

ตารางสรุปพจนานุกรมสมรรถนะฉบับเพื่อการใช้งาน พ.ศ. ๒๕๕๒

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

	ลำดับที่	รายการสมรรถนะ
๔๗	การดำเนินการถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	วิทยาการ ส.กรรมาธิการ ๑ นิติกร ส.กรรมาธิการ ๑ วิทยาการ ส.กรรมาธิการ ๒ นิติกร ส.กรรมาธิการ ๒ วิทยาการ ส.กรรมาธิการ ๓ นิติกร ส.กรรมาธิการ ๓ นิติกร ส.การประชุม วิทยาการ ส.กฎหมาย นิติกร ส.กฎหมาย วิทยาการ ส.กำกับและตรวจสอบ นิติกร ส.กำกับและตรวจสอบ วิทยาการ ส.รายงานการประชุม นิติกร ส.รายงานการประชุม วิทยาการ ส.วิชาการ นิติกร ส.วิชาการ บรรณารักษ์ ส.วิชาการ วิทยาการ ส.กราฟิก นักวิชาการพัสดุ ส.กราฟิก นักวิชาการช่างศิลป์ ส.กราฟิก นักประชาสัมพันธ์ ส.ประชาสัมพันธ์ นักวิชาการโสตฯ ส.ประชาสัมพันธ์ วิทยาการ ส.ประชาสัมพันธ์ วิทยาการ ส.งานประสาน นิติกร ส.งานประสาน นักทรัพยากรบุคคล ส.บริหารงานกลาง นิติกร ส.บริหารงานกลาง นักวิชาการเงินและบัญชี ส.การคลัง นักบัญชี ส.การคลัง นักวิชาการพัสดุ ส.การคลัง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักทรัพยากรบุคคล ส.พัฒนาทรัพยากร นักวิชาการโสตฯ ส.พัฒนาทรัพยากร นิติกร ส.พัฒนาทรัพยากร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ส.เทคโนโลยี วิทยาการ ส.เทคโนโลยี นักวิทยาศาสตร์ ส.ภาษาต่างประเทศ นักวิทยาศาสตร์ ส.การต่างประเทศ นักวิชาการตรวจสอบภายใน วิทยาการ กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก
๔๘	ความละเอียดรอบคอบในการจัดเตรียมข้อมูล เอกสารทางด้านกฎหมาย	
๔๙	ความรู้ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	
๕๐	ความทันเวลาในด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	
๕๑	การบริหารข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	
๕๒	ศักยภาพในกระบวนการจัดทำแผน	
๕๓	การสนับสนุนและผลักดันให้บรรลุเป้าหมาย	
๕๔	การประสานงานอย่างได้ผล	
๕๕	การพัฒนาบุคลากร	
๕๖	การสร้าง ความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากร	
๕๗	ความคุ้มค่าในการพัฒนาบุคลากร	
๕๘	การตอบสนองความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	

[illegible]

		ลำดับที่
	รายการสมรรถนะ	
๗๐	การจัดการข้อมูลตรวจสอบภายใน	วิทยากร ส.กรรมาธิการ ๑
๗๑	การรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วน	นิติกร ส.กรรมาธิการ ๑
๗๒	การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	วิทยากร ส.กรรมาธิการ ๒
๗๓	การประมวลผลและนำเสนอข้อมูล	นิติกร ส.กรรมาธิการ ๒
		วิทยากร ส.กรรมาธิการ ๓
		นิติกร ส.กรรมาธิการ ๓
		นิติกร ส.การประชุม
		วิทยากร ส.กฎหมาย
		นิติกร ส.กฎหมาย
		วิทยากร ส.กำกับและตรวจสอบ
		นิติกร ส.กำกับและตรวจสอบ
		วิทยากร ส.รายงานการประชุม
		นิติกร ส.รายงานการประชุม
		วิทยากร ส.วิชาการ
		นิติกร ส.วิชาการ
		บรรณารักษ์ ส.วิชาการ
		วิทยากร ส.การพิมพ์
		นักวิชาการพัสดุ ส.การพิมพ์
		นักวิชาการช่างศิลป์ ส.การพิมพ์
		นักประชาสัมพันธ์ ส.ประชาสัมพันธ์
		นักวิชาการโสตฯ ส.ประชาสัมพันธ์
		วิทยากร ส.ประชาสัมพันธ์
		วิทยากร ส.งานประธาน
		นิติกร ส.งานประธาน
		นักทรัพยากรบุคคล ส.บริหารงานกลาง
		นิติกร ส.บริหารงานกลาง
		นักวิชาการเงินและบัญชี ส.การคลัง
		นักบัญชี ส.การคลัง
		นักวิชาการพัสดุ ส.การคลัง
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
		นักทรัพยากรบุคคล ส.พัฒนาทรัพยากร
		นักวิชาการโสตฯ ส.พัฒนาทรัพยากร
		นิติกร ส.พัฒนาทรัพยากร
		นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ส.เทคโนโลยี
		วิทยากร ส.เทคโนโลยี
		นักวิทยาศาสตร์ ส.ภาษาต่างประเทศ
		นักวิทยาศาสตร์ ส.การต่างประเทศ
		นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		วิทยากร กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก

หมายเหตุ

๓	การสร้างเสริมคุณภาพในการทำงานด้านกรรมาธิการ*	เฉพาะกลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิงในการประชุมกรรมาธิการ ที่ไม่มีสมรรถนะดังกล่าว
๔	การให้บริการงานเอกสารและอ้างอิง**	เฉพาะกลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิงในการประชุมกรรมาธิการ ที่มีสมรรถนะดังกล่าว
๒๑	การรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วน***	เฉพาะกลุ่มงานกลุ่มงานติดตามและประมวลผลงานของวุฒิสภาที่มีสมรรถนะดังกล่าว
๒๒	การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล***	
๒๓	การประมวลผลและนำเสนอข้อมูล***	