

คู่มือการประเมิน สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง Functional Competency Booklet



ฉบับปรับปรุง 2567

สำหรับพนักงานสายวิชาชีพอื่น

บทนำ

Introduction

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (มจธ.) ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อผลักดันให้กลุ่มบุคลากรสายวิชาชีพอื่นๆ เกิดประสิทธิภาพในการทำงานที่สำคัญ เนื่องจากเป็นความสามารถทางวิชาชีพ ความสามารถทางเทคนิคเฉพาะทางที่ต้องมีตามตำแหน่งและความรับผิดชอบที่แตกต่างของ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ อีกทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ยกกระดับให้มีสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการบรรลุ เป้าหมายและพันธกิจที่ได้ตั้งไว้ รวมถึงเป็นการเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มีศักยภาพในการแข่งขันทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของโลกปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่ออธิบายถึงรายละเอียดหน้าที่ (Function) กลุ่มงาน (Job Family) ระดับของสมรรถนะที่คาดหวังในแต่ละระดับวิธีการและขั้นตอนการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิคและคุณลักษณะ

สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยและผู้เกี่ยวข้อง และขอขอบคุณหน่วยงานต่างๆ ที่ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดียิ่งในการร่วมกันพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป

สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เมษายน 2567

สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งคืออะไร Functional Competency



บุคลิกลักษณะที่สำคัญภายในปัจเจกบุคคล ซึ่งสามารถผลักดันให้ปัจเจกบุคคลนั้นสร้างผลการปฏิบัติงานที่ดีเลิศ หรือตามเกณฑ์ที่กำหนด ในงานที่ตนรับผิดชอบ

(David C. McClelland, 1993)

พฤติกรรมหรือการแสดงออกที่เกิดขึ้น

บ่อยครั้ง

(More Often)

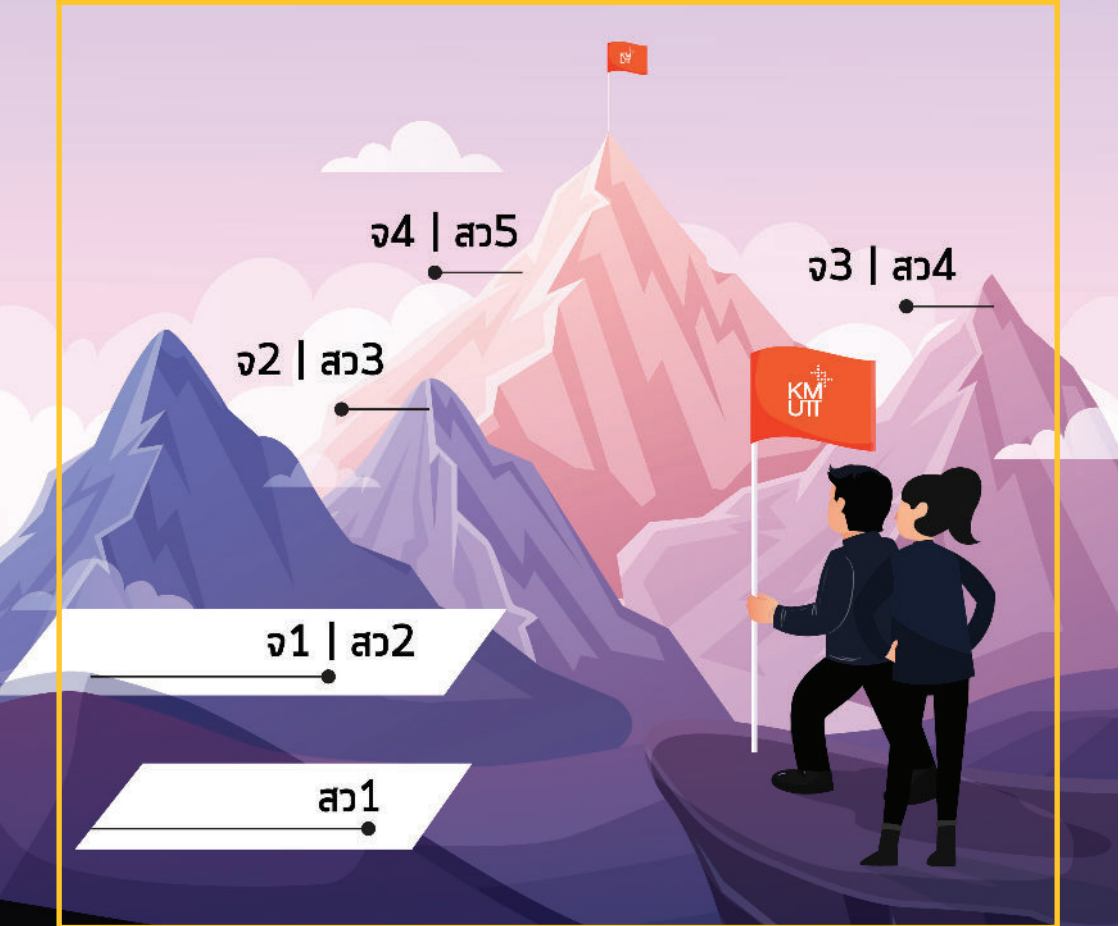
ในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานต่างๆ

(More in situation)

เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น

(with better results)

Technical + Attribute Competency



สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competency)

44 หน้าทำงาน (Function)

ประเมินตามหน้าที่งาน (Function) ซึ่งมีทั้งสิ้น 44 หน้าที่งาน และได้มีการกำหนดสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค ประมาณ 5 ตัวในแต่ละหน้าที่งาน

- | | | |
|---|---|---------------------------|
| 1 งานพัฒนาการศึกษา | 16 งานสาธารณสุข | 30 งานประชาสัมพันธ์ |
| 2 งานบริการการศึกษา | 17 งานช่วยนักวิจัย | 31 งานสารสนเทศ |
| 3 งานเทคโนโลยีการศึกษา/สื่อสาร | 18 งานบริหารงานวิจัย | 32 งานบรรณสารสนเทศ |
| 4 งานครู อาจารย์มัธยม | 19 งานส่งเสริมจรรยาบรรณการวิจัย | 33 งานคอมพิวเตอร์ |
| 5 งานครูปฏิบัติการ | 20 งานทรัพย์สินทางปัญญา | 34 งานทรัพยากรมนุษย์ |
| 6 งานช่างเทคนิค | 21 งานประกันคุณภาพ | 35 งานพัสดุ |
| 7 งานวิทยาศาสตร์ | 22 งานวิเคราะห์และพัฒนาระบบ | 36 งานบัญชี |
| 8 งานสถาปัตยกรรม | 23 งานวิเคราะห์และวางแผน | 37 งานบริหารการเงิน |
| 9 งานมัณฑนศิลป์ | 24 งานบริหารความเสี่ยง | 38 งานธุรการ |
| 10 งานภูมิสถาปัตยกรรม | 25 งานตรวจสอบภายใน | 39 งานนิติการ |
| 11 งานพฤกษศาสตร์ | 26 งานบริหารจัดการเทคโนโลยี
เชิงธุรกิจ | 40 งานวิศวกรรม |
| 12 งานบริหารอาคารสถานที่ | 27 งานส่งเสริมธุรกิจ | 41 งานการผลิต |
| 13 งานจัดการด้านพลังงาน
สิ่งแวดล้อมความปลอดภัยและ
อาชีวอนามัย | 28 งานวิเทศสัมพันธ์ | 42 งานบริหารวัสดุ |
| 14 งานพยาบาล | 29 งานบริหารความสัมพันธ์ | 43 งานประกันคุณภาพการผลิต |
| 15 งานจิตวิทยา | | 44 งานควบคุมคุณภาพการผลิต |

หมายเหตุ: พนักงานกลุ่มบริหารและสนับสนุน (พ) ใช้ตัวประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งที่มีปัจจุบัน

สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competency)

3 กลุ่มงาน (Job Families)

ประเมินตามกลุ่มงาน (Job Family) โดยมีการจัดกลุ่มของหน้าที่งานต่างๆ ตามกลุ่มลูกค้ำที่ให้บริการ แบ่งเป็น 3 กลุ่มงาน ดังนี้

**1**

กลุ่มงานบริการผู้เรียน

Learner – Oriented Job Family

บทบาทของกลุ่มงาน คือ การดำเนินงานเพื่อสนับสนุนด้านการเรียน การสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติแก่ผู้เรียน เช่น การพัฒนาหลักสูตร / กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ การบริการด้านการศึกษา พัฒนาการเรียน การสอน และงานวิจัย เพื่อการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

**2**

กลุ่มงานบริการภาคีเครือข่าย

Partner – Oriented Job Family

บทบาทของกลุ่มงาน คือ การสร้างความสัมพันธ์อันดี และความร่วมมือ กับภาคีเครือข่าย เช่น อุตสาหกรรม นักศึกษาเก่า ผู้มีอุปการคุณ / ชุมชน / ร้านค้า เป็นต้น เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินงาน / โครงการร่วมกับภาคีเครือข่ายเพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาและยกระดับความพร้อมงานวิจัย เทคโนโลยีและทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งนำไปสู่การถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ภาคอุตสาหกรรม หรือ ดำเนินกิจกรรมทางวิเทศสัมพันธ์ การระดมทุน

**3**

กลุ่มงานบริหารจัดการภายใน

KMUTT – Oriented Job Family

บทบาทของกลุ่มงาน คือ การให้บริการ และสนับสนุนการดำเนินงาน ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ทั้งทางด้านงานที่ใช้วิชาชีพเฉพาะ และงานสนับสนุนทั่วไป

คำอธิบายกรอบสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งที่คาดหวัง 5 ระดับ

ระดับที่ 1 Awareness

ปฏิบัติงานที่ทำเป็นประจำ (Routine)
ภายใต้การดูแลของผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด (Close Supervision)

ระดับที่ 2 Applying

ประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อปฏิบัติงานที่มีความหลากหลายมากขึ้น
สามารถเลือกแนวทางที่กำหนดไว้มาใช้แก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม

ระดับที่ 3 Competence

ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้ด้วยตนเอง
และสามารถแก้ไขปัญหาในงานของตน (Own Area) ได้อย่างอิสระ

ระดับที่ 4 Advance

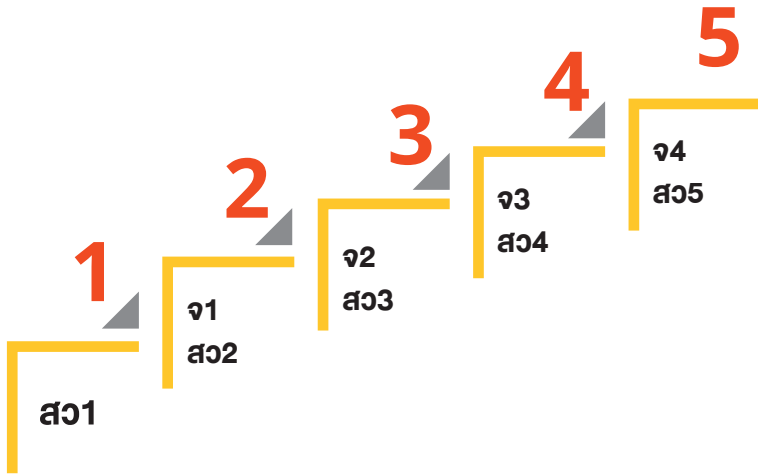
ปฏิบัติงานโดยเห็นความเชื่อมโยงระหว่างงานตนเองกับงานอื่นๆ
และคำนึงถึงความเสี่ยง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

ระดับที่ 5 Expert

เป็นครู (Guru) และเป็นแบบอย่าง (Role Model) ในด้าน
ที่เชี่ยวชาญ และสามารถริเริ่ม / ต่อยอดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ

ระดับของสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งที่คาดหวัง (Proficiency Level of Functional Competency)

แบ่งตามความแตกต่างของพฤติกรรมที่แสดงออกมา โดยจะเพิ่มระดับขึ้นตามความซับซ้อนของพฤติกรรม และมีความเป็นเอกเทศกันในแต่ละคุณลักษณะ



หมายเหตุ

1. กรณีข้าราชการ ให้กำหนดระดับสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งที่คาดหวังตามความเหมาะสม โดยวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ให้เทียบเคียงกับระดับ พ จ หรือ สว ส่วนวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป ให้เทียบเคียงกับระดับ จ3 - 4 หรือ สว4 - 5 หรือชำนาญการพิเศษ
2. กรณีที่มีการตกลงระดับตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษ ได้แก่ จ พิเศษ / สว พิเศษ ให้กำหนดระดับของสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งที่คาดหวังตามความเหมาะสม โดยพิจารณาเทียบเคียงตามระดับของสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งที่คาดหวัง จ4 / สว5

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง “ผู้บังคับบัญชา”

ก่อนการประเมิน

- ศึกษา ทำความเข้าใจในรายละเอียดของสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค และระดับที่คาดหวังที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน
- ผู้บังคับบัญชา* และพนักงานหารือร่วมกันถึงสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิคและระดับที่คาดหวัง

ระหว่างรอบการประเมิน

- ผู้บังคับบัญชา* ติดตามผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะ มีการสอนงาน (Coaching) อย่างต่อเนื่อง โดยมีการบันทึกผลการปฏิบัติงานและการสอนงานไว้เพื่อเป็นบันทึกช่วยจำ

การประเมิน

- ผู้บังคับบัญชา* ดำเนินการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค ตามพฤติกรรมที่สังเกตเห็น ลงในระบบประเมิน
- ผู้บังคับบัญชา* ตกลงร่วมกันกับพนักงานในการกำหนดแผนการพัฒนาสมรรถนะเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

* หากมีผู้บังคับบัญชาหลายคน ให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนหารือถึงระดับสมรรถนะที่คาดหวัง การให้คำแนะนำ ก่อนแจ้งพนักงาน

ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง “พนักงานประเมินตนเอง”

ก่อนการประเมิน

- ศึกษา ทำความเข้าใจในรายละเอียดของสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค และระดับที่คาดหวังที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน
- พนักงานและผู้บังคับบัญชาหารือร่วมกันถึงสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิคและระดับที่คาดหวัง

ระหว่างรอบการประเมิน

- รวบรวมพฤติกรรมของตนเองที่แสดงสมรรถนะ (เช่น รูปแบบ STAR *) เพื่อการติดตามงานและพัฒนา

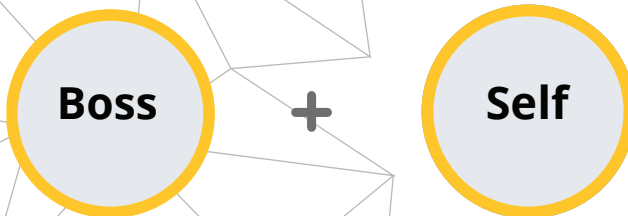
การประเมิน

- ดำเนินการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิคของตนเองตามพฤติกรรมที่แสดงออกมา ลงในระบบประเมิน
- พนักงานและผู้บังคับบัญชาตกลงร่วมกันในการกำหนดแผนการพัฒนาสมรรถนะเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

* STAR คือ การรวบรวมตัวอย่างพฤติกรรมที่เคยเกิดขึ้นจริงในสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งอย่างละเอียด

รูปแบบการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง เชิงเทคนิค (Technical)

ประเมิน 180 องศา โดยผู้บังคับบัญชาและตัวพนักงานเอง
(Boss and Self Assessment)



รูปแบบการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง เชิงคุณลักษณะ: (Attribute)

ประเมิน 180 องศา โดยผู้บังคับบัญชาและตัวพนักงานเอง
(Boss and Self Assessment)





วิธีการประเมินสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งผ่านระบบ

1

ผู้บังคับบัญชาและพนักงาน หรือ
ร่วมกันตั้งสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง
เชิงเทคนิคและเชิงคุณลักษณะของ
ระดับที่คาดหวัง

2

พนักงานประเมินตนเอง
ตามสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง
เชิงเทคนิคและเชิงคุณลักษณะที่
กำหนดลงในระบบ

3

ผู้บังคับบัญชาหรือพนักงาน
ร่วมกันเพื่อตกลงผลประเมิน

เกณฑ์ในการให้คะแนน

Rating Criteria

N/A

ไม่สามารถประเมินได้ (Not Applicable)

1

ต้องการการพัฒนา (Require Improvement)

2

แสดงพฤติกรรมได้ตามความคาดหวัง (Effective)

3

แสดงพฤติกรรมได้เหนือความคาดหวัง (Exceptional)

หมายเหตุ N/A ใช้เฉพาะที่ไม่สามารถประเมินได้ เนื่องจากไม่เห็นพฤติกรรมนั้นๆ

ข้อควรทราบ

การประมวลผล

ผลสรุป (คะแนนเฉลี่ย) ที่ได้จะเป็นตัวบ่งชี้ว่า ผู้ถูกประเมินแสดงพฤติกรรมในระดับนั้นหรือไม่ (ผ่าน / ไม่ผ่าน) แบ่งเป็น

ผ่านอย่างสมบูรณ์

กรณีที่ค่าคะแนนเฉลี่ยของทุกข้อย่อยของสมรรถนะ เฉพาะตำแหน่งแต่ละระดับ มากกว่าหรือเท่ากับ 2 และทุกข้อย่อยได้คะแนน มากกว่าหรือเท่ากับ 2

ผ่านอย่างไม่สมบูรณ์

กรณีที่ค่าคะแนนเฉลี่ยของทุกข้อย่อยของสมรรถนะ เฉพาะตำแหน่งแต่ละระดับ มากกว่าหรือเท่ากับ 2 แต่บางข้อย่อยได้คะแนน น้อยกว่า 2

ไม่ผ่าน

กรณีที่ค่าคะแนนเฉลี่ยของทุกข้อย่อยของสมรรถนะ เฉพาะตำแหน่งแต่ละระดับ น้อยกว่า

157 สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค

Technical Competency

T-001	ความรู้เกี่ยวกับโรงงานอัจฉริยะ (Smart Factory)	T-010	ความรู้ด้านกระบวนการวิจัย
T-002	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย มาตรฐานทางการผลิต และ ผลิตภัณฑ์ต่างๆ	T-011	ความรู้ด้านกลยุทธ์ การบริหารจัดการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อมหาวิทยาลัย (Stakeholder Engagement)
T-003	ความรู้เกี่ยวกับอาคารอัจฉริยะ (Intelligent Building)	T-012	ความรู้ด้านการเงิน ภาษี และ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
T-004	ความรู้เรื่องระบบจัดการ ด้านพลังงาน (Energy) / สิ่งแวดล้อม (Environment) / ความปลอดภัย (Safety) / อาชีวอนามัย (Health) ของมหาวิทยาลัย	T-013	ความรู้ด้านการจัดซื้ออย่างยั่งยืน (Sustainable Procurement)
T-005	ความรู้ด้านเทคโนโลยีการผลิต ดิจิทัล (Digital Manufacturing)	T-014	ความรู้ด้านการตลาด (Marketing)
T-006	ความรู้ด้านเทคโนโลยีอาคาร การอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม (Energy and Environmental Technology)	T-015	ความรู้ด้านการบริหารจัดการดิจิทัล ของการควบคุมคุณภาพ (Digital Management of Quality Control)
T-007	ความรู้ด้านเทคโนโลยีสถานะ แวดล้อมภายใน	T-016	ความรู้ด้านการบริหารธุรกิจ
T-008	ความรู้ด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา	T-017	ความรู้ด้านการประกันคุณภาพ
T-009	ความรู้ด้านกระบวนการธุรกิจ ของมหาวิทยาลัย	T-018	ความรู้ด้านคลังสินค้าอัจฉริยะ (Intelligence Warehouse)
		T-019	ความรู้ด้านจรรยาบรรณของ การทำงานวิจัย
		T-020	ความรู้ด้านบริหารคุณภาพดิจิทัล (Digital Quality Management)

157 สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค (ต่อ)

Technical Competency

T-021	ความรู้ด้านพฤติกรรมสารสนเทศ (Information Behavior)	T-031	ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีในการส่งเสริมจรรยาบรรณการวิจัย
T-022	ความรู้ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	T-032	ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยี การตรวจสอบ (Inspection Technology)
T-023	ความรู้ด้านระบบคุณภาพ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานสากล	T-033	ทักษะด้านการใช้ข้อมูล การจัดซื้อเชิงนวัตกรรม (Innovative Procurement Data Utilization)
T-024	ความรู้และทักษะเพื่อให้เกิดคุณภาพ ของระบบบริหาร	T-034	ทักษะด้านการใช้นวัตกรรม การเรียนรู้ (Learning Innovation)
T-025	ทักษะด้านการปฏิบัติงานด้านการ ขอรับความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สิน ทางปัญญา (Intellectual Property Protection)	T-035	ทักษะด้านการให้บริการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)
T-026	ทักษะด้านให้คำปรึกษาหรือ การบำบัดทางจิตวิทยา	T-036	ทักษะด้านการขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์ (Regulatory Affairs)
T-027	ทักษะด้านกระบวนการผลิต	T-037	ทักษะด้านการควบคุมคุณภาพ กระบวนการผลิต
T-028	ทักษะด้านการเพิ่มผลผลิตและ การบริหารคุณภาพ	T-038	ทักษะด้านการคิดเชิงเหตุผล และการวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี
T-029	ทักษะด้านการเพิ่มมูลค่าให้กับ ทรัพย์สินทางปัญญา (Value Creation)	T-039	ทักษะด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้
T-030	ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยี ในการวิเคราะห์ (Internal Audit Analytics)	T-040	ทักษะด้านการจัดการเทคโนโลยี ด้านการศึกษา / สื่อสาร

157 สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค (ต่อ)

Technical Competency

T-041	ทักษะด้านการจัดการโซ่อุปทานแบบกลุ่มย่อย (Agile Supply Chain Management)	T-051	ทักษะด้านการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
T-042	ทักษะด้านการจัดการข้อมูลทางสุขภาพ (Data Management)	T-052	ทักษะด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน และรายงานทางการบริหาร
T-043	ทักษะด้านการจัดการทรัพยากรทางการเกษตรและระบบนิเวศอย่างยั่งยืน	T-053	ทักษะด้านการจัดทำสัญญา (Contract Drafting)
T-044	ทักษะด้านการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ (Information Literacy)	T-054	ทักษะด้านการจัดพอร์ตทางการเงิน (Financial Portfolio) และการจัดหาเครื่องมือทางการเงิน (Financial Tools)
T-045	ทักษะด้านการจัดการป่าไม้ในเมือง (Urban Forest Management)	T-055	ทักษะด้านการดำเนินการวิเคราะห์วิจัยทางวิทยาศาสตร์ หรือเทคโนโลยี
T-046	ทักษะด้านการจัดการส่งเสริมการเรียนรู้	T-056	ทักษะด้านการดำเนินงานวิจัย
T-047	ทักษะด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทานแบบดิจิทัล (Digital Supply Chain Management)	T-057	ทักษะด้านการดูแลรักษาเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ
T-048	ทักษะด้านการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management)	T-058	ทักษะด้านการตรวจประเมิน สํารวจวิเคราะห์สุขภาพสุขภาพจิต หรือการตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยา
T-049	ทักษะด้านการจัดการองค์ความรู้ในจรรยาบรรณ และธรรมาภิบาลด้านการวิจัย	T-059	ทักษะด้านการตรวจรับรอง (Qualification) การตรวจสอบความถูกต้อง (Validation) และการสอบเทียบ (Calibration)
T-050	ทักษะด้านการจัดทำ วิเคราะห์ ติดตามการดำเนินงาน และรายงานผลการประเมินด้านบริการการศึกษา	T-060	ทักษะด้านการตรวจสอบ วิเคราะห์ จัดทำบัญชี และปิดบัญชี

157 สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค (ต่อ)

Technical Competency

T-061	ทักษะด้านการตรวจสอบความเสี่ยงดิจิทัล (Auditing Digital Risk)	T-071	ทักษะด้านการบริหารความเสี่ยงแบบยั่งยืน
T-062	ทักษะด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)	T-072	ทักษะด้านการบริหารความเสี่ยงในงาน (Risk Management)
T-063	ทักษะด้านการติดตามและประเมินผล	T-073	ทักษะด้านการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk Management)
T-064	ทักษะด้านการตีความกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	T-074	ทักษะด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Organizational Risk Management)
T-065	ทักษะด้านการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ (IP Utilization)	T-075	ทักษะด้านการบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับห้องปฏิบัติการ (Laboratory SHE Management)
T-066	ทักษะด้านการบริหาร จัดการ ทรัพย์สิน เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Asset Management) และการประเมินความเสี่ยง (Risk Evaluation)	T-076	ทักษะด้านการบริหารงานจัดซื้อ จัดจ้าง (Procurement Management)
T-067	ทักษะด้านการบริหารการเงิน (Financial Management)	T-077	ทักษะด้านการบริหารงานบริการการศึกษา
T-068	ทักษะด้านการบริหารโครงการ (Project Management)	T-078	ทักษะด้านการบริหารจัดการโซ่อุปทาน (Supply Chain Management)
T-069	ความรู้และทักษะการบริหารไปกระตุ้นงานวิจัย	T-079	ทักษะด้านการบริหารจัดการกระบวนการด้านการเงิน (Financial Process Management)
T-070	ทักษะด้านการบริหารการวิจัยและ / หรือการบริหารทุนวิจัย	T-080	ทักษะด้านการบริหารจัดการกระบวนการทางด้านกฎหมาย (Legal Process Management)

157 สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค (ต่อ)

Technical Competency

T-081

ทักษะด้านการบริหารจัดการข้อมูล

T-082

ทักษะด้านการบริหารจัดการข้อมูลดิจิทัล (Digital Information Management)

T-083

ทักษะด้านการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ

T-084

ทักษะด้านการบริหารจัดการงานธุรการ

T-085

ทักษะด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management)

T-086

ทักษะด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property Management)

T-087

ทักษะด้านการบริหารจัดการทางการเกษตร

T-088

ทักษะด้านการบริหารจัดการน้ำ

T-089

ทักษะด้านการบริหารจัดการผู้ส่งมอบ (Supplier Management)

T-090

ทักษะด้านการบริหารจัดการพลังงาน (Energy) / สิ่งแวดล้อม (Environment) / ความปลอดภัย (Safety) และอาชีวอนามัย (Health)

T-091

ทักษะด้านการบริหารจัดการอาคารสถานที่ (Facility Management)

T-092

ทักษะด้านการบริหารประสบการณ์ลูกค้าดิจิทัล (Digital Customer Experience Management)

T-093

ทักษะด้านการบริหารภาพลักษณ์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย (Image & Reputation Management) และการบริหารจัดการวิกฤติ (Issue & Crisis Management) ที่ส่งผลต่อภาพพจน์มหาวิทยาลัย

T-094

ทักษะด้านการบริหารสัญญา

T-095

ทักษะด้านการบริหารสื่อประชาสัมพันธ์

T-096

ทักษะด้านการบูรณาการเทคโนโลยีในยุคดิจิทัล (Integration of Technology and Instructional in Digital Age)

T-097

ทักษะด้านการบูรณาการโครงการงาน

T-098

ทักษะด้านการบูรณาการกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปรับใช้กฎหมายที่เป็นธรรม

157 สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค (ต่อ)

Technical Competency

T-099

ทักษะด้านการบูรณาการงาน
ทรัพยากรมนุษย์ในการพัฒนา
องค์กร (Organizational
Development)

T-100

ทักษะด้านการบูรณาการสุขภาพ

T-101

ทักษะด้านการปฏิบัติงาน
ตามวิชาชีพพยาบาล

T-102

ทักษะด้านการปฏิบัติงาน
สาธารณสุข

T-103

ทักษะด้านการประเมินและเลือกใช้
เทคโนโลยี (Technology
Evaluation and Selection)
และเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ
(Digital Literacy)

T-104

ทักษะด้านการประกันคุณภาพ
การผลิต และการวิเคราะห์
ความเสี่ยงด้านคุณภาพ

T-105

ทักษะด้านการประสานงานและ
ติดตามความก้าวหน้าของงาน

T-106

ทักษะด้านการผลิต / ออกแบบสื่อ
ในรูปแบบต่างๆ

T-107

ทักษะด้านการพัฒนาการตรวจ
วิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ

T-108

ทักษะด้านการพัฒนาการศึกษา

T-109

ทักษะด้านการพัฒนามุมมอง
ด้านอาชีพ และการเรียนรู้
(Career and Learning Skills)

T-110

ทักษะด้านการพัฒนาอาคาร
เพื่ออนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
(Green Building)

T-111

ทักษะด้านการร่วมวิจัยและ
การจัดการเครื่องมือ
และวิธีการทดสอบ

T-112

ทักษะด้านการวางแผน
แบบกลุ่มย่อย (Agile Planning)

T-113

ทักษะด้านการวางแผนซ่อม
บำรุงรักษา

T-114

ทักษะด้านการวิเคราะห์ รายงาน
พร้อมนำเสนอผลงานวิจัย

T-115

ทักษะด้านการวิเคราะห์ วิจัย
และจัดทำแผน / โครงการ

T-116

ทักษะด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์
และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน
(Analysis & Synthesis &
Classroom Research)

T-117

ทักษะด้านการวิเคราะห์แนวโน้ม
เทคโนโลยี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
กับทรัพย์สินทางปัญญา

T-118

ทักษะด้านการวิเคราะห์แนวโน้ม
ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและ
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพลังงาน
(Energy) / สิ่งแวดล้อม
(Environment) / ความปลอดภัย
(Safety) / อาชีวอนามัย (Health)

T-119

ทักษะด้านการวิเคราะห์แนวโน้ม
ด้านสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งใน
ประเทศและต่างประเทศ

157 สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค (ต่อ)

Technical Competency

T-120	ทักษะด้านการวิเคราะห์แนวโน้มด้านสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนของมหาวิทยาลัย	T-130	ทักษะด้านการวิจัยและพัฒนาสื่อ / อุปกรณ์
T-121	ทักษะด้านการวิเคราะห์แนวโน้มด้านสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารงานของมหาวิทยาลัย	T-131	ทักษะด้านการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility Study)
T-122	ทักษะด้านการวิเคราะห์แนวโน้มทางการวิจัยในอนาคต	T-132	ทักษะด้านการสร้างเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค
T-123	ทักษะด้านการวิเคราะห์แนวโน้มทางการศึกษาในอนาคต	T-133	ทักษะด้านการสร้างและบริหารประโยชน์ร่วมกันกับพันธมิตร (Partnership Management)
T-124	ทักษะด้านการวิเคราะห์และบริหารประเด็นเพื่อการสื่อความเชิงรุก	T-134	ทักษะด้านการสร้างประสบการณ์อันดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience - EX)
T-125	ทักษะด้านการวิเคราะห์และพัฒนาระบบ	T-135	ทักษะด้านการสร้างวัฒนธรรมของการมีจรรยาบรรณและธรรมาภิบาลด้านการวิจัย (Research Integrity Culture)
T-126	ทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพและปริมาณ (Qualitative and Quantitative Data Analysis) และจัดทำรายงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้งาน	T-136	ทักษะด้านการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพ (Quality Culture) ด้านการผลิต
T-127	ทักษะด้านการวิเคราะห์ความเสี่ยงแบบกลุ่มย่อย (Agile Risk Analysis)	T-137	ทักษะด้านการสำรวจออกแบบ และประมาณการพร้อมจัดทำราคา
T-128	ทักษะด้านการวิเคราะห์สาเหตุราก (Root Cause Problem Solving; RCPS)	T-138	ทักษะด้านการสื่อสารการตลาด (Marketing Communication)
T-129	ทักษะด้านการวิจัย พัฒนาผลิตภัณฑ์	T-139	ทักษะด้านการออกแบบและการวางระบบบัญชี

157 สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค (ต่อ)

Technical Competency

T-140	ทักษะด้านการออกแบบ เชิงนวัตกรรม (Innovative Design)	T-149	ทักษะด้านงานพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development)
T-141	ทักษะด้านการออกแบบและ วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Design)	T-150	ทักษะด้านงานวิเทศสัมพันธ์
T-142	ทักษะด้านการออกแบบภายใน	T-151	ทักษะด้านงานส่งเสริม จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาล ด้านการวิจัย
T-143	ทักษะด้านการออกแบบ ภูมิสถาปัตยกรรม	T-152	ทักษะด้านจัดทำกลยุทธ์ การสร้าง และเพิ่มคุณค่าของแบรนด์ (Strategic Brand Planning) การบริหารภาพลักษณ์และ ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย (Image & Reputation Management) และการบริหารจัดการวิกฤติ (Issue & Crisis Management)
T-144	ทักษะด้านการออกแบบ สถาปัตยกรรม	T-153	ทักษะด้านธุรกิจเทคโนโลยี Technopreneurship (TEP)
T-145	ทักษะด้านการออกแบบ สถาปัตยกรรมและโครงสร้าง การบริหารระบบข้อมูล (Architecture and Structure Designing of Information System Management) และการนำเสนอข้อมูลโดยใช้ภาพ (Data Visualization)	T-154	ทักษะด้านบริหารการตรวจสอบ ภายในแบบกลุ่มย่อย (Agile Internal Auditing)
T-146	ทักษะด้านการออกแบบ สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ (Smart Environment)	T-155	ความรู้และทักษะด้านระบบการ บริหารคุณภาพเพื่อการประกัน คุณภาพ
T-147	ทักษะด้านคุณภาพในการ ให้บริการ (Service Quality)	T-156	ทักษะด้านระบบวิเคราะห์และ ประมวลผลข้อมูล (Data Mining) เพื่อเชื่อมโยงสารสนเทศ ของหน่วยงาน
T-148	ทักษะด้านงานบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)	T-157	ทักษะด้านวิชาชีพเชิงวิศวกรรม

สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงคุณลักษณะ:
คุณลักษณะ (Attribute) 3 ตัว /กลุ่มงาน (Job Family)

Job Family	กลุ่มงานบริการผู้เรียน Learner - Oriented Job Family	กลุ่มงานบริการภาคี เครือข่าย Partner - Oriented Job Family	กลุ่มงานบริหาร จัดการภายใน KMUTT - Oriented Job Family
Cluster			
คุณลักษณะในการคิดและ แก้ปัญหาอย่าง สร้างสรรค์ Thinking Cluster	ความคิดเชิงสร้างสรรค์ (Creative Thinking)	การมีมุมมองสถานการณ์โลก (Global Intelligence)	ความคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Thinking)
คุณลักษณะในการติดต่อ สื่อสาร โน้มน้าว และ ปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น Influencing Cluster	การเห็นใจผู้อื่น (Compassion)	การสร้างเครือข่าย (Networking)	ความฉลาดทางสังคม และอารมณ์ (Social and Emotional Intelligence)
การปรับและพัฒนาตนเอง Self Management Cluster	ความสนใจใฝ่รู้ (Curiosity)	ความยืดหยุ่นทางจิตใจ (Resilience)	การปรับตัวในสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลง (Agility)

IF YOU WANT A
 different result,
 YOU HAVE TO
CHOOSE
 a different behavior.

- DR. PHIL

หน้าที่งาน (Function) ของแต่ละกลุ่มงาน (Job Family)

1 กลุ่มงานบริการผู้เรียน Learner - Oriented Job Family

- 1 งานพัฒนาการศึกษา
- 2 งานบริการการศึกษา
- 3 งานเทคโนโลยีการศึกษา / สื่อสาร
- 4 งานครู อาจารย์มีธยม
- 5 งานครูปฏิบัติการ
- 6 งานวิทยาศาสตร์
- 7 งานบรรณสารสนเทศ

2 กลุ่มงานบริการภาคี เครือข่าย Partner - Oriented Job Family

- 1 งานช่วยนักวิจัย
- 2 งานบริหารงานวิจัย
- 3 งานทรัพย์สินทางปัญญา
- 4 งานบริหารจัดการเทคโนโลยีเชิงธุรกิจ
- 5 งานส่งเสริมธุรกิจ
- 6 งานวิเทศสัมพันธ์

- 7 งานบริหารความสัมพันธ์
- 8 งานการผลิต
- 9 งานบริหารวัสดุ
- 10 งานประกันคุณภาพการผลิต
- 11 งานควบคุมคุณภาพการผลิต

3 กลุ่มงานบริหารจัดการ ภายใน KMUTT - Oriented Job Family

- 1 งานช่างเทคนิค
- 2 งานสถาปัตยกรรม
- 3 งานมัณฑนศิลป์
- 4 งานภูมิสถาปัตยกรรม
- 5 งานพฤกษศาสตร์
- 6 งานบริหารอาคารสถานที่
- 7 งานจัดการด้านพลังงาน สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย
- 8 งานพยาบาล
- 9 งานจิตวิทยา

- 10 งานสาธารณสุข
- 11 งานประกันคุณภาพ
- 12 งานส่งเสริมจรรยาบรรณการวิจัย
- 13 งานวิเคราะห์และพัฒนาระบบ
- 14 งานวิเคราะห์และวางแผน
- 15 งานบริหารความเสี่ยง
- 16 งานตรวจสอบภายใน
- 17 งานประชาสัมพันธ์
- 18 งานสารสนเทศ
- 19 งานคอมพิวเตอร์
- 20 งานทรัพยากรมนุษย์
- 21 งานพัสดุ
- 22 งานบัญชี
- 23 งานบริหารการเงิน
- 24 งานธุรการ
- 25 งานนิติการ
- 26 งานวิศวกรรม

9 สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงคุณลักษณะ Attribute Competency

A-001	ความคิดเชิงสร้างสรรค์ Creative Thinking
A-002	การมีมุมมองสถานการณ์โลก Global Intelligence
A-003	ความคิดเชิงวิพากษ์ Critical Thinking
A-004	การเห็นใจผู้อื่น Compassion
A-005	การสร้างเครือข่าย Networking
A-006	ความฉลาดทางสังคมและอารมณ์ Social and Emotional Intelligence
A-007	ความสนใจใฝ่รู้ Curiosity
A-008	ความยืดหยุ่นทางจิตใจ Resilience
A-009	การปรับตัวในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง Agility

DO WHAT
IS RIGHT,
NOT WHAT
IS EASY





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi

A large, stylized illustration is centered on the page. It features a large, light gray circle with the words 'FUNCTIONAL' and 'COMPETENCY' written across it in a bold, sans-serif font. 'FUNCTIONAL' is in red and 'COMPETENCY' is in gray. Two yellow curved arrows, one at the top and one at the bottom, point from left to right, framing the text. In the foreground, two cartoon-style figures are depicted. A woman with black hair, wearing a black blazer and gray pants, is sitting and holding a white folder with the KMUTT logo. Behind her, a man with black hair, wearing a dark blue blazer and a white shirt, is standing and holding a large red flag with the KMUTT logo. The background of the illustration is a light blue and white geometric pattern of lines and dots.