและวิทยธรรม	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-1	0	0	0	-1	0	0	0	-2
3. การทำงานเป็นทีม	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3
4. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	5
5. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	2	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	7
สมรรถนะตามลักษณะงาน																								
1. มองภาพองค์รวม	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	-1	1	1	0	1	0	0	0	-1	0	4
2. การตัดสินใจวิเคราะห์	2	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
3. การตรวจสอบควบคุมถูกต้องตามกระบวนการงาน	2	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	5
4. การนับใจตนเอง	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2

หมายเหตุ Gap = ระดับสมรรถนะที่องค์กรคาดหวัง - ประเมินตนเอง

สมรรถนะตามลักษณะกลุ่มงานคลังและพัสดุ		
1	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน
2	การคิดวิเคราะห์	การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้
3	มองภาพองค์รวม	การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็นสรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่
4	การมั่นใจตนเอง	ความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ และการตัดสินใจของตนที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วง

สมรรถนะตามลักษณะกลุ่มงานประชาสัมพันธ์		
1	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับและสนับสนุนความคิดของตน
2	การดำเนินการเชิงรุก	การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอและอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานด้วยเพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย
3	การมั่นใจในตนเอง	ความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ และการตัดสินใจของตนที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหามาให้สำเร็จลุล่วง
4	การคิดวิเคราะห์	การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบเปรียบเทียบต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้
5	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน
6	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความใฝ่รู้เชิงลึกที่แสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมาประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

2. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ + นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ

สมรรถนะ	มาตรฐาน หัวหน้างาน	1		2		3		4		5		รวม
		Gap	มาตรฐาน	Gap	มาตรฐาน	Gap	มาตรฐาน	Gap	มาตรฐาน	Gap	มาตรฐาน	
สมรรถนะหลัก												
1. บริการที่ดี	3	-1	2	1	1	0	1	0	1	0	1	3
2. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. การทำงานเป็นทีม	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	3	0	2	0	1	0	1	0	0	0	1	1
5. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	0	2	0	0	1	0	1	1	1	2	2
สมรรถนะตามลักษณะงาน												
1. ศิลปะการสื่อสารสูงใจ	3	0	2	1	1	0	1	0	1	0	1	3
2. การคิดวิเคราะห์	3	1	2	1	1	0	1	0	0	0	2	2
3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	3	1	2	1	0	0	1	0	0	0	1	1
4. การมั่นใจตนเอง	3	1	2	0	1	1	0	1	0	0	2	2
5. การดำเนินการเชิงรุก	3	0	2	1	1	0	1	0	1	0	3	3
6. การสืบเสาะหาข้อมูล	3	0	2	0	0	1	0	1	0	0	1	1
สมรรถนะทางการบริหาร												
1. วิสัยทัศน์	3	0										
2. สภาวะผู้นำ	3	0										
3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	3	0										
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	3	0										
5. การควบคุมตนเอง	3	0										

หมายเหตุ Gap = ระดับสมรรถนะที่องค์กรคาดหวัง - ประเมินตนเอง