

คำจำกัดความและรายละเอียดสมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก (Core Competency) มีจำนวน 7 ตัวคือ

1. ความเป็นธรรมศาสตร์
2. การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ
3. ทักษะการสื่อสาร
4. การพัฒนาตนเอง
5. พฤติกรรมบริการที่ดี
6. การทำงานเป็นทีม
7. ความคิดสร้างสรรค์



คำอธิบายสมรรถนะ

รหัส CC1	แก้ไขครั้งที่				วันที่เริ่มใช้ พฤษภาคม 2552	
หน่วยงาน	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ					
	Thammasat University Hospital					
ประเภทสมรรถนะ	☒ สมรรถนะหลัก ☐ สมรรถนะสำนักงาน/กลุ่มงาน ☐ สมรรถนะงาน					
ชื่อสมรรถนะ	ความเป็นธรรมศาสตร์ (Thammasat Consciousness)					
คำจำกัดความ	มีจิตสำนึกความเป็นธรรมศาสตร์ และสามารถนำไปใช้เป็นหลักในการทำงาน ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดเป็นแนวคิดหรือค่านิยมให้แก่ผู้ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง					
คำอธิบายและระดับ (Proficiency Description & Level)						
1 (เริ่มต้น)	2 (ประยุกต์)	3 (กำกับดูแล)	4 (ชำนาญการ)	5 (กลยุทธ์)		
- รักษาวินัยราชการ มีความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา ยึดมั่นในหลักคุณธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ หรือ จรรยาบรรณในตำแหน่งหน้าที่ - ปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โดยไม่คำนึงว่าจะมีผู้อื่นได้รู้เห็นหรือจะได้รับความดีความชอบตอบแทนหรือไม่ - ปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานอย่างเป็นมิตรและมีน้ำใจเพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกันเป็นทีม และการสร้างสังคมการทำงานที่เป็นมิตร	- ให้คุณค่าความสำคัญแก่บุคคลทุกฝ่ายและทุกระดับอย่างเท่าเทียมกันในการปฏิบัติงาน และการให้บริการ - กล้าที่จะแสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมา และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นโดยไม่คำนึงถึงสภาพภาพของบุคคล และไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่น - ยึดหลักการทำงานแบบมีส่วนร่วม เพื่อให้การทำงานมีความรอบคอบ และได้รับการยอมรับจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	- แสดงออกถึงจิตสำนึกความเป็นธรรมศาสตร์โดยการทำงานที่มุ่งเน้นคุณภาพความเป็นธรรม การคำนึงถึงผู้ด้อยโอกาส และค่านิยมที่เกี่ยวข้อง - ประสานกับบุคลากรทุกฝ่ายทุกหน่วยงานในองค์กรอย่างเป็นหนึ่งเดียว เพื่อให้เกิดความสำเร็จและคุณภาพกับผลงานของมหาวิทยาลัย - ให้ความสำคัญและความร่วมมือในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม เช่น การรักษาสิ่งแวดล้อม และการประหยัดพลังงาน - โดยการปฏิบัติตนให้สอดคล้องหรือเป็นผลดีต่อเรื่องดังกล่าวให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้	- อธิบายถึงคุณค่าของความเป็นธรรมศาสตร์ได้อย่างชัดเจน - ยินดีและพร้อมที่จะทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมในด้านที่ตนมีความถนัด และมีความมุ่งมั่นต่อผลสัมฤทธิ์ของงานนั้น - ถ่ายทอดและปลูกฝังความเป็นธรรมศาสตร์ ทั้งในด้านแนวคิด ค่านิยม และคุณค่าให้แก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้ร่วมงาน	- พัฒนาแนวคิดความเป็นธรรมศาสตร์จนสามารถแสดงพฤติกรรมความเป็นธรรมศาสตร์ในลักษณะเฉพาะของตนเอง - มีพฤติกรรมการทำงานที่แสดงถึงความเป็นธรรมศาสตร์ซึ่งเป็นตัวอย่างที่ดี - แสดงความคิดเห็นและมีบทบาทที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงผลกระทบที่ตนเองจะได้รับ		



คำอธิบายสมรรถนะ

รหัส CC2	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้ พฤษภาคม 2552
หน่วยงาน	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	
	Thammasat University Hospital	
ประเภทสมรรถนะ	☒ สมรรถนะหลัก ☐ สมรรถนะสำนักงาน/กลุ่มงาน ☐ สมรรถนะงาน	
ชื่อสมรรถนะ	การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (Achievement Orientation)	
คำจำกัดความ	ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้ดีที่สุด เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงานที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ซึ่งทำให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานหรือองค์กร	

คำอธิบายและระดับ (Proficiency Description & Level)

1 (เริ่มต้น)	2 (ประยุกต์)	3 (กำกับดูแล)	4 (ชำนาญการ)	5 (กลยุทธ์)
- สอบถามและชวนขวยที่จะศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง - มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียร และตรงต่อเวลาในการทำงาน - มีความรับผิดชอบในงานสามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา - มีความกระตือรือร้นและแสดงออกถึงความต้องการในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น	- กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานตามมาตรฐาน - วางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ รอบคอบ รัดกุม พยายามทำงานให้ถูกต้องตามขั้นตอน ระเบียบหรือวิธีการที่กำหนดไว้ - สามารถทำงานให้ได้ผลงานตามมาตรฐานหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ - มีการตรวจสอบและประเมินผลงานของตนเองว่าได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับเป้าหมายหรือไม่	- เสียสละ อุทิศเวลาให้แก่ราชการ ทำงานโดยมุ่งเน้นผลงานเป็นหลัก - สามารถวิเคราะห์และค้นหาสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน เพื่อปรับปรุงพัฒนางานให้ดีขึ้น - เสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงพัฒนาแก่เพื่อนร่วมงาน เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพดีกว่าเดิมหรือผลงานมีคุณภาพสูงขึ้น	- พยายามทำงานโดยมีการกำหนดมาตรฐานของงานที่รับผิดชอบให้สูงขึ้นกว่ามาตรฐาน - พัฒนาระบบ ขั้นตอน หรือวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นอย่างเห็นได้ชัด - เป็นตัวอย่างที่ดีในด้านการพัฒนา และสามารถใช้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องได้	- สามารถวางแผนและเตรียมการเพื่อให้สามารถสร้างผลงานที่เป็นเลิศตาม พันธกิจ/ภารกิจของหน่วยงาน - สามารถบริหารจัดการให้เกิดผลงานที่เป็นเลิศและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่ได้วางแผนไว้ - สามารถตัดสินใจ โดยการคำนวณผลได้ผลเสียเพื่อดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวมและตามภารกิจของหน่วยงาน



คำอธิบายสมรรถนะ

รหัส CC3	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้ พฤษภาคม 2552
หน่วยงาน	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	
	Thammasat University Hospital	
ประเภทสมรรถนะ	☒ สมรรถนะหลัก ☐ สมรรถนะสำนักงาน/กลุ่มงาน ☐ สมรรถนะงาน	
ชื่อสมรรถนะ	ทักษะการสื่อสาร (Communicative Skill)	
คำจำกัดความ	ความสามารถในการสื่อสารด้วยวาจา ด้วยลายลักษณ์อักษรโดยมีเนื้อหากระชับ ชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสมกับกาลเทศะและการเลือกใช้ช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้อื่นรับทราบในเนื้อหาที่ตรงกับที่ต้องการสื่อสารและทันเวลาเพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น	

คำอธิบายและระดับ (Proficiency Description & Level)

1 (เริ่มต้น)	2 (ประยุกต์)	3 (กำกับดูแล)	4 (ชำนาญการ)	5 (กลยุทธ์)
- สบตากับคู่สนทนาและรับฟังด้วยความตั้งใจ และสอบถามคู่สนทนาจนกว่าจับประเด็นของการสนทนาได้ - อ่านคำสั่ง นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารการปฏิบัติงานอย่างตั้งใจ ทำความเข้าใจกับเอกสารที่อ่าน - ชี้แจงข้อมูลรายละเอียดที่ถูกต้อง และชัดเจนในเรื่องที่ตนรับผิดชอบแก่ผู้อื่น	- จับประเด็นและสรุปสาระสำคัญจากการฟังหรือการอ่านได้อย่างถูกต้อง - ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและตรงประเด็น - เขียนบันทึกหรือรายงานเพื่อสื่อสารในเรื่องที่ตนรับผิดชอบที่ไม่ซับซ้อนได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน	- เขียนหนังสือราชการหรือเอกสารทางวิชาการที่นำเสนอประเด็นต่าง ๆ ที่ค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อนได้อย่างชัดเจนและตรงประเด็น - นำนโยบาย แนวคิดและข้อมูลข่าวสารที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานมาถ่ายทอดให้แก่ผู้ร่วมงาน / นักศึกษาได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วนในประเด็นที่สำคัญ - นำเสนองานด้วยวาจา ตลอดจนสามารถอภิปรายแสดงความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเหมาะสม โดยผู้อื่นสามารถเข้าใจได้ตรงประเด็นที่เสนอ - เลือกใช้ช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมกับเนื้อหา ผู้รับสื่อและทันเวลาที่ต้องการ	- เขียนหนังสือราชการ/เอกสารทางวิชาการในเรื่องที่มีเนื้อหาซับซ้อนให้เป็นที่เข้าใจได้อย่างครบถ้วน และตรงกับวัตถุประสงค์ - แนะนำให้ผู้ร่วมงานเข้าใจหลัก เทคนิค หรือวิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ - ถ่ายทอดเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ/เอกสารทางวิชาการ และการนำเสนอด้วยวาจาที่มีประสิทธิภาพแก่ผู้ร่วมงาน - สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา	- ปรับปรุงวิธีการสื่อสารและระบบงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และสามารถใช้ประโยชน์สูงสุดจากเทคโนโลยีที่มีอยู่ - นำแนวคิด วิธีการและเทคนิคที่ทันสมัยมาใช้ในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เสนอแนะนโยบายด้านการสื่อสารในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมให้หน่วยงานมีระบบการสื่อสารที่ดีและเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจอย่างสูงสุด



คำอธิบายสมรรถนะ

รหัส CC4	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้ พฤษภาคม 2552		
หน่วยงาน	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ			
	Thammasat University Hospital			
ประเภทสมรรถนะ	☒ สมรรถนะหลัก ☐ สมรรถนะสำนักงาน/กลุ่มงาน ☐ สมรรถนะงาน			
ชื่อสมรรถนะ	การพัฒนาตนเอง (Self Development)			
คำจำกัดความ	ความสามารถในการแสวงหาและสังสมข้อมูลหรือองค์ความรู้เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาตนเองจนมีศักยภาพสูงขึ้นและสามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพสูงขึ้น			
คำอธิบายและระดับ (Proficiency Description & Level)				
1 (เริ่มต้น)	2 (ประยุกต์)	3 (กำกับดูแล)	4 (ชำนาญการ)	5 (กลยุทธ์)
- แสดงออกว่าเห็นความจำเป็นและความสำคัญของการแสวงหาและสร้างสมความรู้เพื่อการขยายโลกทัศน์ เช่น ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ในหน่วยงาน/องค์กรอย่างสม่ำเสมอ - กระตือรือร้นและสนใจในการศึกษาหาข้อมูล ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน - ระบุจุดอ่อนและจุดแข็งของตนเอง และประเด็นที่ควรจะต้องปรับปรุงและพัฒนาเพื่อให้ตนเองสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ดีขึ้น	- มีการตั้งเป้าหมายให้ตนเองมีความรู้และทักษะเพิ่มขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพตนเอง - ติดตามข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน องค์กร และวงการวิชาชีพหรือสายงานที่ตนปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง - รู้จักวิธีการที่จะแสวงหาข้อมูลและองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและการปฏิบัติงานในหน้าที่จากแหล่งต่าง ๆ - แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้กับเพื่อนร่วมงานภายใน/ภายนอกหน่วยงาน	- เปิดรับความรู้รอบรอบความรู้เดิมและศึกษาทำความเข้าใจกับข้อมูลหรือองค์ความรู้ใหม่ที่เสริมสร้างการพัฒนาตนเองและ/หรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน - เลือกใช้หรือประยุกต์วิทยาการหรือองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการพัฒนาตนเอง - นำองค์ความรู้ใหม่มาประยุกต์ร่วมกับประสบการณ์เดิมเพื่อพัฒนางานหรือทักษะในการปฏิบัติงานของตนเอง - ระบุข้อดีและ/หรือผลข้างเคียงจากการนำหรือประยุกต์องค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน	- แลกเปลี่ยนข้อมูลและองค์ความรู้กับเครือข่ายวิชาชีพหรือผู้ที่อยู่ในสายงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน - พยายามจนสามารถทำงานที่มีระดับความยากและซับซ้อนสูงขึ้นได้ด้วยตนเอง - เป็นตัวอย่างที่ดีในการพัฒนาตนเองและสามารถให้คำแนะนำในการพัฒนาศักยภาพตนเองแก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องกันได้	- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานได้พัฒนาตนเองโดยการวางแผนจัดวางระบบและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - ดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานนำความรู้และประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อช่วยในการพัฒนาตนเองของบุคลากร - เป็นวิทยากรของหน่วยงานในการถ่ายทอดความรู้ เทคนิค วิธีการประสบการณ์ในการพัฒนาตนเองจนสามารถพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพสูงขึ้น



คำอธิบายสมรรถนะ

รหัส TUH.Co.1	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้ 1 ตุลาคม 2551
หน่วยงาน	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	
	Thammasat University Hospital	
ประเภทสมรรถนะ	☒ สมรรถนะหลัก ☐ สมรรถนะสำนักงาน/กลุ่มงาน ☐ สมรรถนะงาน	
ชื่อสมรรถนะ	พฤติกรรมบริการที่ดี	
คำจำกัดความ	พฤติกรรมที่แสดงถึงความเข้าใจในความต้องการของผู้ใช้บริการ และการแสดงกริยา น้ำเสียง ท่าทางและพฤติกรรมในการบริการเพื่อตอบสนองนั้น จนผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจและประทับใจ	

คำอธิบายและระดับ (Proficiency Description & Level)

1 (เริ่มต้น)	2 (ประยุกต์)	3 (กำกับดูแล)	4 (ชำนาญการ)	5 (กลยุทธ์)
- แสดงถึงความพร้อมและความเต็มใจในการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการก่อนเสมอ - สามารถควบคุมกริยา ท่าทาง และน้ำเสียงได้อย่างเหมาะสมเมื่อผู้ใช้บริการซักถามข้อมูลอยู่บ่อยครั้ง - สามารถรับฟังข้อร้องเรียนจากผู้ใช้บริการ โดยไม่แสดงกริยา ท่าทาง หรือน้ำเสียงที่ไม่พอใจ	- มีเทคนิคและคำพูดในการสร้างความคุ้นเคยและความไว้วางใจจากผู้ใช้บริการ - หาวิธีการในการปรับปรุงขั้นตอนในการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการของตนอยู่เสมอ - เสนอแนะบุคคลที่สามารถให้บริการแก่ผู้ใช้บริการในเรื่องอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานของตนได้ - แสวงหาโอกาสที่จะรับฟังข้อมูลป้อนกลับในการให้บริการของตนจากผู้ใช้บริการ	- แสดงออกถึงความเข้าใจในความต้องการของผู้ใช้บริการ - ระบุได้ถึงขั้นตอนในการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการที่มีประสิทธิภาพได้ - เสนอแนะทีมงานถึงขั้นตอนและวิธีการในการให้บริการที่ผู้ใช้บริการประทับใจได้ - กระตุ้นให้สมาชิกในทีมตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการก่อนเสมอ	- มีเทคนิควิธีการในการให้บริการผู้ใช้บริการที่หลากหลายลักษณะได้ - สามารถให้บริการหรือให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้บริการในเรื่องอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เรื่องที่รับผิดชอบได้ - สอนผู้อื่นถึงขั้นตอนและวิธีการในการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการในรายละเอียดได้ - ผลักดันให้สมาชิกในทีมสอนหรือเป็นตัวอย่างที่ดีในการให้บริการ	- ปรับเปลี่ยนกลวิธีและกระบวนการให้บริการของหน่วยงานหรือทีมงานได้ - สามารถรับฟังปัญหาหรือประเด็นข้อสงสัยต่าง ๆ จากผู้ใช้บริการที่แสดงความไม่พอใจได้ - ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิคการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการที่ยุ่งยาก - เป็นตัวแทนองค์กรในการถ่ายทอดเทคนิควิธีการและประสบการณ์ในการให้บริการที่ดี



คำอธิบายสมรรถนะ

รหัส TUH.Co.2	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้ 1 ตุลาคม 2551		
หน่วยงาน	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ			
	Thammasat University Hospital			
ประเภทสมรรถนะ	☒ สมรรถนะหลัก ☐ สมรรถนะสำนักงาน/กลุ่มงาน ☐ สมรรถนะงาน			
ชื่อสมรรถนะ	การทำงานเป็นทีม			
คำจำกัดความ	สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น พร้อมทั้งให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน			
คำอธิบายและระดับ (Proficiency Description & Level)				
1 (เริ่มต้น)	2 (ประยุกต์)	3 (กำกับดูแล)	4 (ชำนาญการ)	5 (กลยุทธ์)
- เห็นความสำคัญของการทำงานเป็นทีม - คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก - มีความตั้งใจทำงานร่วมกับผู้อื่น - รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมทีมด้วยความจริงใจ ปฏิบัติตามมติและผลการตัดสินใจของทีม	- มีทักษะในการสื่อสาร และสามารถสื่อสารข้อความกับทีมได้อย่างชัดเจน - จัดหากิจกรรมอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากการทำงาน ให้สมาชิกในทีมได้ปฏิบัติร่วมกัน เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมทีม - ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาของทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความอดทน เสียสละ ช่วยเหลือ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน เรียนรู้การเป็นผู้นำผู้ตาม ที่ดี	- สามารถแก้ไขปัญหาขัดแย้งของผู้อื่นได้ และสามารถแยกแยะความแตกต่างระหว่างบุคคลได้ - สามารถประสานงานระหว่างทีมงานได้เป็นอย่างดี - ช่วยประสานรอยร้าว หรือคลี่คลายแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม - ประสานงาน และส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - ให้คำแนะนำ ปรับทัศนคติ และจูงใจให้สมาชิกในทีมมีส่วนร่วมในการทำงาน - ติดตาม ประเมินผลการทำงานของทีมต่าง ๆ ให้ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ และให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย	- วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของทีม เพื่อนำมาหาแนวทางแก้ไข และปรับปรุงภายในเวลาที่เหมาะสม - ถ่ายทอดองค์ความรู้ และทักษะที่กว้างขวางขึ้นแก่ผู้ร่วมทีม - ประมวลความคิดเห็นต่าง ๆ มาประกอบการตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีม - แลกเปลี่ยนข้อมูล และความรู้กับสมาชิกอื่น ๆ เป็นระยะ ๆ	- กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายเพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีมในองค์กร - คาดการณ์ถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่จะมีผลกระทบต่อการทำงานเป็นทีม - ยอมรับความขัดแย้ง ให้อยู่ต่อความผิดพลาดของคนอื่น - แก้ไขปัญหาในทีมด้วยความจริงใจ เปิดใจ และสร้างความสัมพันธ์ด้วยความช่วยเหลือ แม้มีข้อหน้าที่โดยตรง



คำอธิบายสมรรถนะ

รหัส TUH.Co.3	แก้ไขครั้งที่	วันที่เริ่มใช้ 1 ตุลาคม 2551
หน่วยงาน	โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ	
	Thammasat University Hospital	
ประเภทสมรรถนะ	☒ สมรรถนะหลัก ☐ สมรรถนะสำนักงาน/กลุ่มงาน ☐ สมรรถนะงาน	
ชื่อสมรรถนะ	ความคิดสร้างสรรค์	
คำจำกัดความ	มีจินตนาการ คิด แสดงความคิดเห็นในเชิงสร้างสรรค์ และสามารถสื่อถึงความคิด ข้อเสนอแนะ วิธีการในการปฏิบัติงาน วิธีการแก้ปัญหา ตลอดจนกระบวนการและเทคนิคใหม่ ๆ เพื่อพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายของการดำเนินกิจกรรม	

คำอธิบายและระดับ (Proficiency Description & Level)

1 (เริ่มต้น)	2 (ประยุกต์)	3 (กำกับดูแล)	4 (ชำนาญการ)	5 (กลยุทธ์)
- ใช้วิธีเดิมในการแก้ไขปัญหาหรือทำงานตามกรอบวิธีการเดิม (คิดในมุมเดียวหรือคิดเพียงด้านเดียว) - รับฟังความคิดเห็นหรือแนวทางใหม่ ๆ - ฝึกคิดสิ่งใหม่ ๆ อยู่เสมอแต่ยังไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม	- คิดหาแนวทางใหม่ในการพัฒนางานหรือหาวิธีการแก้ไขปัญหาใหม่อย่างเป็นรูปธรรม - นำวิธีการใหม่ ๆ ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ แต่ยังต้องการการพัฒนาและปรับแก้ - นำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ ภายในหน่วยงานหรือองค์กร	- นำวิธีการใหม่ ๆ ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ และสามารถแก้ไขได้เมื่อเกิดปัญหา - กระตุ้นและจูงใจให้ผู้อื่นสร้างสรรค์และนำเสนอและประยุกต์ใช้แนวคิด	- คิดหาวิธีการใหม่ ๆ ในการปรับปรุงระบบการทำงานของทีมงาน - วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้อย่างเป็นระบบ - นำเสนอระบบความคิดใหม่ ๆ ให้กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - สามารถถ่ายทอดความรู้ หรือเป็นวิทยากรได้	- ร่วมเสนอแนวคิดใหม่ ๆ ต่อการบริหารงานของหน่วยงานอื่นหรือในระดับองค์กร - มีการจัดระบบการสร้างแนวคิดใหม่ ๆ - นำเสนอและประยุกต์ใช้แนวคิดใหม่ ๆ ในการบริหารงานทั่วทั้งองค์กร - สามารถเป็นแหล่งความรู้ให้กับองค์กร



การจัดระดับสมรรถนะโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ (ระดับปฏิบัติ)

สมรรถนะหลัก (Core Competency)

ตำแหน่ง / จำนวนปีที่ปฏิบัติงาน	Core Competency							หมายเหตุ
	CC 1	CC 2	CC 3	CC 4	TUH.Co.1	TUH.Co.2	TUH.Co.3	
	ความเป็นธรรมศาสตร์	การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ	ทักษะการสื่อสาร	การพัฒนาตนเอง	พฤติกรรมบริการที่ดี	การทำงานเป็นทีม	ความคิดสร้างสรรค์	
มัธยมศึกษา								
0-3 ปี	1	1	1	1	1	1	1	
>3-5 ปี	1	1	1	1	1	1	1	
>5-10 ปี	2	2	2	1	1	2	1	
10 ปีขึ้นไป	2	2	2	2	2	2	2	
ปวช.								
0-3 ปี	1	1	1	1	1	1	1	
>3-5 ปี	1	1	2	1	2	2	1	
>5-10 ปี	2	2	2	2	2	2	2	
10 ปีขึ้นไป	2	2	2	2	2	2	2	
ปวส.								
0-3 ปี	1	1	1	1	1	1	1	
>3-5 ปี	1	1	2	2	2	2	2	
>5-10 ปี	2	2	2	2	2	2	2	
10 ปีขึ้นไป	2	2	2	3	3	3	2	
ปริญญาตรี								
0-3 ปี	1	1	2	2	2	2	2	
>3-5 ปี	2	2	2	2	3	2	2	
>5-10 ปี	2	2	3	3	4	3	3	
10 ปีขึ้นไป	2	2	4	4	4	4	3	



การจัดระดับสมรรถนะโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ (ระดับปฏิบัติ)

สมรรถนะหลัก (Core Competency)

ตำแหน่ง / จำนวนปีที่ปฏิบัติงาน	Core Competency							หมายเหตุ
	CC 1	CC 2	CC 3	CC 4	TUH.Co.1	TUH.Co.2	TUH.Co.3	
	ความเป็นธรรมศาสตร์	การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ	ทักษะการสื่อสาร	การพัฒนาตนเอง	พฤติกรรมบริการที่ดี	การทำงานเป็นทีม	ความคิดสร้างสรรค์	
ปริญญาโท								
0 - 3 ปี	1	1	2	3	2	3	2	
> 3-5 ปี	2	2	3	3	3	3	3	
> 5-10 ปี	2	2	4	4	4	4	3	
10 ปีขึ้นไป	3	3	5	4	4	4	4	

ลงนาม.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาววัฒนา รัมกุล)
ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ลงนาม.....ผู้เห็นชอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์อภิชาติ คณิตทรัพย์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ลงนาม.....ผู้อนุมัติ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์พฤษ ต่ออุดม)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ



การจัดระดับสมรรถนะโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ (ระดับบริหาร)

สมรรถนะหลัก (Core Competency)

ตำแหน่ง / จำนวนปีที่ปฏิบัติงาน	Core Competency							หมายเหตุ
	CC 1	CC 2	CC 3	CC 4	TUH.Co.1	TUH.Co.2	TUH.Co.3	
	ความเป็นธรรมศาสตร์	การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ	ทักษะการสื่อสาร	การพัฒนาตนเอง	พฤติกรรมบริการที่ดี	การทำงานเป็นทีม	ความคิดสร้างสรรค์	
หัวหน้างาน , หัวหน้าหน่วย , หัวหน้าศูนย์								
0 - 3 ปี	2	2	3	3	3	3	3	
> 3 ปี	3	3	4	4	4	4	4	
ผู้ช่วยหัวหน้าสาขา								
0 - 3 ปี	3	3	4	4	4	3	4	
> 3 ปี	3	3	4	4	4	4	4	
หัวหน้าสาขา								
0 - 3 ปี	3	3	4	4	4	3	4	
> 3 ปี	4	4	5	5	4	4	4	
รองผู้อำนวยการฝ่าย / รองผู้อำนวยการศูนย์								
0 - 3 ปี	4	4	5	5	4	4	4	
> 3 ปี	4	4	5	5	5	4	4	
ผู้อำนวยการฝ่าย / ผู้อำนวยการศูนย์								
0 - 3 ปี	4	4	5	5	5	4	4	
> 3 ปี	4	4	5	5	5	5	5	

ลงนาม.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาววัฒนา รัมย์กุล)
ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ลงนาม.....ผู้เห็นชอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์อภิชาติ คณิตทรัพย์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ลงนาม.....ผู้อนุมัติ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์พฤษ ห่ออู๊ดม)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ



การจัดระดับสมรรถนะโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ (ระดับปฏิบัติ) เพิ่มเติม
สมรรถนะหลัก (Core Competency)

ตำแหน่ง / จำนวนปีที่ปฏิบัติงาน	Core Competency							หมายเหตุ
	CC 1	CC 2	CC 3	CC 4	TUH.Co.1	TUH.Co.2	TUH.Co.3	
	ความเป็นธรรมศาสตร์	การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ	ทักษะการสื่อสาร	การพัฒนาตนเอง	พฤติกรรมบริการที่ดี	การทำงานเป็นทีม	ความคิดสร้างสรรค์	
ปริญญาเอก								
0 - 3 ปี	1	1	2	3	2	3	2	
> 3-5 ปี	2	2	3	3	3	3	3	
> 5-10 ปี	3	3	5	5	5	5	4	
10 ปีขึ้นไป	4	4	5	5	5	5	5	

ลงนาม.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาววัฒนา ร่มกุล)
ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
16/1/66

ลงนาม.....ผู้เห็นชอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์อภิชาติ คณิตทรัพย์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ลงนาม.....ผู้อนุมัติ
(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์พฤษส์ ต่ออุดม)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ