

บรรณานุกรม

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ. 2549. หนังสือราชการของกรมสนับสนุนบริการกระทรวง

สาธารณสุข. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข.

กองการเจ้าหน้าที่กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข. 2547. แนวทางการประเมินและการจัดทำ

แผนพัฒนารายบุคคล. กรุงเทพฯ : กรมควบคุมโรค.

กุลธน ธนาพงศกร. 2544. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร. นนทบุรีมหาวิทยาลัย

สุโขทัยธรรมมาธิราช.

กุลวดี มุกกุล. 2542. “การเสริมสร้างพลังอำนาจในงานและสมรรถนะในการปฏิบัติการพยาบาล

ของพยาบาลประจำการโรงพยาบาลมหาราช นครเชียงใหม่”. วิทยานิพนธ์

พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง. 2539. “การบริหารทรัพยากรมนุษย์และบุคคล. ขอนแก่น” : ภาควิชาสังคม

ศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

จารุณี แก้วทอง. 2551. “สมรรถนะในการปฏิบัติงานวิจัยของนักวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่”.

การค้นคว้าแบบอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

ชัชวาลย์ ทัดศิวิธ. 2554. ประโยชน์ของสมรรถนะ. [ออนไลน์] ;

เข้าถึงได้จาก : <http://www.anchalee40.blogspot.com/> (วันที่ค้นข้อมูล 30 สิงหาคม 2554)

ณรงควิทย์ แสนทอง. 2544. การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ ภาคปฏิบัติ. กรุงเทพฯ :

เอช อาร์ เซ็นเตอร์,

_____. 2547. ประโยชน์ของสมรรถนะ. [ออนไลน์] ;

เข้าถึงได้จาก : <http://www.OCSC.go.th> (วันที่ค้นข้อมูล 30 สิงหาคม 2554)

_____. 2549. การจัดทำ job description สมัยใหม่ (ภาคปฏิบัติ). กรุงเทพฯ :

เอช อาร์ เซ็นเตอร์,

ชัยญลักษณ์ วีระสมบัติ. 2546. การใช้ Competency เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการฝึกอบรมในองค์กร.

นิธิ สุทธิบุหงา. 2541. การวิเคราะห์องค์ประกอบวัฒนธรรมองค์กรในระบบราชการพลเรือนไทย.

วิทยานิพนธ์ จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์กร ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต.

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ : สำนักหอสมุด.

นิสดารค์ เวชยานนท์. ม.ป.ป. การประเมินบุคคล. กรุงเทพฯ : เสมาธรรม.

นุชนารถ วดีศิริศักดิ์. 2551. “การประเมินสมรรถนะ”. การค้นคว้าแบบอิสระรัฐประศาสนศาสตร-
มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

บรรยงค์ โตจินดา. 2543. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : รวมสาส์น.

บริษัทปูนซีเมนต์ไทย. 2549. สมรรถนะ วัดความสามารถ Competency. [ออนไลน์] ;

เข้าถึงได้จาก : <http://www.novabizz.com/NovaAce/Competency.htm>

(วันที่ค้นข้อมูล 30 สิงหาคม 2554)

เทือน ทองแก้ว. 2549. วิธีประเมินสมรรถนะ. [ออนไลน์] ;

เข้าถึงได้จาก : <http://www.skn.ac.th/poramast/samata53.doc>

(วันที่ค้นข้อมูล 30 สิงหาคม 2554)

_____. 2549. เครื่องมือวัดสมรรถนะของบุคคล. [ออนไลน์] ;

เข้าถึงได้จาก : www.skn.ac.th/poramast/samata53.doc

(วันที่ค้นข้อมูล 30 สิงหาคม 2554)

ธงชัย สันติวงษ์. 2536. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 6. ไทยวัฒนาพานิช : กรุงเทพฯ.

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551. ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 125 ตอนที่ 22 ก.
ลงวันที่ 25 มกราคม 2551.

เพียงจิต บุญโต. เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพข้าราชการ. วารสารพัฒนาชุมชน 43,1 (ม.ค. 2547).

ไพศาล ไกรสิทธิ์. 2541. เอกสารคำสอน รายวิชาการพัฒนาตนเอง. ลพบุรี : คณะครุศาสตร์
สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.

มาฆมาส กาญจนกร. 2549. “สมรรถนะที่จำเป็นและที่มีในปัจจุบันของเภสัชกรซึ่งปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการบังคับใช้กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติยา
พ.ศ.2510 ในเขตภาคเหนือ”. การค้นคว้าแบบอิสระ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชา
จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

รวิภา ธรรมโชติ. 2549. “สมรรถนะของผู้บริหารระดับกลางในระบบราชการไทย”. วิทยานิพนธ์
ดุสิตบัณฑิต. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ธวัชวรรณ วรชัยถนอม. 2548. การปรับใช้สมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์. วารสาร
ข้าราชการ 2548; 50(2) มีนาคม- เมษายน : 10-24 (ท 13).

รุจิ จารุภาชนี่. 2548. “การพัฒนารูปแบบการประเมินผลสมรรถนะของบุคลากรเพื่อการพัฒนา : กรณีศึกษาวิทยาลัยการสาธารณสุขสุจริตินทร จังหวัดขอนแก่น”. ขอนแก่น : วิทยาลัยการสาธารณสุขสุจริตินทร.

รัชฎา ณ่าน. 2550. “สมรรถนะจำเป็นและที่มีในปัจจุบันของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดน่าน”. การค้นคว้าแบบอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

รัชนิวรรณ วณิชชณอม. 2548. การปรับใช้สมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์. วารสารข้าราชการ, 2548. 50(2), 10-24.

_____. 2549. สมรรถนะในระบบข้าราชการพลเรือนไทย. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ. 2549. การประกันคุณภาพการศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

_____. 2549. ปรัชญาการเป็นข้าราชการ มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ. กรุงเทพฯ : สำนักงานพัฒนาข้าราชการพลเรือน.

วรรณดา ตั้งสุกกิจกำจร. 2544. “สมรรถนะของครูตามการรับรู้และความคาดหวังของครู นักเรียนและผู้ปกครอง ที่โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย แคมป์ชัย”. เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

ศูนย์อนามัยที่ 10 เชียงใหม่. 2552. มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ.

_____. 2554. ข้อมูลทั่วไปศูนย์อนามัยอนามัยที่ 10 เชียงใหม่.

[ออนไลน์] ; 2554. เข้าถึงได้จาก : <http://hpc10.anamai.moph.go.th>

(วันที่ค้นข้อมูล 30 สิงหาคม 2554)

สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข.

2548. พจนานุกรมความสามารถเชิงสมรรถนะ Competency Dictionary.

สำนักงานข้าราชการพลเรือน. จริยธรรมของข้าราชการ. [ออนไลน์] ; 2554.

เข้าถึงได้จาก : <http://www.psd.b.ku.ac.th/government/essay/moral>.

(วันที่ค้นข้อมูล 30 สิงหาคม 2554)

_____. 2554. แนวทางปฏิบัติตามยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ.

2552-2556. [ออนไลน์] ; 2554. เข้าถึงได้จาก : <http://www.OCSC.go.th>

(วันที่ค้นข้อมูล 30 สิงหาคม 2554)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. 2549. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2548. ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 120 ตอนที่ 100.

_____. 2549. สมรรถนะของข้าราชการ. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.

สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ. 2550. การจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วย Competency Based HRM. กรุงเทพฯ : สถาบันผลิตผลผลิตแห่งชาติ.

เสริมวิทย์ สุกเมธี. 2531. การบริหารกิจการนักเรียน. ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา สหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์.

แสงสุริย์ ทศนพูนชัย. 2548. การพัฒนาความสามารถในการทำงาน. *For Quality*, 2548; 12(91), 110-113.

อานนท์ ศักดิ์วรวิชญ์. 2547. “ความสัมพันธ์ระหว่างความคิดสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา และบุคลิกภาพห้าด้านตามแนวคิดของศาสตาและแมคเกรของบุคลากรทางการตลาดในประเทศไทย”. วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, (สำเนา).

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์. 2548. *HR for non HR*. กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซ็นเตอร์.

Boyatzis, R.E. 1982. *The Competent Manager: A Model of Effective Performance*. New York: John Wiley and Sons Inc.

Dubois, D. D., Rothwell, W. J., Stern, D. J., & Kemp, L. K. 2004. *Competency-based Human Resource Management*. Palo Alto, CA: Davies-Black Publishing.

Gilley, J. W., & Eggland, S.A. 1990. *Principles of Human Resource Development*. Reading, MA: Addison-Wesley in Association with University Associates.

Heneman R. L., & Ledford, G. E. . Competency Pay for Professionals and Managers in Business: A Review and Implications for Teachers. *Journal of Personnel Evaluation in Education*, 1998. 12(2), 103-122.

McClelland, D.C. 1973. *A Competency Model for Human Resource Management Specialists to be used in the Delivery of the Human Resource Management Cycle*. Boston: Mcber, 1975. “Testing for Competence Rather Than for Intelligence.” *American Psychologist*. 105,28. (7 October):10.

Mirabile, R.J. A Model for Competency-based Career Development. *Personnel*, 1995 ; 62, 30-38.

- Parry, Scott B. 1998. **Evaluating the Impact of Training**. Alexandria, Virginia : American Society for Training and Development.
- Sheley J, Wright J. 1998. **High School Youths, Weapons, and Violence: A National Survey**. Research in Brief. Washington, DC: National Institute of Justice; US Department of Justice.
- Spitzer-Lehmann, R. 1994. **Nursing management Desk Reference: Concepts, Skills & Strategies**. Philadelphia: W.B. Saunders Company.
- Taylor, K. Tacking the Issue of Nurse Competency. **Nursing Management**, 2000 ; 8, 35 – 37.
- Werther, W. B. & Davis, K. 1993. **Human Resources and Personnel Management**, 4th edn, McGraw-Hill, New York.
- Whelan, L. 2006. **Competency Assessment of Nursing Staff**, Orthopaedic Nursing.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

เรื่อง การพัฒนาบุคลากรตามกรอบสมรรถนะหลักของศูนย์อนามัยที่ 10 เชียงใหม่

การจัดทำแบบสอบถามในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสมรรถนะหลักและเปรียบเทียบสมรรถนะระบบที่แท้จริงกับระบบที่ถูกกำหนดของบุคลากรศูนย์อนามัยที่ 10 เชียงใหม่ อันจะช่วยให้ทราบถึงระดับสมรรถนะของบุคลากรที่มีในปัจจุบันและเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการนำไปเป็นแนวทางการวางแผนพัฒนาบุคลากรในรูปแบบที่เหมาะสม

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มีจำนวน...8.....หน้า แบ่งเป็น 5 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 การรับรู้ของบุคลากรต่อระดับสมรรถนะหลักของบุคลากรศูนย์อนามัยที่ 10 เชียงใหม่

ส่วนที่ 3 ข้อมูลความคิดเห็นด้านความเหมาะสมของสมรรถนะหลักต่อการ

ส่วนที่ 4 ข้อมูลความคิดเห็นด้านการนำสมรรถนะหลักมาใช้ในการประเมินบุคลากร

ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องคำตอบ ☐ และเติมข้อมูลลงในช่องว่าง

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ _____ ปี

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

☐ 1.ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐ 2. ปริญญาตรี

☐ 3. ปริญญาโท

☐ 4. ปริญญาเอก

4. ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในศูนย์อนามัยที่ 10 เชียงใหม่ _____ ปี

5. ตำแหน่ง _____

6. ระดับ ☐ 1. ปฏิบัติงาน ☐ 2. ชำนาญงาน
☐ 3. อาวุโส ☐ 4. ปฏิบัติการ
☐ 5. ชำนาญการ ☐ 6. ชำนาญการพิเศษ
☐ 7. เชี่ยวชาญ

ส่วนที่ 2 แบบประเมินสมรรถนะหลักของบุคลากรศูนย์อนามัยที่ 10 เชียงใหม่

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างแต่ละข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือ เกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงาน หรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำ ได้มาก่อน

สมรรถนะหลัก	ระดับที่ท่านมีในปัจจุบัน				
	1	2	3	4	5
ระดับที่ 1 แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี					
ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้					
ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ สามารถปรับปรุงวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					
ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ สามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้ง พัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ					
ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ กล้าตัดสินใจแม้ว่าการตัดสินใจ นั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ					

2. บริการที่ดี (Service Mind) หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

สมรรถนะหลัก	ระดับที่ท่านมีในปัจจุบัน				
	1	2	3	4	5
ระดับที่ 1 สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ					
ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ					
ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 ให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก					
ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 ใส่ใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้					
ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ					

3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

สมรรถนะหลัก	ระดับที่ท่านมีในปัจจุบัน				
	1	2	3	4	5
ระดับที่ 1 แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง					
ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ มีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน					
ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ สามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ					
ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ ศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง					
ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ สนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิชาการด้านต่างๆ					

4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

สมรรถนะหลัก	ระดับที่ท่านมีในปัจจุบัน				
	1	2	3	4	5
ระดับที่ 1 มีความสุจริต					
ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้					
ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ					
ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง					
ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม					

5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในที่

สมรรถนะหลัก	ระดับที่ท่านมีในปัจจุบัน				
	1	2	3	4	5
ระดับที่ 1 ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ					
ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน					
ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม					
ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ					
ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ					

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นด้านความเหมาะสมของสมรรถนะหลักต่อการ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างแต่ละข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือ เกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงาน หรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำ ได้มาก่อน

สมรรถนะหลัก	ความเหมาะสม	
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม
ระดับที่ 1 แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี		
ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ สามารถทำงาน ได้ผลงานตาม เป้าหมายที่วางไว้		
ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพิ่ม ให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น		
ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนา งาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ		
ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ กล้าตัดสินใจแม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือส่วนราชการ		

2. บริการที่ดี (Service Mind) หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการ ต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

สมรรถนะหลัก	ความเหมาะสม	
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม
ระดับที่ 1 สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ		
ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ		
ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก		
ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความ ต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้		
ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริง ให้แก่ผู้รับบริการ		

3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ(Expertise) หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของ ตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

สมรรถนะหลัก	ความเหมาะสม	
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม
ระดับที่ 1 แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง		
ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ มีความรู้ในวิชาการ และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน		
ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ สามารถนำความรู้ วิชาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ		
ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ ศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญ ในงานมากขึ้น ทั้งเชิงลึก และ เชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง		
ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ สนับสนุนการทำงานของคนใน ส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาด้านต่างๆ		

4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) หมายถึง การดำรงตนและ ประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และ จรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

สมรรถนะหลัก	ความเหมาะสม	
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม
ระดับที่ 1 มีความสุจริต		
ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้		
ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ		
ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง		
ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม		

5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

สมรรถนะหลัก	ความเหมาะสม	
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม
ระดับที่ 1 ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ		
ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน		
ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม		
ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		
ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ		

ส่วนที่ 4 ท่านเห็นด้วยหรือไม่ที่องค์การนำสมรรถนะหลักมาเป็นประเด็นในการประเมินบุคลากรในหน่วยงานของท่าน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างแต่ละข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

สมรรถนะหลัก	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์		
2. บริการที่ดี		
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม		
5.การทำงานเป็นทีม		

ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

ท่านคิดว่า สมรรถนะ ที่ควรนำมาประเมินบุคลากรในองค์กรของท่านเป็นอย่างไร

.....

.....

ท่านคิดว่าการนำระบบสมรรถนะมาใช้ในระบบบริหารงานบุคคลในองค์กรมีความเหมาะสมหรือไม่

.....

.....

ท่านคิดว่าสมรรถนะที่นำมาประเมินบุคลากรในปัจจุบันมีความเหมาะสมครบถ้วนหรือไม่ที่จะทำ
ให้บรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร

.....

.....

ท่านคิดว่าควรเพิ่มเติมสมรรถนะอื่นหรือควรลดสมรรถนะใดเพื่อให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ตามที่
กำหนด

.....

.....

ภาคผนวก ข

แผนงานกิจกรรม โครงการการพัฒนาสมรรถนะหลักตามกรอบศูนย์อนามัยที่ 10 เชียงใหม่

กิจกรรมพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลักตามกรอบของศูนย์ฯ

เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักและมีแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองทั้งทักษะ ความรู้ ความสามารถในการทำงานเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นผู้ผลักดันให้เป้าหมายองค์กรสู่ความสำเร็จ และเพื่อเป็นการรักษาระดับสมรรถนะและพัฒนาระดับสมรรถนะของบุคลากรให้สูงขึ้น ศูนย์อนามัยที่ 10 เชียงใหม่ จึงได้จัดทำแผนงานพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร ซึ่งมีรายละเอียดของกิจกรรม ดังนี้

สมรรถนะหลัก	รายการกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะหลัก	เป้าหมาย
ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์	1. โครงการฝึกอบรมสัมมนา	พยาบาล/ เจ้าหน้าที่
	- การอบรมเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ในการปฏิบัติงาน	
	- การอบรมการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมตามมาตรฐาน	
	และกฎหมายวิชาชีพการพยาบาล	
	- การประชุมเชิงปฏิบัติการ	
	- การอบรมการปฏิบัติงานทางสารสนเทศ	
	- การปฏิบัติธรรมในสถานธรรมประจำเดือน	
	2. โครงการรวบรวมประมวลความรู้	
	- การประเมินผลการปฏิบัติการรายสัปดาห์	
	- การปรับปรุงระบบการบริการพยาบาล	
	3. การสอนงาน ถ่ายทอดประสบการณ์ทำงาน	
	- การเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการภายในหน่วยงาน	
	- การประชุมกลุ่มย่อยในแต่ละแผนก	

สมรรถนะหลัก	รายการกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะหลัก	เป้าหมาย
ด้านการบริการที่ดี	1. โครงการฝึกอบรมสัมมนา - การอบรมเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ในการปฏิบัติงาน - การอบรมการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมตามมาตรฐานและกฎหมายวิชาชีพการพยาบาล - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การอบรมการปฏิบัติงานทางสารสนเทศ - การปฏิบัติธรรมในสถานธรรมประจำเดือน 2. โครงการรวบรวมประมวลความรู้ - การประเมินผลการปฏิบัติการรายสัปดาห์ - การปรับปรุงระบบการบริการพยาบาล 3. การสอนงาน ถ่ายทอดประสบการณ์ทำงาน - การเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการภายในหน่วยงาน - การประชุมกลุ่มย่อยในแต่ละแผนก 4. การศึกษาต่อ เรียนรู้ดูงาน - การเรียนรู้ดูงานจากหน่วยงานทั้งจากภายในและต่างประเทศ	พยาบาล/ เจ้าหน้าที่
ด้านสังคม วิชาชีพในงานอาชีพ	1. โครงการฝึกอบรมสัมมนา - การอบรมเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ในการปฏิบัติงาน - การอบรมการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมตามมาตรฐานและกฎหมายวิชาชีพการพยาบาล - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การอบรมการปฏิบัติงานทางสารสนเทศ 2. โครงการรวบรวมประมวลความรู้ - การประเมินผลการปฏิบัติการรายสัปดาห์ - การปรับปรุงระบบการบริการพยาบาล 3. การสอนงาน ถ่ายทอดประสบการณ์ทำงาน - การเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการภายในหน่วยงาน - การประชุมกลุ่มย่อยในแต่ละแผนก	พยาบาล/ เจ้าหน้าที่

สมรรถนะหลัก	รายการกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะหลัก	เป้าหมาย
ด้านสังคม เชี่ยวชาญในงานอาชีพ	4. การศึกษาต่อ เรียนรู้ดูงาน - การเรียนรู้ดูงานจากหน่วยงานทั้งจากภายในและต่างประเทศ	พยาบาล/ เจ้าหน้าที่
การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม	1. โครงการฝึกอบรมสัมมนา - การอบรมเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ในการปฏิบัติงาน - การอบรมการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมตามมาตรฐานและกฎหมายวิชาชีพการพยาบาล - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การอบรมการปฏิบัติงานทางสารสนเทศ 2. โครงการรวบรวมประมวลความรู้ - การประเมินผลการปฏิบัติการรายสัปดาห์ - การปรับปรุงระบบการบริการพยาบาล 3. การสอนงาน ถ่ายทอดประสบการณ์ทำงาน - การเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการภายในหน่วยงาน - การประชุมกลุ่มย่อยในแต่ละแผนก 4. การศึกษาต่อ เรียนรู้ดูงาน - การเรียนรู้ดูงานจากหน่วยงานทั้งจากภายในและต่างประเทศ	พยาบาล/ เจ้าหน้าที่
การทำงานเป็นทีม	1. โครงการฝึกอบรมสัมมนา - การอบรมเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ในการปฏิบัติงาน - การอบรมการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมตามมาตรฐานและกฎหมายวิชาชีพการพยาบาล - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การอบรมการปฏิบัติงานทางสารสนเทศ - การปฏิบัติธรรมในสถานธรรมประจำเดือน 2. โครงการรวบรวมประมวลความรู้ - การประเมินผลการปฏิบัติการรายสัปดาห์ - การปรับปรุงระบบการบริการพยาบาล	พยาบาล/ เจ้าหน้าที่

สมรรถนะหลัก	รายการกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะหลัก	เป้าหมาย
การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม	3. การสอนงาน ถ่ายทอดประสบการณ์ทำงาน	พยาบาล/ เจ้าหน้าที่
	- การเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการภายในหน่วยงาน	
	- การประชุมกลุ่มย่อยในแต่ละแผนก	
	4. การศึกษาต่อ เรียนรู้ดูงาน	
	- การเรียนรู้ดูงานจากหน่วยงานทั้งจากภายในและ ต่างประเทศ	



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล

นางคุณเดือน พิงคยางกูร

วัน เดือน ปีเกิด

2 ธันวาคม 2511

ประวัติการศึกษา

ปีการศึกษา 2527	สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนสิริมิ่งคลานุสรณ์ จังหวัดเชียงใหม่
ปีการศึกษา 2530	สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
ปีการศึกษา 2532	สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โรงเรียนศรีธนาพนิชยการเทคโนโลยี เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
ปีการศึกษา 2547	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ประวัติการทำงาน

ปี พ.ศ 2535	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด สำนักงานสาธารณสุขพะเยา กระทรวงสาธารณสุข จังหวัดพะเยา
ปี พ.ศ 2541	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพเขต 10 เชียงใหม่ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข จังหวัดเชียงใหม่
ปี พ.ศ 2550 – ปัจจุบัน	ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน ศูนย์อนามัยที่ 10 เชียงใหม่ กรมอนามัย กระทรวง สาธารณสุข จังหวัดเชียงใหม่

