



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง กำหนดวิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเหมาะสม และยุติธรรม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติที่ประชุมผู้บริหารในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘ จึงออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

๒.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

๒.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

๒.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๔) ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

๒.๕ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๕) ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร” หมายความว่า ตำแหน่ง รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก

“ตำแหน่งประเภทวิชาการ” หมายความว่า ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์

“ตำแหน่งประเภทสนับสนุน” หมายความว่า ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ

“ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หมายความว่า ผลการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้นจริง และสามารถวัดผลออกมาเป็นรูปธรรมได้ มีหลักฐานสนับสนุนผลการปฏิบัติงานชัดเจน

“พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การแสดงออกในการปฏิบัติงานที่สื่อถึงสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานกำหนด

“ชั่วโมงภาระงานสอน” หมายความว่า ปริมาณภาระงานสอนซึ่งคำนวณตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ใช้ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

๔.๑ แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ มทร.ปม.๑ ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน

๔.๒ แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ มทร.ปม.๒ ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

๔.๓ แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ มทร.ปม.๓ ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน

ข้อ ๕ การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินในองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้ใช้ตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยกำหนด และที่หน่วยงานกำหนด โดยผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินทำข้อตกลงร่วมกันในเดือนแรกของรอบการประเมิน ซึ่งตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน และค่าเป้าหมายต้องมีความชัดเจนและมีลักษณะดังนี้

๕.๑ การกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน

๕.๑.๑ ต้องมีลักษณะเฉพาะเจาะจง ชัดเจนถึงหลักการวัดและหลักฐาน

๕.๑.๒ สามารถวัดได้จริง

๕.๑.๓ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเห็นชอบร่วมกัน

๕.๑.๔ มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติและการเก็บหลักฐาน

๕.๑.๕ อยู่ในกรอบเวลาที่เหมาะสม

๕.๒ มีมิติในการวัดความสำเร็จของงาน

๕.๒.๑ สามารถวัดผลสำเร็จของงานได้ในเชิงปริมาณ หรือ

๕.๒.๒ สามารถวัดผลสำเร็จของงานได้ในเชิงคุณภาพ หรือ

๕.๒.๓ สามารถวัดผลสำเร็จของงานได้ในเชิงเวลา หรือ

๕.๒.๔ สามารถวัดผลสำเร็จของงานได้ในเชิงต้นทุน หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

หรือ

๕.๒.๕ สามารถวัดผลสำเร็จของงานได้ในเชิงความพอใจ

๕.๓ กำหนดเป้าหมายแต่ละระดับคะแนนให้เหมาะสมกับค่าคะแนน

๕.๓.๑ เป้าหมายที่ระดับคะแนน ๑ คือ ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่ได้รับ

๕.๓.๒ เป้าหมายที่ระดับคะแนน ๒ คือ ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน

๕.๓.๓ เป้าหมายที่ระดับคะแนน ๓ คือ ค่าเป้าหมายที่เป็นมาตรฐานทั่วไป

๕.๓.๔ เป้าหมายที่ระดับคะแนน ๔ คือ ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง

๕.๓.๕ เป้าหมายที่ระดับคะแนน ๕ คือ ค่าเป้าหมายที่มีความท้าทาย

กรณีผู้รับการประเมินมีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับค่าเป้าหมายที่ระดับคะแนน ๑ ให้ได้รับคะแนนประเมินเท่ากับ ๐ ในตัวชี้วัดนั้น

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการในองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๙๐ คะแนนนั้น ให้มีน้ำหนักการประเมินเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยแบ่งสัดส่วนน้ำหนักการประเมินดังนี้

ร้อยละ ๕๐ ให้หน่วยงานประเมินโดยใช้ตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ภารกิจด้านการจัดการศึกษา ภารกิจด้านวิจัย ภารกิจยุทธศาสตร์และภารกิจอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตกลงกันเลือกประเมินแบบใดแบบหนึ่งตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ โดยพิจารณาจากชั่วโมงภาระงานสอนเป็นหลักดังนี้

แบบที่ ๑ ผู้ที่มีภาระงานสอนระดับมาก คือ มีชั่วโมงภาระงานสอนมากกว่า ๗๕ ชั่วโมงภาระงานสอน

แบบที่ ๒ ผู้ที่มีภาระงานสอนระดับกลาง คือ มีชั่วโมงภาระงานสอนมากกว่า ๓๐ ชั่วโมงภาระงานสอน แต่ไม่เกิน ๗๕ ชั่วโมงภาระงานสอน

แบบที่ ๓ ผู้ที่มีภาระงานสอนระดับน้อย คือ มีชั่วโมงภาระงานสอนไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมงภาระงานสอน เลือกประเมินแบบที่ ๓.๑ หรือแบบที่ ๓.๒

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินสามารถตกลงกันเลือกแบบประเมิน โดยใช้แบบประเมินของผู้ที่มีชั่วโมงภาระงานสอนต่ำกว่าก็ได้ โดยเมื่อได้เลือกประเมินด้วยแบบประเมินใดแล้วให้ประเมินด้วยแบบประเมินนั้นอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน

กรณีผู้รับการประเมินที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ หรือกลับจากลาศึกษาต่อ หรือพ้นจากการดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ในรอบการประเมินแรกที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่สอน ให้ประเมินเฉพาะภารกิจด้านการจัดการศึกษาโดยมีค่าน้ำหนักรวมร้อยละ ๕๐

ร้อยละ ๕๐ ให้เป็นอำนาจของหน่วยงานในการกำหนดตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนน และระดับค่าเป้าหมายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยต้องไม่ซ้ำซ้อนกับตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัย กำหนด เว้นแต่มีการกำหนดระดับค่าเป้าหมายที่ทำหายกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนดในทุกระดับค่าเป้าหมาย

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำแหน่งประเภทสนับสนุน ให้ใช้แบบตาม เอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒ โดยในองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน นั้น ให้มีน้ำหนักการประเมินเป็นร้อยละ ๑๐๐ และแบ่งสัดส่วนน้ำหนักการประเมินดังนี้

ร้อยละ ๒๐ ให้หน่วยงานประเมินโดยใช้ตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของ หน่วยงาน เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับค่าเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานประเมินโดยใช้ตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานด้านยุทธศาสตร์ เกณฑ์ การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับค่าเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ร้อยละ ๗๐ ให้หน่วยงานประเมินโดยใช้ตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานที่หัวหน้าหน่วยงานกำหนด โดยก่อนกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินต้องมอบหมายภาระงานและกำหนดผลลัพธ์หรือผลผลิตในเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพที่ต้องการจากงานที่มอบหมายตามแบบมอบหมายภาระงานบุคลากร ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ เฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือทั่วไป ท้ายประกาศฉบับนี้ โดยให้มีค่าน้ำหนักในส่วนนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ทั้งนี้ แบบมอบหมายภาระงานบุคลากรให้จัดทำเพียงครั้งเดียว เว้นแต่มีการเปลี่ยนแปลงภาระงาน ให้จัดทำแบบมอบหมายภาระงานบุคลากรใหม่

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารในองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๖๐ คะแนนนั้น ให้มีน้ำหนักการประเมินเป็นร้อยละ ๑๐๐ ตามเอกสารแนบท้าย ๓ โดยกำหนดเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๘.๑ ผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่ง รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย รองคณบดี รองผู้อำนวยการวิทยาลัย ให้ประเมินโดยใช้ตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนน และระดับ ค่าเป้าหมาย ตามที่อธิการบดีกำหนด

๘.๒ ผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการ สถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก ให้ประเมินโดยแบ่งสัดส่วนน้ำหนัก ดังต่อไปนี้

ร้อยละ ๖๐ ให้ประเมินความสำเร็จภาระงานของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากภารกิจหลักที่ หน่วยงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ

ร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินความสำเร็จตามภารกิจยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย หรือนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

ร้อยละ ๑๐ ให้ประเมินด้านความสำเร็จของภารกิจอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ตัวชี้วัดในการประเมิน ระดับค่าเป้าหมาย ให้เป็นไปตามการตกลงร่วมกันระหว่างผู้รับ การประเมินและผู้ประเมินที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการในองค์ประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ๕ ระดับ และให้ดำเนินการดังนี้

๙.๑ สมรรถนะหลัก ใช้ประเมินทุกประเภทตำแหน่ง และระดับค่าคาดหวังสำหรับแต่ละสมรรถนะแยกตามตำแหน่งดังนี้

| ตำแหน่ง                                      | สมรรถนะ/ระดับค่าคาดหวัง |                           |                          |                |                   |
|--|-------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------|-------------------|
|  | ๑. ความ<br>รับผิดชอบ    | ๒.เชี่ยวชาญ<br>สร้างสรรค์ | ๓.คุณธรรม<br>และจริยธรรม | ๔.การ<br>พัฒนา | ๕.ความ<br>สามัคคี |
| <b>ตำแหน่งประเภทวิชาการ</b>                  |                         |                           |                          |                |                   |
| - ศาสตราจารย์                                | ๕                       | ๕                         | ๕                        | ๔              | ๔                 |
| - รองศาสตราจารย์                             | ๕                       | ๕                         | ๔                        | ๔              | ๔                 |
| - ผู้ช่วยศาสตราจารย์                         | ๔                       | ๔                         | ๔                        | ๔              | ๔                 |
| - อาจารย์                                    | ๔                       | ๓                         | ๔                        | ๓              | ๔                 |
| <b>ตำแหน่งประเภทสนับสนุน</b>                 |                         |                           |                          |                |                   |
| - ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ อายุงาน ๐-๑๕ ปี      | ๓                       | ๓                         | ๓                        | ๓              | ๓                 |
| - ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ อายุงาน > ๑๕ ปี      | ๔                       | ๔                         | ๓                        | ๓              | ๔                 |
| - ชำนาญงาน/ชำนาญการ อายุงาน ๐-๕ ปี           | ๔                       | ๔                         | ๔                        | ๔              | ๔                 |
| - ชำนาญงาน/ชำนาญการ อายุงาน > ๕ ปี           | ๔                       | ๔                         | ๔                        | ๔              | ๔                 |
| - ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ อายุงาน ๐-๕ ปี | ๔                       | ๔                         | ๔                        | ๔              | ๕                 |
| - ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ อายุงาน > ๕ ปี | ๕                       | ๕                         | ๔                        | ๔              | ๕                 |
| - เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ                   | ๕                       | ๕                         | ๕                        | ๕              | ๕                 |
| <b>ตำแหน่งประเภทผู้บริหารทุกตำแหน่ง</b>      |                         |                           |                          |                |                   |
|  | ๔                       | ๔                         | ๔                        | ๔              | ๕                 |

๙.๒ สมรรถนะเฉพาะงาน ใช้สำหรับประเมินตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภทสนับสนุน โดยให้หน่วยงานเลือกสมรรถนะเฉพาะงานและให้กำหนดระดับค่าคาดหวัง ให้เหมาะสมกับภาระงานที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติอยู่ โดยให้เลือกไม่น้อยกว่า ๔ สมรรถนะ จากสมรรถนะดังนี้

- ๙.๒.๑ การคิดวิเคราะห์
- ๙.๒.๒ การมองภาพองค์รวม
- ๙.๒.๓ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
- ๙.๒.๔ การสั่งการตามอำนาจหน้าที่
- ๙.๒.๕ การสืบเสาะหาข้อมูล
- ๙.๒.๖ ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
- ๙.๒.๗ ความเข้าใจผู้อื่น
- ๙.๒.๘ ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- ๙.๒.๙ การดำเนินการเชิงรุก
- ๙.๒.๑๐ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ

- ๙.๒.๑๑ ความมั่นใจในตนเอง
- ๙.๒.๑๒ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
- ๙.๒.๑๓ ศิลปะการสื่อสารสูงใจ
- ๙.๒.๑๔ สุนทรียภาพทางศิลปะ
- ๙.๒.๑๕ ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา
- ๙.๒.๑๖ การสร้างสัมพันธ์ภาพ

๙.๓ สมรรถนะทางการบริหาร ใช้สำหรับประเมินผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารทุกตำแหน่งโดยกำหนดสมรรถนะและระดับค่าคาดหวังดังนี้

| ตำแหน่ง   | สมรรถนะ/ระดับค่าคาดหวัง |               |                        |                                 |                   |                           |
|---|-------------------------|---------------|------------------------|---------------------------------|-------------------|---------------------------|
|   | ๑. ภาวะผู้นำ            | ๒. วิสัยทัศน์ | ๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ๔. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง | ๕. การควบคุมตนเอง | ๖. การสอนงานและมอบหมายงาน |
| รองอธิการบดี  | ๔                       | ๔             | ๔                      | ๔                               | ๔                 | ๔                         |
| ผู้ช่วยอธิการบดี  | ๔                       | ๔             | ๔                      | ๔                               | ๔                 | ๔                         |
| คณบดี/ผอ.วิทยาลัย/ผอ.สถาบัน<br>ผอ.สำนัก   | ๔                       | ๔             | ๔                      | ๔                               | ๔                 | ๔                         |
| ผอ.สำนักงานอธิการบดี<br>ผอ.สำนักงานวิทยาเขต/ผอ.กอง<br>ผอ.สำนักงานตรวจสอบภายใน     | ๔                       | ๔             | ๔                      | ๔                               | ๔                 | ๔                         |
| รองคณบดี/รอง ผอ.วิทยาลัย<br>รอง ผอ.สถาบัน/รอง ผอ.สำนัก<br>หัวหน้าสำนักงานหน่วยงาน | ๔                       | ๔             | ๔                      | ๔                               | ๔                 | ๔                         |

รายละเอียดพฤติกรรมที่แสดงออกและระดับคะแนนของแต่ละสมรรถนะที่จะได้รับ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้าย ๔

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการในองค์ประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการให้ประกอบด้วยสมรรถนะแยกตามตำแหน่งดังนี้

๑๐.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะงาน

๑๐.๒ ตำแหน่งประเภทสนับสนุน ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะงาน

๑๐.๓ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะทางการบริหาร

ข้อ ๑๑ ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑๑.๑ ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินทำข้อตกลงในตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินในงานที่ได้มอบหมายในรอบการประเมินนั้นร่วมกันให้เสร็จสิ้นภายในวันสิ้นเดือนแรกของรอบการประเมิน

๑๑.๒ ภายหลังจากทำข้อตกลงเรียบร้อยแล้ว หากผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายงานเพิ่มเติมผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินสามารถทำข้อตกลงเพิ่มได้

๑๑.๓ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา อันจะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ที่ตรงตามเป้าหมาย และเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคลด้วย

๑๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้รับการประเมินตามที่ได้ทำข้อตกลงกันไว้ใน ๑๑.๑ หรือ ๑๑.๒

๑๑.๕ เมื่อได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้วให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล และให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินด้วย

๑๑.๖ กรณีที่ผู้ประเมินได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบแล้ว แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลประเมิน ให้ผู้ประเมินจัดทำพยานลงลายมือชื่อว่าได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบแล้ว

ข้อ ๑๒ ผลการประเมินของข้าราชการในสังกัด ให้หน่วยงานนำมาจัดกลุ่มคะแนนออกเป็น ๗ ระดับ ตามช่วงคะแนนที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

|                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| ๑๒.๑ ระดับดีเยี่ยม     | ช่วงคะแนนระหว่าง ๙๕ - ๑๐๐ |
| ๑๒.๒ ระดับดีเด่น       | ช่วงคะแนนระหว่าง ๘๘ - ๙๔  |
| ๑๒.๓ ระดับดีมาก        | ช่วงคะแนนระหว่าง ๘๑ - ๘๗  |
| ๑๒.๔ ระดับดี           | ช่วงคะแนนระหว่าง ๗๔ - ๘๐  |
| ๑๒.๕ ระดับค่อนข้างดี   | ช่วงคะแนนระหว่าง ๖๗ - ๗๓  |
| ๑๒.๖ ระดับพอใช้        | ช่วงคะแนนระหว่าง ๖๐ - ๖๖  |
| ๑๒.๗ ระดับต้องปรับปรุง | ช่วงคะแนนต่ำกว่า ๖๐       |

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้กำกับ ตรวจสอบ และควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานใดมิได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ ขั้นตอนการประเมิน หรือมิได้ใช้แบบฟอร์มการประเมิน รวมถึงการดำเนินการอื่นใดที่ขัดต่อข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบในการชี้แจงข้อปัญหาที่เกิดขึ้น

ข้อ ๑๕ มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ประกาศผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อให้เป็นไปตามความในข้อ ๑๕.๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานจัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการไว้ที่หน่วยงาน อย่างน้อย ๒ รอบการประเมินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลและค่าตอบแทนต่างๆ เป็นต้น

เมื่อประเมินการปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นแล้ว หากปรากฏว่าข้าราชการในหน่วยงานรายใดต้องได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วน ให้หน่วยงานรีบดำเนินการโดยด่วน

ข้อ ๑๗ เมื่อสิ้นรอบการประเมินให้หน่วยงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงาน และจัดส่งต้นฉบับให้กองบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการใช้ประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรุต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



เอกสารแนบ

หมายเลข ๑

แบบที่ 1 ชั่วโมงภาระงานระดับมาก

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)   |   |                         |  |   | ที่ได้<br>(ค) | น้ำหนัก (ง)<br>(ง) | ผลรวม (จ)<br>=(ค x ง) |
|--|--|---|-------------------------|--|---|---------------|--------------------|-----------------------|
|  | ระดับ 1  | ระดับ 2   | ระดับ 3                 | ระดับ 4                                    | ระดับ 5   |               |                    |                       |
| <b>1.ภารกิจด้านการจัดการศึกษา (น้ำหนักประเมิน 31% - 35%)</b>   |  |   |                         |  |   |               |                    |                       |
| 1.1 ด้านการเรียนการสอน:<br>ชั่วโมงภาระงานสอน (คำนวณโดยใช้สูตรภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด)ภาระงานสอนให้นำมาเฉลี่ย 2 ภาคการศึกษาโดยใช้จากภาคการศึกษาที่ผ่านมากับภาคการศึกษาปัจจุบัน | -  | -   | -                       | -  | กรณีชั่วโมงภาระงานสอน > 105                             |               | 18                 |                       |
|  | -  | -   | -                       | -  | กรณีชั่วโมงภาระงานสอน = 90.10 - 105.00                  |               | 16                 |                       |
|  | -  | -   | -                       | -  | กรณีชั่วโมงภาระงานสอน = 75.10 - 90.00                   |               | 14                 |                       |
| 1.2 นวัตกรรมของผู้เรียนที่นำไปใช้ประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ (ใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน)   | มีแผนพัฒนานวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ของผู้เรียน ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ | มีการจัดเตรียมหรือจัดทำนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ของผู้เรียนที่ยังไม่สมบูรณ์ | นวัตกรรมได้รับการรับรอง | นวัตกรรมได้รับการรับรอง และนำไปใช้ประโยชน์ | นวัตกรรมที่ได้รับการรับรองที่นำไปใช้ยกระดับผู้ประกอบการ |               | 5                  |                       |

แบบที่ 1 ชั่วโมงภาระงานระดับมาก

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)                |   |   |   |  | ที่ได้<br>(ค) | น้ำหนัก (%)<br>(ง) | ผลรวม (จ)<br>=(ค x ง) |
|--|-------------------------------------|---|---|---|--|---------------|--------------------|-----------------------|
|  | ระดับ 1                             | ระดับ 2   | ระดับ 3   | ระดับ 4   | ระดับ 5  |               |                    |                       |
| 1.3 บุคลากรแลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม (Talent mobility consultation) | ได้รับอนุมัติจากคณะและสถานประกอบการ | อยู่ระหว่างแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ กับภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม | ผ่านกระบวนการการแลกเปลี่ยนความรู้ กับภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม (อยู่ครบตามระยะเวลา) | มีทักษะและองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม (หลังสิ้นสุดโครงการและอยู่ครบหลักสูตร) | นำองค์ความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาการแก้ไข ปัญหา หรือ เพิ่มขีดความสามารถให้กับภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม หรือ นำองค์ความรู้มาใช้ในการเรียนการสอน |               | 5                  |                       |
| 1.4 ผู้สอนที่เป็นมืออาชีพ (Professional Academic Staff)                            | มีแผนดำเนินงาน                      | อยู่ระหว่างดำเนินงาน  | 1 ด้าน  | 2 ด้าน  | ตั้งแต่ 3 ด้าน   |               | 7                  |                       |

แบบที่ 1 ชั่วโมงภาระงานระดับมาก

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)   | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)   |   |   |   |   | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (ง) | ผลรวม (จ)<br>=(ค x ง) |
|---|--|---|---|---|---|------------|-------------|-----------------------|
|   | ระดับ 1  | ระดับ 2   | ระดับ 3   | ระดับ 4   | ระดับ 5   |            |             |                       |
| <b>2.ภารกิจด้านการวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม (เลือกประเมินโดยต้องกำหนดค่าน้ำหนักรวมให้เท่ากับ 15 % - 19%)</b> |  |   |   |   |   |            |             |                       |
| 2.1 งบประมาณจากแหล่งทุนภายใน/ภายนอก   | ด้านวิทยาศาสตร์ :<br>ตั้งแต่ 1 - 24,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่<br>1 - 9,999 บาท | ด้านวิทยาศาสตร์ :<br>ตั้งแต่ 25,000 - 29,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่<br>10,000 - 11,999 บาท | ด้านวิทยาศาสตร์ :<br>ตั้งแต่ 30,000 - 34,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่<br>12,000 - 14,999 บาท | ด้านวิทยาศาสตร์ :<br>ตั้งแต่ 35,000 - 39,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่<br>15,000 - 19,999 บาท   | ด้านวิทยาศาสตร์ : ตั้งแต่<br>40,000 บาทขึ้นไป<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 20,000 บาทขึ้นไป                                |            | 0-5         |                       |
| 2.2 การมีส่วนร่วมในโครงการวิจัย/สิ่งประดิษฐ์/งานสร้างสรรค์ (ใช้ได้สองรอบการประเมิน)โดยไม่เป็นโครงการวิจัยที่อยู่ในช่วงขยายเวลา          | มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยร่วมกัน ร้อยละ<br>อ : 1-20<br>ผศ./รศ./ค. : 1-40            | มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยร่วมกัน ร้อยละ<br>อ. 21-40<br>ผศ./รศ./ค. : 41-60                      | มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยร่วมกัน ร้อยละ<br>อ.41-60<br>ผศ./รศ./ค. : 61-70                       | เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย ภายในที่มีโครงการ เข้าสู่ระบบ RISS (สวพ.ดูแล) หรือมีส่วนร่วมในโครงการวิจัยร่วมกัน ร้อยละ<br>อ.61-80<br>ผศ./รศ./ค. : 71-80 | เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยภายนอกที่มีโครงการ เข้าสู่ระบบ RISS (สวพ.ดูแล) หรือมีส่วนร่วมในโครงการวิจัยร่วมกัน ร้อยละ 80 |            | 0-5         |                       |

แบบที่ 1 ชั่วโมงภาระงานระดับมาก

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)   | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)  |   |   |   |  | ที่ได้<br>(ค) | น้ำหนัก (%)<br>(ง) | ผลรวม (จ)<br>=(ค x ง) |
|---|---|---|---|---|--|---------------|--------------------|-----------------------|
|   | ระดับ 1   | ระดับ 2   | ระดับ 3   | ระดับ 4   | ระดับ 5  |               |                    |                       |
| 2.3 บทความทางวิชาการ ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ (First Author, Corresponding Author) หรือได้รับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (ใช้ได้สองรอบการประเมิน) | ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ อาจารย์ : 0.01 - 0.39<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ : 0.01 - 0.59<br>รองศาสตราจารย์ : 0.01 - 0.59<br>ศาสตราจารย์ : 0.01 - 0.59 | ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ อาจารย์ : 0.40 - 0.59<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ : 0.60 - 0.79<br>รองศาสตราจารย์ : 0.60 - 0.79<br>ศาสตราจารย์ : 0.60 - 0.79 | ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ อาจารย์ : 0.60 - 0.79<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ : 0.80 - 0.99<br>รองศาสตราจารย์ : 0.80 - 0.99<br>ศาสตราจารย์ : 0.80 - 0.99 | ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ อาจารย์ : 0.80 - 0.99<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ : 1.00 - 1.19<br>รองศาสตราจารย์ : 1.00 - 1.19<br>ศาสตราจารย์ : 1.00 - 1.19<br>หรือได้รับอนุสิทธิบัตร | ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ อาจารย์ : ตั้งแต่ 1.00<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ : มากกว่า 1.00<br>รองศาสตราจารย์ : 1.00 - 1.19<br>ศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ : มากกว่า 1.2<br>หรือจะต้องมีผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ที่ กพอ.กำหนด โดยต้องตีพิมพ์ในระดับ Q1-Q4 หรือได้รับสิทธิบัตร |               | 0-5                |                       |
| 2.4 งบประมาณบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ (นับได้สองรอบการประเมิน)   | ตั้งแต่ 1- 10,000 บาท   | ตั้งแต่ 10,001 - 20,000 บาท   | ตั้งแต่ 20,001 - 30,000 บาท   | ตั้งแต่ 30,001 - 40,000 บาท   | มากกว่า 40,000 บาท   |               | 0-5                |                       |

แบบที่ 1 ชั่วโมงภาระงานระดับมาก

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)   | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)                                   |   |  |                                 |   | ที่ได้<br>(ค) | น้ำหนัก (ง)<br>(ง) | ผลรวม (จ)<br>=(ค x ง) |
|---|--|---|--|---------------------------------|---|---------------|--------------------|-----------------------|
|   | ระดับ 1  | ระดับ 2   | ระดับ 3                                  | ระดับ 4                         | ระดับ 5   |               |                    |                       |
| 2.5 การพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ  | มีแผน  | อยู่ระหว่างดำเนินงาน  | มีผลงาน                                  | นำไปใช้พัฒนาผู้ประกอบการ        | เกิดผู้ประกอบการรายใหม่/ยกระดับผู้ประกอบการเดิม |               | 0-5                |                       |
| 2.6 ผลงานนวัตกรรมที่ใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรตามองค์ประกอบ Green campus   | มีโครงการ/กำลังดำเนินการ                               | มีผลงาน   | นำผลงานเข้าสู่กระบวนการทรัพย์สินทางปัญญา | มีเลขนวัตกรรมและนำไปใช้ประโยชน์ | มีผลกระทบจากการนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงรูปธรรม     |               | 0-3                |                       |
| 2.7 การมีส่วนร่วมในโครงการวัฒนธรรมสร้างสรรค์ ต้องอยู่ในแผนหรือนอกแผนที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน หรือโครงการวัฒนธรรมสร้างสรรค์ ของวิทยาเขต/มหาวิทยาลัยที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน | เป็นกรรมการดำเนินโครงการตามคำสั่งของหน่วยงาน 1 โครงการ | เป็นกรรมการดำเนินโครงการตามคำสั่งของหน่วยงานมากกว่า 1 โครงการ | เป็นวิทยากร/กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ         | เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ         | เป็นหัวหน้าโครงการ                              |               | 0-2                |                       |

แบบที่ 2 ชั่วโมงภาระงานระดับกลาง

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)   |   |                         |   |   | ที่ได้<br>(ค) | น้ำหนัก (%)<br>(ง) | ผลรวม (จ)<br>=(ค x ง) |
|--|--|---|-------------------------|---|---|---------------|--------------------|-----------------------|
|  | ระดับ 1  | ระดับ 2   | ระดับ 3                 | ระดับ 4                                   | ระดับ 5   |               |                    |                       |
| <b>1.ภารกิจด้านการจัดการศึกษา (น้ำหนักประเมิน 16% - 20%)</b>   |  |   |                         |   |   |               | 20                 |                       |
| 1.1 ด้านการเรียนการสอน:<br>ชั่วโมงภาระงานสอน (คำนวณโดยใช้สูตรภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด)ภาระงานสอนให้นำมาเฉลี่ย 2 รอบโดยใช้จากภาคการศึกษาที่ผ่านมากับภาคการศึกษาปัจจุบัน   | -  | -   | -                       | -   | กรณีชั่วโมงภาระงานสอน = 60.10 - 75.0 หรือมากกว่า        |               | 12                 |                       |
|  | -  | -   | -                       | -   | กรณีชั่วโมงภาระงานสอน = 45.10 - 60.09                   |               | 10                 |                       |
|  | -  | -   | -                       | -   | กรณีชั่วโมงภาระงานสอน = 30.10 - 45.09                   |               | 8                  |                       |
| 1.2 นวัตกรรมของผู้เรียนที่นำไปใช้ประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ(ใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน)  | มีแผนพัฒนานวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ของผู้เรียน ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ | มีการจัดเตรียมหรือจัดทำนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ของผู้เรียนที่ยังไม่สมบูรณ์ | นวัตกรรมได้รับการรับรอง | นวัตกรรมได้รับการรับรองและนำไปใช้ประโยชน์ | นวัตกรรมที่ได้รับการรับรองที่นำไปใช้ยกระดับผู้ประกอบการ |               | 2                  |                       |
| 1.3 บทบาทการเป็นที่ปรึกษาให้กับนักศึกษาทั้งทางด้านวิชาการ/วิชาชีพ และการใช้ชีวิต (วัดจำนวนกิจกรรม)<br>- กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักศึกษา/ผู้ปกครอง<br>- ให้คำปรึกษานักศึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน<br>- ให้คำปรึกษาหลังนักศึกษาทราบผลการเรียน<br>- การแจ้งข้อมูลข่าวสาร แนะนำอาชีพ<br>- มีการจัดสรรเวลาให้นักศึกษาเข้าพบ | 1.00 - 2.50  | 2.51 - 3.50   | 3.51 - 4.00             | 4.01 - 4.50                               | 4.51 - 5.00   |               | 4                  |                       |

แบบที่ 2 ชั่วโมงภาระงานระดับกลาง

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)   | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)  |  |  |   |  | ที่ได้<br>(ค) | น้ำหนัก (%)<br>(ง) | ผลรวม (จ)<br>=(ค x ง) |
|---|---|--|--|---|--|---------------|--------------------|-----------------------|
|   | ระดับ 1   | ระดับ 2  | ระดับ 3  | ระดับ 4   | ระดับ 5  |               |                    |                       |
| 1.4 การใช้สื่อการเรียนการสอนเป็นภาษาต่างประเทศ โดยมีหลักฐานในเชิงประจักษ์ โดยเปรียบเทียบจากเนื้อหาทั้งหมดที่ใช้สอน            | ใช้สื่อการเรียนการสอนที่เป็นภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 20                            | ใช้สื่อการเรียนการสอนที่เป็นภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 40                                       | ใช้สื่อการเรียนการสอนที่เป็นภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 60                                       | ใช้สื่อการเรียนการสอนที่เป็นภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 80  | ใช้สื่อการเรียนการสอนที่เป็นภาษาต่างประเทศ ร้อยละ 100  |               | 2                  |                       |
| <b>2.ภารกิจด้านการวิจัย (เลือกประเมินโดยต้องกำหนดค่าน้ำหนักรวมให้เท่ากับ 15 % - 19%)</b>                                      |   |  |  |   |  |               |                    |                       |
| 2.1 งบประมาณจากแหล่งทุนภายใน/ภายนอก   | ด้านวิทยาศาสตร์ :<br>ตั้งแต่ 1 - 24,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 1 - 9,999 บาท | ด้านวิทยาศาสตร์ :<br>ตั้งแต่ 25,000 - 29,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 10,000 - 11,999 บาท | ด้านวิทยาศาสตร์ :<br>ตั้งแต่ 30,000 - 34,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 12,000 - 14,999 บาท | ด้านวิทยาศาสตร์ :<br>ตั้งแต่ 35,000 - 39,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 15,000 - 19,999 บาท  | ด้านวิทยาศาสตร์ :<br>ตั้งแต่ 40,000 บาทขึ้นไป<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 20,000 บาทขึ้นไป                                       |               | 0 - 5              |                       |
| 2.2 การมีส่วนร่วมในโครงการวิจัย/สิ่งประดิษฐ์/งานสร้างสรรค์ (ใช้ได้สองรอบการประเมินโดยไม่เป็นโครงการวิจัยที่อยู่ในช่วงขยายเวลา | มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยรวมกัน ร้อยละ<br>อ : 1-20<br>ผศ./รศ./ศ. : 1-40          | มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยรวมกัน ร้อยละ<br>อ. 21-40<br>ผศ./รศ./ศ. : 41-60                    | มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยรวมกัน ร้อยละ<br>อ.41-60<br>ผศ./รศ./ศ. : 61-70                     | เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยภายในที่มีโครงการ เข้าสู่ระบบ RISS (สวท.ดูแล) หรือมีส่วนร่วมในโครงการวิจัยรวมกัน ร้อยละ<br>อ.61-80<br>ผศ./รศ./ศ. : 71-80 | เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยภายนอกที่มีโครงการ เข้าสู่ระบบ RISS (สวท.ดูแล) หรือมีส่วนร่วมในโครงการวิจัยรวมกันแล้วเกิน ร้อยละ 80 |               | 0 - 5              |                       |



แบบที่ 2 ชั่วโมงภาระงานระดับกลาง

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)   | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)   |  |  |   |  | ที่ได้<br>(ค) | น้ำหนัก (%)<br>(ง) | ผลรวม (จ)<br>=(ค x ง) |
|---|--|--|--|---|--|---------------|--------------------|-----------------------|
|   | ระดับ 1  | ระดับ 2  | ระดับ 3  | ระดับ 4   | ระดับ 5  |               |                    |                       |
| 2.3 บทความทางวิชาการ ที่ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ (First Author, Corresponding Author) หรือได้รับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ใช้ได้สองรอบการประเมิน) | ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ<br>อาจารย์ : 0.01 - 0.39<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ : 0.01 - 0.59<br>รองศาสตราจารย์ : 0.01 - 0.59<br>ศาสตราจารย์ : 0.01 - 0.59 | ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ<br>อาจารย์ : 0.40 - 0.59<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ : 0.60 - 0.79<br>รองศาสตราจารย์ : 0.60 - 0.79<br>ศาสตราจารย์ : 0.60 - 0.79 | ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ<br>อาจารย์ : 0.60 - 0.79<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ : 0.80 - 0.99<br>รองศาสตราจารย์ : 0.80 - 0.99<br>ศาสตราจารย์ : 0.80 - 0.99 | ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ<br>อาจารย์ : 0.80 - 0.99<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ : 1.00<br>รองศาสตราจารย์ : 1.00 - 1.19<br>ศาสตราจารย์ : 1.00 - 1.19<br>หรือได้รับอนุสิทธิบัตร | ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ<br>อาจารย์ : ตั้งแต่ 1.00<br>ผู้ช่วยศาสตราจารย์ : มากกว่า 1.00<br>หรือจะต้องมีผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ที่ กพอ.กำหนด<br>รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ : มากกว่า 1.2 หรือจะต้องมีผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ ที่ กพอ.กำหนด โดยต้องตีพิมพ์ในระดับ Q1-Q4<br>หรือได้รับสิทธิบัตร |               | 0 - 5              |                       |
| 2.4 ผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ เทคโนโลยี นวัตกรรม และวัฒนธรรมสร้างสรรค์ที่นำไปเผยแพร่/ใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือสังคม                                      | มีผลงานฯ และนำผลงานฯ ไปเผยแพร่ต่ำกว่าระดับภาค  | มีผลงานฯ และนำผลงานฯ ไปเผยแพร่ระดับภาค   | มีผลงานฯ และนำผลงานฯ ไปเผยแพร่ระดับชาติ  | มีผลงานฯ และนำไปใช้ประโยชน์ ยกเว้นระดับชุมชน/สังคม หรือนำผลงานฯ ไปเผยแพร่ระดับนานาชาติ(ใช้ได้ 2 รอบการประเมิน)  | มีผลงานฯและได้รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติหรือนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ (ใช้ได้ 2 รอบการประเมิน)   |               | 0 - 5              |                       |

แบบที่ 2 ชั่วโมงภาระงานระดับกลาง

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)                              |   |   |   |   | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|--|---|---|---|---|---|------------|-----------------|---------------------|
|  | ระดับ 1   | ระดับ 2   | ระดับ 3   | ระดับ 4   | ระดับ 5   |            |                 |                     |
| <b>3 การปฏิบัติงานบริการวิชาการและทำนุบำรุงอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม (ต้องประเมินข้อ 3.1 และเลือกประเมินเพิ่มเติมให้น้ำหนักรวม 15 % -19% )</b>   |   |   |   |   |   |            |                 |                     |
| 3.1 งบประมาณบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ (ใช้ได้สองรอบการประเมิน)  | ตั้งแต่ 200,000 - 400,000 บาท                     | ตั้งแต่ 400,001 - 600,000 บาท                     | ตั้งแต่ 600,001 - 800,000 บาท                     | ตั้งแต่ 800,001 - 1,000,000 บาท                   | มากกว่า 1,000,000 บาท   |            | 7               |                     |
| 3.2 การสร้างรายได้จากการเป็นวิทยากรหรือกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา โดยต้องได้รับอนุญาตจาก มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน (รายได้ที่วิทยากรได้รับจริง) โดยรายได้ดังกล่าวจะถูกแบ่งให้มหาวิทยาลัยตาม หลักเกณฑ์ | 20,000 - 39,999 บาท                               | 40,000 - 59,999 บาท                               | 60,000 - 79,999 บาท                               | 80,000 - 99,999 บาท                               | ตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป   |            | 0 - 5           |                     |
| 3.3 การพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็น ผู้ประกอบการ  | มีผลงาน   | นำไปใช้พัฒนา ผู้ประกอบการ                         | เกิดผู้ประกอบการ รายใหม่/ยกระดับ ผู้ประกอบการเดิม | สร้างรายได้ให้กับ ผู้ประกอบการราย ใหม่            | สร้างรายได้ให้กับ ผู้ประกอบการและ มหาวิทยาลัย                       |            | 0 - 5           |                     |
| 3.4 มีส่วนร่วมในการบริการวิชาการที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการสร้างผล กำไร อย่างมีจริยธรรมและยั่งยืน ที่ได้รับอนุมัติจากต้น สังกัด   | เป็นกรรมการตาม คำสั่งของหน่วยงาน ภายนอก 1 โครงการ | เป็นกรรมการตาม คำสั่งของหน่วยงาน ภายนอก 2 โครงการ | เป็นกรรมการตาม คำสั่งของหน่วยงาน ภายนอก 3 โครงการ | เป็นกรรมการตาม คำสั่งของหน่วยงาน ภายนอก 4 โครงการ | เป็นที่ปรึกษาหรือ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับ แต่งตั้งจากหน่วยงาน ภายนอก |            | 0 - 5           |                     |

แบบที่ 2 ชั่วโม่งภาระงานระดับกลาง

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)   | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)                                   |   |  |                                 |   | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|---|--|---|--|---------------------------------|---|------------|-----------------|---------------------|
|   | ระดับ 1  | ระดับ 2   | ระดับ 3                                  | ระดับ 4                         | ระดับ 5                                     |            |                 |                     |
| 3.5 ผลงานนวัตกรรมที่ใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์กร ตามองค์ประกอบ Green campus  | มีโครงการ/กำลังดำเนินการ                               | มีผลงาน   | นำผลงานเข้าสู่กระบวนการทรัพย์สินทางปัญญา | มีเลขนวัตกรรมและนำไปใช้ประโยชน์ | มีผลกระทบจากการนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงรูปธรรม |            | 0 - 5           |                     |
| 3.6 การมีส่วนร่วมในโครงการวัฒนธรรมสร้างสรรค์ ต้องอยู่ในแผนหรือนอกแผนที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน หรือโครงการวัฒนธรรมสร้างสรรค์ ของวิทยาเขต/มหาวิทยาลัยที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน | เป็นกรรมการดำเนินโครงการตามคำสั่งของหน่วยงาน 1 โครงการ | เป็นกรรมการดำเนินโครงการตามคำสั่งของหน่วยงานมากกว่า 1 โครงการ | เป็นวิทยากร/กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ         | เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ         | เป็นหัวหน้าโครงการ                          |            | 0 - 5           |                     |

แบบที่ 3.1 ชั่วโมงภาระงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)   |   |                         |  |   | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|--|--|---|-------------------------|--|---|------------|-----------------|---------------------|
|  | ระดับ 1  | ระดับ 2   | ระดับ 3                 | ระดับ 4                                    | ระดับ 5   |            |                 |                     |
| <b>1.ภารกิจด้านการจัดการศึกษา (น้ำหนักประเมิน 10 %)</b>  |  |   |                         |  |   |            |                 |                     |
| 1.1 ด้านการเรียนการสอน:<br>ชั่วโมงภาระงานสอน (คำนวณโดยใช้สูตรภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด)ภาระงานสอนให้นำมาเฉลี่ย 2 ภาคการศึกษาโดยใช้จากภาคการศึกษาที่ผ่านมากับภาคการศึกษาปัจจุบัน   | -  | -   | -                       | -  | กรณีชั่วโมงภาระงานสอน = 15.01 - 30.00 หรือมากกว่า |            | 6               |                     |
|  | -  | -   | -                       | -  | กรณีชั่วโมงภาระงานสอน = 1.00 -15.00               |            | 4               |                     |
| 1.2 นวัตกรรมของผู้เรียนที่นำไปใช้ประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ (ใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน)   | มีแผนพัฒนา นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ของผู้เรียน ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน ระดับคณะ | มีการจัดเตรียมหรือจัดทำนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ของผู้เรียนที่ยังไม่สมบูรณ์ | นวัตกรรมได้รับการรับรอง | นวัตกรรมได้รับการรับรอง และนำไปใช้ประโยชน์ | นวัตกรรมที่ได้รับการรับรองที่นำไปใช้              |            | 0 - 6           |                     |
| 1.3 บทบาทการเป็นที่ปรึกษาให้กับนักศึกษาทั้งทางด้านวิชาการ/วิชาชีพ และการใช้ชีวิต (วัดจำนวนกิจกรรม)<br>- กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักศึกษา/ผู้ปกครอง<br>- ให้คำปรึกษานักศึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน<br>- ให้คำปรึกษาหลังนักศึกษาทราบผลการเรียน<br>- การแจ้งข้อมูลข่าวสาร แนะนำอาชีพ<br>- มีการจัดสรรเวลาให้นักศึกษาเข้าพบ | 1.00 - 2.50  | 2.51 - 3.50   | 3.51 - 4.00             | 4.01 - 4.50                                | 4.51 - 5.00                                       |            | 0 - 6           |                     |
| <b>2.ภารกิจด้านการวิจัย (ให้เลือกประเมินโดยให้กำหนดค่าน้ำหนักตัวชี้วัดรวมเท่ากับ 35 %)</b>   |  |   |                         |  |   |            |                 |                     |

แบบที่ 3.1 ชั่วโมงภาระงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)   |  |  |   |   | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|--|--|--|--|---|---|------------|-----------------|---------------------|
|  | ระดับ 1  | ระดับ 2  | ระดับ 3  | ระดับ 4   | ระดับ 5   |            |                 |                     |
| 2.1 งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก  | ด้านวิทยาศาสตร์ :<br>ตั้งแต่ 100,000 - 199,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 50,000 - 99,999 บาท | ด้านวิทยาศาสตร์ :<br>ตั้งแต่ 200,000 - 299,999บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 100,000 -149,999 บาท | ด้านวิทยาศาสตร์ :<br>ตั้งแต่ 300,000 - 399,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 150,000 -299,999 บาท  | ด้านวิทยาศาสตร์ :<br>ตั้งแต่ 400,000- 499,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 200,000 -249,999 บาท  | ด้านวิทยาศาสตร์ : ตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป<br>ด้านสังคม : ตั้งแต่ 250,000 บาท ขึ้นไป  |            | 0 - 10          |                     |
| 2.2 บทความวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ (ใช้ได้ 2 รอบการประเมิน) | มีส่วนร่วมในบทความระดับชาติในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 หรือ 2 จำนวน 1 เรื่อง                     | มีส่วนร่วมในบทความระดับชาติในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 จำนวน 2 เรื่อง                            | มีส่วนร่วมในบทความระดับนานาชาติ ฐานข้อมูล Scopus หรือสูงกว่า จำนวน 1 เรื่อง                    | มีส่วนร่วมในบทความระดับนานาชาติ ฐานข้อมูล Scopus หรือสูงกว่าจำนวน 2 เรื่อง                    | เป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) ในบทความระดับนานาชาติ ฐานข้อมูล Scopus Q1 - Q2 หรือสูงกว่า จำนวน 1 เรื่อง |            | 0 - 10          |                     |
| 2.3 ผลงานวิจัย ที่ได้รับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (ใช้ได้ 2 รอบการประเมิน)                    | -  | ผลงานวิจัยได้เลขคำขออนุสิทธิบัตร จำนวน 1 ผลงาน   | ผลงานวิจัยได้เลขคำขออนุสิทธิบัตร จำนวน 2 ผลงาน หรือผลงานวิจัยได้เลขคำขอสิทธิบัตร จำนวน 1 ผลงาน | ผลงานวิจัยได้เลขคำขอสิทธิบัตร จำนวน 2 ผลงาน หรือผลงานวิจัยได้รับเลขอนุสิทธิบัตร จำนวน 1 ผลงาน | ผลงานวิจัยได้รับเลขอนุสิทธิบัตร จำนวน 2 ผลงาน หรือผลงานวิจัยได้รับเลขสิทธิบัตร จำนวน 1 ผลงาน  |            | 0 - 10          |                     |

แบบที่ 3.1 ชั่วโมงภาระงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)   | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)  |   |  |  |   | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|---|---|---|--|--|---|------------|-----------------|---------------------|
|   | ระดับ 1   | ระดับ 2                                 | ระดับ 3  | ระดับ 4  | ระดับ 5   |            |                 |                     |
| 2.4 ผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ เทคโนโลยี นวัตกรรม และนวัตกรรมสร้างสรรค์ที่นำไปเผยแพร่/ใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ หรือสังคม | มีผลงานฯ และนำผลงานฯ ไปเผยแพร่ ระดับจังหวัด/พื้นที่                 | มีผลงานฯ และนำผลงานฯ ไปเผยแพร่ ระดับภาค | มีผลงานฯ และนำผลงานฯ ไปเผยแพร่ ระดับชาติ                                     | มีผลงานฯ และนำไปใช้ประโยชน์ ยกกระดับ ชุมชน/สังคม หรือนำผลงานฯ ไปเผยแพร่ ระดับนานาชาติ (ใช้ได้ 2 รอบการประเมิน) | มีผลงานฯและได้รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติ หรือนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ (ใช้ได้ 2 รอบการประเมิน) |            | 0 - 5           |                     |
| 2.5 ต้นแบบผลิตภัณฑ์สู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์   | เข้าร่วมการอบรมของมหาวิทยาลัยเพื่อ พัฒนาด้านแบบผลิตภัณฑ์(Prototype) | ได้ต้นแบบผลิตภัณฑ์ Prototype            | เข้าร่วมการอบรมของมหาวิทยาลัยเพื่อ พัฒนาด้านแบบผลิตภัณฑ์สู่ Product Champion | ได้ Product Champion   | ผลิตภัณฑ์ Product Champion สู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์   |            | 0 - 5           |                     |

แบบที่ 3.1 ชั่วโม่งภาระงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)  |  |   |   |   | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|--|---|--|---|---|---|------------|-----------------|---------------------|
|  | ระดับ 1   | ระดับ 2  | ระดับ 3                                 | ระดับ 4   | ระดับ 5   |            |                 |                     |
| 2.6 การพัฒนาข้อเสนอโครงการจนได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก (ดำเนินการตามลำดับ)<br>- เข้าร่วมการอบรมเพื่อพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายนอก<br>- มีข้อเสนอโครงการวิจัย (Full Proposal) พร้อมสำหรับการขอรับการสนับสนุนทุนวิจัย<br>- ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบ ORIS/NRIIS<br>- ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนของมหาวิทยาลัย หรือ ววน. (FF)<br>- ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (SF) | เข้าร่วมการอบรมเพื่อพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายนอก | มีข้อเสนอโครงการวิจัย (Full Proposal) พร้อมสำหรับการขอรับการสนับสนุนทุนวิจัย | ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบ ORIS/NRIIS | ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนของมหาวิทยาลัย หรือ ววน. (FF) | ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (SF) |            | 0 - 5           |                     |

แบบที่ 3.1 ชั่วโม่งภาระงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)   |  |  |   |  | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|--|--|--|--|---|--|------------|-----------------|---------------------|
|  | ระดับ 1  | ระดับ 2  | ระดับ 3  | ระดับ 4   | ระดับ 5  |            |                 |                     |
| <b>3.บริการวิชาการ (เลือกประเมินอย่างน้อย 2 ข้อ โดยต้องกำหนดค่าน้ำหนักรวมให้เท่ากับ 5 %)</b>   |  |  |  |   |  |            |                 |                     |
| 3.1 งบประมาณบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ (ใช้ได้ 2 รอบการประเมิน)  | ตั้งแต่ 5000- 10,000 บาท   | ตั้งแต่ 10,001 - 20,000 บาท                          | ตั้งแต่ 20,001 - 30,000 บาท  | ตั้งแต่ 30,001 - 40,000 บาท   | มากกว่า 40,000 บาท   |            | 0 - 4           |                     |
| 3.2 การสร้างรายได้จากการเป็นวิทยากรหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ปรึกษา โดยต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน (รายได้ที่วิทยากรได้รับจริง) โดยรายได้ดังกล่าวจะถูกแบ่งให้มหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ | 20,000 - 39,999 บาท  | 40,000 - 59,999 บาท                                  | 60,000 - 79,999 บาท  | 80,000 - 99,999 บาท   | ตั้งแต่ 100,000 บาทขึ้นไป  |            | 0 - 4           |                     |
| 3.3 การพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ (ผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ กับภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม/วิเคราะหตลาด )   | ผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ กับภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม (proposal) | ดำเนินงานการจัดทรัพย์สินทางปัญญา และมีแผนการตลาด BMC | ผ่านกระบวนการบ่มเพาะธุรกิจ/อุตสาหกรรม หรือ รับเลขคำขอทรัพย์สินทางปัญญา และมีแผนการตลาด BMC | มี pototype หรือนำไปใช้พัฒนาผู้ประกอบการโดยผ่านกระบวนการบ่มเพาะธุรกิจ/product champion/รับรางวัลระดับชาติ (ใช้ได้ 2 รอบประเมิน) | เกิดผู้ประกอบการรายใหม่/ยกระดับผู้ประกอบการเดิม และมีการอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ Licencing (ใช้ได้ 2 รอบประเมิน) |            | 0 - 4           |                     |



แบบที่ 3.1 ชั่วโม่งภาระงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข) |                      |                       |                       |                           | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|--|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|------------|-----------------|---------------------|
|  | ระดับ 1              | ระดับ 2              | ระดับ 3               | ระดับ 4               | ระดับ 5                   |            |                 |                     |
| 3.4 งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกสนับสนุนการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้/การสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ (ใช้ได้สองรอบประเมิน) ชุดโครงการฯ | 200,000-299,999 บาท  | 300,000 -399,999 บาท | 400,000 - 499,999 บาท | 500,000 บาทขึ้นไป     | 1,000,000 บาทขึ้นไป       |            | 0 - 4           |                     |
| 3.5 รายได้จากผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ Licencing (ใช้ได้สองรอบประเมิน) ตามรายชื่อผู้ร่วมดำเนินการ                 | 10,000 - 50,000 บาท  | 50,001 - 100,000 บาท | 100,001 - 150,000 บาท | 150,001 - 249,999 บาท | ตั้งแต่ 250,000 บาทขึ้นไป |            | 0 - 4           |                     |

แบบที่ 3.1 ชั่วโม่งภาระงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)   | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)   |  |   |  |   | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|---|--|--|---|--|---|------------|-----------------|---------------------|
|   | ระดับ 1  | ระดับ 2  | ระดับ 3   | ระดับ 4  | ระดับ 5   |            |                 |                     |
| 3.6 ผลงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่ดำเนินการภายใต้ความร่วมมือกับภาครัฐ/ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม ตามรายชื่อผู้ร่วมดำเนินการ | มีผลงานและมีการนำเสนอ หรือจัดเสนอผลงานเพื่อสื่อสารกับหน่วยงานภาครัฐ/ภาคอุตสาหกรรม (proposal)         | มีการนำผลงานร่วมกับภาครัฐ/ภาคอุตสาหกรรม (proposal + MoU)                   | มีการนำผลงานพัฒนา ร่วมกับภาครัฐ/ภาคอุตสาหกรรม (proposal + MoU)                            | มีการนำผลงาน ไปขยายผลร่วมกับภาครัฐ/ภาคอุตสาหกรรม และเสนอขอทุนภายนอก รวมภาคอุตสาหกรรม (proposal + MoU + เสนอขอทุนสนับสนุน) หรือร่วมการบ่มเพาะฯ กับหน่วยงานบ่มเพาะฯ /กิจกรรมหน่วยงานส่งเสริมนวัตกรรม | ผลการวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ไปขยายผล และได้รับทุนภายนอก เกิด impact กับภาครัฐ/ธุรกิจ/อุตสาหกรรม (proposal + MoU + รับทุนสนับสนุน) |            | 0 - 4           |                     |
| 3.7 ผลงานนวัตกรรมที่สนับสนุนวัฒนธรรมสร้างสรรค์สู่การนำไปใช้ประโยชน์ แก่ผู้ประกอบการ/ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม                   | นำเสนอผลงานที่สนับสนุนการสร้างนวัตกรรม สู่การนำไปใช้ประโยชน์ แก่ผู้ประกอบการ/ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม | นำผลงาน ไปขยายผลร่วมกับผู้ประกอบการ/ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม ในระดับพื้นที่ | นำผลงาน ประกวดเวทีต่าง ๆ หรือร่วมโครงการด้านการพัฒนาผู้ประกอบการ (ใช้ได้สองรอบการประเมิน) | นำผลงาน ไปร่วมการบ่มเพาะฯกับหน่วยงานบ่มเพาะฯ /กิจกรรมหน่วยงานส่งเสริม นวัตกรรม (ใช้ได้ 2 รอบการประเมิน)  | มีผลงานนวัตกรรมที่สนับสนุน spin off หรือไปขยายผลและเกิด impact กับผู้ประกอบการ/ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม (ใช้ได้ 2 รอบการประเมิน)       |            | 0 - 4           |                     |

แบบที่ 3.2 ชั่วโมงภาระงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)   |   |                         |   |   | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|--|--|---|-------------------------|---|---|------------|-----------------|---------------------|
|  | ระดับ 1  | ระดับ 2   | ระดับ 3                 | ระดับ 4                                   | ระดับ 5   |            |                 |                     |
| <b>1.ภารกิจด้านการจัดการศึกษา (น้ำหนักประเมิน 10 %)</b>  |  |   |                         |   |   |            |                 |                     |
| 1.1 ด้านการเรียนการสอน:<br>ชั่วโมงภาระงานสอน (คำนวณโดยใช้สูตรภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด)ภาระงานสอนให้นำมาเฉลี่ย 2 ภาคการศึกษาโดยใช้จากภาคการศึกษาที่ผ่านมากับภาคการศึกษาปัจจุบัน | -  | -   | -                       | -   | กรณีชั่วโมงภาระงานสอน = 15.01 - 30.00 หรือมากกว่า       |            | 6               |                     |
|  | -  | -   | -                       | -   | กรณีชั่วโมงภาระงานสอน = 1.00 -15.00                     |            | 4               |                     |
| 1.2 นวัตกรรมของผู้เรียนที่นำไปใช้ประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ (ใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน)   | มีแผนพัฒนานวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ของผู้เรียน ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ | มีการจัดเตรียมหรือจัดทำนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ของผู้เรียนที่ยังไม่สมบูรณ์ | นวัตกรรมได้รับการรับรอง | นวัตกรรมได้รับการรับรองและนำไปใช้ประโยชน์ | นวัตกรรมที่ได้รับการรับรองที่นำไปใช้ยกระดับผู้ประกอบการ |            | 0 - 6           |                     |

แบบที่ 3.2 ชั่วโม่งภาระงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข) |             |             |             |             | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|--|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|-----------------|---------------------|
|  | ระดับ 1              | ระดับ 2     | ระดับ 3     | ระดับ 4     | ระดับ 5     |            |                 |                     |
| 1.3 บทบาทการเป็นที่ปรึกษาให้กับนักศึกษาทั้งทางด้านวิชาการ/วิชาชีพ และการใช้ชีวิต (วัดจำนวนกิจกรรม)<br>- กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักศึกษา/ผู้ปกครอง<br>- ให้คำปรึกษานักศึกษาก่อนลงทะเบียนเรียน<br>- ให้คำปรึกษาหลังนักศึกษาทราบผลการเรียน<br>- การแจ้งข้อมูลข่าวสาร แนะนำอาชีพ<br>- มีการจัดสรรเวลาให้นักศึกษาเข้าพบ | 1.00 - 2.50          | 2.51 - 3.50 | 3.51 - 4.00 | 4.01 - 4.50 | 4.51 - 5.00 |            | 0 - 6           |                     |

แบบที่ 3.2 ชั่วโมฆะการงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)  |  |  |  |   | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|--|---|--|--|--|---|------------|-----------------|---------------------|
|  | ระดับ 1   | ระดับ 2  | ระดับ 3  | ระดับ 4  | ระดับ 5   |            |                 |                     |
| <b>2.ภารกิจด้านการวิจัย (ให้ประเมินทุกภาระงานตามน้ำหนักที่กำหนดไว้ รวมกัน35 %)</b>   |   |  |  |  |   |            |                 |                     |
| <b>2.1 ภาระงานแหล่งทุนภายนอก และการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ (ให้ทำข้อตกลงไว้ทุกข้อ แต่ให้เลือกประเมินได้ 1 ตัวชี้วัดที่มีระดับค่าคะแนนสูงสุดเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)</b> |   |  |  |  |   |            |                 |                     |
| 2.1.1 งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก (ใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน)  | ด้านวิทยาศาสตร์ : ตั้งแต่ 100,000 - 199,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 50,000 - 99,999 บาท | ด้านวิทยาศาสตร์ : ตั้งแต่ 200,000 - 299,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 100,000 -149,999 บาท | ด้านวิทยาศาสตร์ : ตั้งแต่ 300,000 - 399,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 150,000 -199,999 บาท                       | ด้านวิทยาศาสตร์ : ตั้งแต่ 400,000-499,999 บาท<br>ด้านสังคม :ตั้งแต่ 200,000 - 249,999 บาท  | ด้านวิทยาศาสตร์ : ตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป<br>ด้านสังคม : ตั้งแต่ 250,000 บาท ขึ้นไป                            |            |                 |                     |
| 2.1.2 ผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ เทคโนโลยี นวัตกรรม และ วัฒนธรรมสร้างสรรค์ที่นำไปเผยแพร่/ใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือสังคม (ใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน)                        | มีผลงานฯ ที่ได้โจทย์มาจาก ผู้ประกอบการ ชุมชน หรือ อุตสาหกรรม                              | มีผลงานฯ ที่ต่อความ ต้องการผู้ประกอบการ ชุมชน หรืออุตสาหกรรม                               | มีผลงานฯ ที่พัฒนาร่วมกับ ผู้ประกอบการ ชุมชน หรือ อุตสาหกรรม/ เข้าร่วม โครงการ การพัฒนาผู้ประกอบการ กับหน่วยงาน ฯ | มีผลงานฯ เผยแพร่ในกิจกรรมแสดง แข่งขัน ประกวด บ่มเพาะฯ ด้านนวัตกรรม และนำไปใช้ ประโยชน์ระดับชุมชน/สังคม หรือ นำผลงานฯไปเผยแพร่ระดับชาติ/ นานาชาติ | มีผลงานฯและได้รับรางวัลระดับชาติ/ นานาชาติ หรือ มีผลงานฯ ที่คุ้มครอง ทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ใน เชิงพาณิชย์ |            | 13              |                     |
| 2.1.3 งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกสนับสนุนการบริการวิชาการที่ ก่อให้เกิดรายได้/การสร้างผู้ประกอบการ/ธุรกิจใหม่ (ใช้ประเมินได้ 2 รอบ การประเมิน) ชุดโครงการฯ                                   | 200,000-299,999 บาท   | 300,000 -399,999 บาท   | 400,000 - 499,999 บาท  | 500,000 บาทขึ้นไป  | 1,000,000 บาทขึ้นไป   |            |                 |                     |
| 2.1.4 รายได้จากผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ Licencing (ใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน) ตามรายชื่อผู้ร่วมดำเนินการ   | 10,000 - 50,000 บาท   | 50,000 - 100,000 บาท   | 100,001 - 150,000 บาท  | 150,001 - 249,999 บาท  | ตั้งแต่ 250,000 บาทขึ้นไป   |            |                 |                     |

แบบที่ 3.2 ชั่วโม่งภาระงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)   | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)   |   |  |  |   | ที่ได้ (ค)   | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|---|--|---|--|--|---|--|-----------------|---------------------|
|   | ระดับ 1  | ระดับ 2   | ระดับ 3  | ระดับ 4  | ระดับ 5   |  |                 |                     |
| <b>2.2 ภาระงานการเผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรม และการบริการที่ก่อให้เกิดรายได้ (ให้ทำข้อตกลงไว้ทุกข้อ แต่ให้เลือกประเมินได้ 1 ตัวชี้วัดที่มีระดับค่าคะแนนสูงสุดเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)</b> |  |   |  |  |   |  |                 |                     |
| 2.2.1 บทความวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ (ใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน)   | มีส่วนร่วมในบทความระดับชาติในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 หรือ 2 จำนวน 1 เรื่อง                                 | มีส่วนร่วมในบทความระดับชาติในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 จำนวน 2 เรื่อง | มีส่วนร่วมในบทความระดับนานาชาติ ฐานข้อมูล Scopus หรือสูงกว่า จำนวน 1 เรื่อง                | มีส่วนร่วมในบทความระดับนานาชาติ ฐานข้อมูล Scopus หรือสูงกว่าจำนวน 2 เรื่อง   | มีส่วนร่วมในบทความระดับนานาชาติ ฐานข้อมูล Scopus หรือสูงกว่าจำนวน 2 เรื่อง  | เป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์บรรณาธิการ (Corresponding Author) ในบทความระดับนานาชาติ ฐานข้อมูล Scopus Q1 - Q2 หรือสูงกว่า จำนวน 1 เรื่อง |                 |                     |
| 2.2.2 งบประมาณบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ โดยแบ่งสัดส่วนรายคน  | ตั้งแต่ 5,000- 10,000 บาท/คน   | ตั้งแต่ 10,001 - 20,000 บาท/คน                                    | ตั้งแต่ 20,001 - 30,000 บาท/คน   | ตั้งแต่ 30,001 - 40,000 บาท/คน   | มากกว่า 40,000 บาท/คน   |  |                 |                     |
| 2.2.3 การพัฒนาเทคโนโลยี/นวัตกรรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ (ผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ กับภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม/วิเคราะห้ตลาด )   | แผนการพัฒนานวัตกรรมที่ผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ กับภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม/วิเคราะห้ตลาด (proposal) | ดำเนินงานการจัดทรัพย์สินทางปัญญา และมีแผนการตลาด BMC              | ผ่านกระบวนการบ่มเพาะธุรกิจ/อุตสาหกรรม หรือ รับเลขคำขอทรัพย์สินทางปัญญา และมีแผนการตลาด BMC | มี pototype หรือ นำไปใช้พัฒนาผู้ประกอบการโดยผ่านกระบวนการบ่มเพาะธุรกิจ/product champion/รับรางวัล ระดับชาติ (ใช้ประเมินได้ 2 รอบประเมิน) | เกิดผู้ประกอบการรายใหม่/ยกระดับผู้ประกอบการเดิม และมีการอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ Licencing (ใช้ประเมินได้ 2 รอบประเมิน) |  | 12              |                     |

แบบที่ 3.2 ชั่วโมงภาระงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)   | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)   |   |  |  |  | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|---|--|---|--|--|--|------------|-----------------|---------------------|
|   | ระดับ 1  | ระดับ 2   | ระดับ 3  | ระดับ 4  | ระดับ 5  |            |                 |                     |
| <b>2.3 การระงับการสร้างทรัพย์สินทางปัญญา และส่วนร่วมในการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรมร่วมกับผู้ประกอบการ (ให้ทำข้อตกลงไว้ทุกข้อ แต่ให้เลือกประเมินได้ 1 ตัวชี้วัดที่มีระดับค่าคะแนนสูงสุดเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)</b>                                    |  |   |  |  |  |            |                 |                     |
| 2.3.1 ผลงานวิจัย ที่ได้รับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (ใช้ประเมินได้ 2 รอบประเมิน)   | -  | ผลงานวิจัยได้เลขคำขออนุสิทธิบัตร จำนวน 1 ผลงาน                            | ผลงานวิจัยได้เลขคำขออนุสิทธิบัตร จำนวน 2 ผลงาน หรือผลงานวิจัยได้เลขคำขอสิทธิบัตร จำนวน 1 ผลงาน   | ผลงานวิจัยได้เลขสิทธิบัตร จำนวน 1 ผลงาน  | ผลงานวิจัยได้เลขสิทธิบัตร จำนวน 2 ผลงาน หรือผลงานวิจัยได้รับเลขสิทธิบัตร จำนวน 1 ผลงาน   |            | 10              |                     |
| 2.3.2 ผลงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่ดำเนินการภายใต้ความร่วมมือกับภาครัฐ/ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม ตามรายชื่อผู้ร่วมดำเนินการ   | มีผลงานและมีการนำเสนอหรือจัดเสนอผลงานเพื่อสื่อสารกับหน่วยงานภาครัฐ/ภาคอุตสาหกรรม (proposal)          | มีการนำผลงานร่วมกับภาครัฐ/ภาคอุตสาหกรรม (proposal + MoU)                  | มีการนำผลงานพัฒนา ร่วมกับภาครัฐ/ภาคอุตสาหกรรม (proposal + MoU)                                   | มีการนำผลงาน ไปขยายผลร่วมกับภาครัฐ/ภาคอุตสาหกรรม และเสนอขอทุนภายนอก ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม (proposal + MoU + เสนอขอทุนสนับสนุน) หรือร่วมการบ่มเพาะฯ กับหน่วยงานบ่มเพาะฯ /กิจกรรมหน่วยงานส่งเสริมนวัตกรรม | ผลการวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ไปขยายผล และได้รับทุนภายนอก เกิด impact กับภาครัฐ/ธุรกิจ/อุตสาหกรรม (proposal + MoU + รับทุนสนับสนุน)  |            |                 |                     |
| 2.3.3 ผลงานนวัตกรรมที่สนับสนุนวัฒนธรรมสร้างสรรค์ สู่การนำไปใช้ประโยชน์ แก่ผู้ประกอบการ/ภาคธุรกิจ/ ภาคอุตสาหกรรม   | นำเสนอผลงานที่สนับสนุนการสร้างนวัตกรรม สู่การนำไปใช้ประโยชน์ แก่ผู้ประกอบการ/ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม | นำผลงานไปขยายผลร่วมกับผู้ประกอบการ/ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม ในระดับพื้นที่ | นำผลงาน ประกอบเวทีต่าง ๆ หรือร่วมโครงการด้านการพัฒนาผู้ประกอบการ (ใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน) | นำผลงาน ไปร่วมการบ่มเพาะฯ กับหน่วยงานบ่มเพาะฯ /กิจกรรมหน่วยงานส่งเสริมนวัตกรรม (ใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน)   | มีผลงานนวัตกรรมที่สนับสนุน spin off หรือไปขยายผลและเกิด impact กับผู้ประกอบการ/ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม (ใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน) |            |                 |                     |
| 2.3.4 มีส่วนร่วมในโครงการบริการวิชาการของหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่ในแผนหรือนอกแผนที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน หรือ โครงการบริการวิชาการของวิทยาเขต/มหาวิทยาลัยที่ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ | เป็นกรรมการดำเนินโครงการตามคำสั่งของหน่วยงาน 2 โครงการ   | เป็นกรรมการโครงการตามคำสั่งหน่วยงาน มากกว่า 2 โครงการ                     | เป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ มากกว่า 3 โครงการ  | เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ 3 โครงการ หรือ เป็นหัวหน้าชุดโครงการ 500,000 บาทขึ้นไป   | เป็นหัวหน้าชุดโครงการ 1,000,000 บาทขึ้นไป  |            |                 |                     |

แบบที่ 3.2 ชั่วโม่งภาระงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)                                   |   |  |                                 |   | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|--|--|---|--|---------------------------------|---|------------|-----------------|---------------------|
|  | ระดับ 1  | ระดับ 2   | ระดับ 3                                  | ระดับ 4                         | ระดับ 5                                     |            |                 |                     |
| <b>3.ภารกิจบริการวิชาการ ภารกิจทำนุบำรุง อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และภารกิจอื่น ๆ (เลือกประเมินอย่างน้อย 2 ข้อ โดยต้องกำหนดค่าน้ำหนักรวมให้เท่ากับ 5 %)</b>  |  |   |  |                                 |   |            |                 |                     |
| 3.1 มีส่วนร่วมในโครงการบริการวิชาการของหน่วยงานที่ตนสังกัด อยู่ในแผนหรือนอกแผนที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน หรือ โครงการบริการวิชาการของวิทยาเขต/มหาวิทยาลัยที่ผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน <u>ซึ่งไม่ก่อให้เกิดรายได้</u>                         | เป็นกรรมการดำเนินโครงการตามคำสั่งของหน่วยงาน 1 โครงการ | เป็นกรรมการโครงการตามคำสั่งหน่วยงานมากกว่า 1 โครงการ          | เป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ                | เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ         | เป็นหัวหน้าโครงการ                          |            | 0-5             |                     |
| 3.2 ผลงานนวัตกรรมที่ใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรตามองค์ประกอบ Green campus  | มีโครงการ/กำลังดำเนินการ                               | มีผลงาน   | นำผลงานเข้าสู่กระบวนการทรัพย์สินทางปัญญา | มีเลขนวัตกรรมและนำไปใช้ประโยชน์ | มีผลกระทบจากการนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงรูปธรรม |            | 0-5             |                     |
| 3.3 การมีส่วนร่วมในโครงการทางด้านการทำนุบำรุงอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ต้องอยู่ในแผนหรือนอกแผนที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน หรือโครงการทำนุบำรุง อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ของวิทยาเขต/มหาวิทยาลัยที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน | เป็นกรรมการดำเนินโครงการตามคำสั่งของหน่วยงาน 1 โครงการ | เป็นกรรมการดำเนินโครงการตามคำสั่งของหน่วยงานมากกว่า 1 โครงการ | เป็นวิทยากร/กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ         | เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ         | เป็นหัวหน้าโครงการ                          |            | 0-5             |                     |



แบบที่ 3.2 ชั่วโม่งภาระงานระดับน้อย

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)   | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)   |   |   |  |  | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|---|--|---|---|--|--|------------|-----------------|---------------------|
|   | ระดับ 1  | ระดับ 2   | ระดับ 3   | ระดับ 4  | ระดับ 5  |            |                 |                     |
| 3.4 การบูรณาการการทำบารุงอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมกับการเรียนการสอน หรือวิจัย หรือ บริการวิชาการ ที่มีหลักฐานเชิงประจักษ์ | มีแผน แต่ไม่ได้รับอนุมัติ 3 หรือแผนพัฒนานักศึกษา หรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ | สามารถบูรณาการได้ 1 พันธกิจ                                 | สามารถบูรณาการได้ 2 พันธกิจ   | สามารถบูรณาการได้ 3 พันธกิจ  | สามารถบูรณาการได้ 3 พันธกิจ และสามารถบูรณาการกับงานพัฒนานักศึกษาด้วย   |            | 0-5             |                     |
| 3.5 การแลกเปลี่ยนความรู้/แก้ปัญหาให้กับภาคธุรกิจหรือภาคอุตสาหกรรม   | ได้รับอนุมัติจากคณะและสถานประกอบการ  | อยู่ระหว่างแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ กับภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม | ผ่านกระบวนการการแลกเปลี่ยนความรู้ กับภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม (อยู่ครบตามระยะเวลา) | มีทักษะและองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ กับภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม (หลังสิ้นสุดโครงการและอยู่ครบหลักสูตร) | นำองค์ความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาแก้ไขปัญหา หรือ เพิ่มขีดความสามารถให้กับภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม หรือ นำองค์ความรู้มาใช้ในการเรียนการสอน |            | 0-5             |                     |

เอกสารแนบ

หมายเลข ๒

แบบตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการประเภทสนับสนุน

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)   | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)                                 |   |  |   |  | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|---|--|---|--|---|--|------------|-----------------|---------------------|
|   | ระดับ 1  | ระดับ 2   | ระดับ 3  | ระดับ 4   | ระดับ 5  |            |                 |                     |
| <b>1.ผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงาน (20%)</b>  |  |   |  |   |  |            |                 |                     |
| 1.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงาน  | น้อยกว่า 2.99  | 3.00 - 3.24                                       | 3.25- 3.74   | 3.75-4.24   | มากกว่า 4.24   |            | 5               |                     |
| 1.2 มีการนำปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ (คำอธิบาย : การใช้ปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจภายในหน่วยงาน โดยต้องเก็บหลักฐานเครื่องมือที่ใช้ให้ชัดเจน เทียบร้อยละจากจำนวนกลุ่มงานของหน่วยงาน) | มีการนำปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในหน่วยงานน้อยกว่าร้อยละ 70 | มีการนำปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในหน่วยงานร้อยละ 71 - 75 | มีการนำปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในหน่วยงานร้อยละ 76 - 80    | มีการนำปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในหน่วยงานร้อยละ 81 - 85                               | มีการนำปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในหน่วยงานมากกว่าร้อยละ 85                              |            | 10              |                     |
| 1.3 มีกระบวนการจัดการความรู้ (KM) ในองค์กร  | กำหนดประเด็นและเป้าหมายการจัดการความรู้              | กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาและการจัดการความรู้   | มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ | รวบรวมความรู้จากประเด็นที่กำหนดเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษร | นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ที่ได้จัดทำมาแล้วเผยแพร่ นำไปสู่การปฏิบัติจริง |            | 5               |                     |

แบบตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการประเภทสนับสนุน

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานสายวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง/ระดับ.....สายงาน.....

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)  | ระดับค่าเป้าหมาย (ข)                                   |  |   |                     |                                       | ที่ได้ (ค) | น้ำหนัก (%) (ง) | ผลรวม (จ) = (ค x ง) |
|--|--|--|---|---------------------|---------------------------------------|------------|-----------------|---------------------|
|  | ระดับ 1  | ระดับ 2  | ระดับ 3                                       | ระดับ 4             | ระดับ 5                               |            |                 |                     |
| <b>2.ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านยุทธศาสตร์ นโยบายมหาวิทยาลัย (10%)</b>  |  |  |   |                     |                                       |            |                 |                     |
| 2.1 บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองด้านสมรรถนะ เทคโนโลยีดิจิทัลในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย (ใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน)   | เข้ารับการทดสอบ แต่ไม่มีส่วนใดผ่าน และไม่ได้รับการอบรม | เข้ารับการทดสอบ และเข้ารับการอบรมครบทุกส่วน แต่ไม่มีส่วนใดผ่าน | ผ่านการทดสอบ 1 ส่วน                           | ผ่านการทดสอบ 2 ส่วน | ผ่านการทดสอบทุกส่วน                   |            | 5               |                     |
| 2.2 มีผลงานในการพัฒนางานในหน้าที่ หรือคู่มือปฏิบัติงาน หรืองานวิเคราะห์ หรือ งานสังเคราะห์ หรือ งานวิจัย หรือนวัตกรรม<br>-ระดับเป้าหมาย 1 - 4 สามารถใช้ได้เพียง 1 รอบการประเมินหากเป็นผลงานชิ้นเดิม<br>-ระดับเป้าหมาย 5 เฉพาะผลงานที่เป็นคู่มือปฏิบัติงาน หรืองานวิเคราะห์ หรืองานสังเคราะห์ หรืองานวิจัย หรือนวัตกรรม (ใช้ประเมินได้ 2 รอบการประเมิน) | มีเค้าโครงในการดำเนินการจัดทำผลงาน                     | มีแผนระยะเวลาในการดำเนินงาน และข้อมูลสนับสนุนที่ชัดเจน         | อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ | มีผลงานเสร็จสมบูรณ์ | มีผลงานเสร็จสมบูรณ์และนำไปใช้ประโยชน์ |            | 5               |                     |







เอกสารแนบ

หมายเลข ๓



องค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

สายงาน

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง / ระดับ

สายงาน

| ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านภาระงาน (๑๐๐%)                        |                       |   |   |   |   |                    |                    |                       |
|---|-----------------------|---|---|---|---|--------------------|--------------------|-----------------------|
| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก.)                            | ระดับค่าเป้าหมาย (ข.) |   |   |   |   | คะแนน<br>ที่ได้(ค) | น้ำหนัก (%)<br>(ง) | ผลรวม (จ.)<br>(ค X ง) |
|   | ๑                     | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |                    |                    |                       |
| ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ๖๐ %                                 |                       |   |   |   |   |                    |                    |                       |
|   |                       |   |   |   |   |                    |                    |                       |
|   |                       |   |   |   |   |                    |                    |                       |
|   |                       |   |   |   |   |                    |                    |                       |
|   |                       |   |   |   |   |                    |                    |                       |
|   |                       |   |   |   |   |                    |                    |                       |
|   |                       |   |   |   |   |                    |                    |                       |
|   |                       |   |   |   |   |                    |                    |                       |
|   |                       |   |   |   |   |                    |                    |                       |
|   |                       |   |   |   |   |                    |                    |                       |
| ชี้แจง : ๑. น้ำหนัก (%) (ง) รวมกันทุกข้อต้องเท่ากับ ๑๐๐ % |                       |   |   |   |   |                    |                    |                       |
| ๒. ในการคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง                       |                       |   |   |   |   |                    |                    |                       |
| <b>รวมผลสัมฤทธิ์ของงาน</b>                                |                       |   |   |   |   |                    | <b>๑๐๐</b>         |                       |

หมายเหตุ ใช้สำหรับตำแหน่ง รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ  
วิทยาลัย รองคณบดี รองผู้อำนวยการวิทยาลัย

องค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

สายงาน

ผู้บริหาร

ชื่อผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

สายงาน

ผู้บริหาร

| ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก.)   | ระดับค่าเป้าหมาย (ข.) |   |   |   |   | คะแนน<br>ที่ได้(ค) | น้ำหนัก (%)<br>(ง)            | ผลรวม (จ.)<br>(ค X ง) |
|--|-----------------------|---|---|---|---|--------------------|-------------------------------|-----------------------|
|  | ๑                     | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |                    |                               |                       |
| ๑ ความสำเร็จภาระงานของหน่วยงาน (พิจารณาจากภารกิจหลักที่หน่วยงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามปกติ)      |                       |   |   |   |   |                    | ๖๐                            |                       |
|  |                       |   |   |   |   |                    |                               |                       |
|  |                       |   |   |   |   |                    |                               |                       |
|  |                       |   |   |   |   |                    |                               |                       |
|  |                       |   |   |   |   |                    |                               |                       |
|  |                       |   |   |   |   |                    |                               |                       |
| ๒ ความสำเร็จตามภารกิจยุทธศาสตร์ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย หรือนโยบายของสภามหาวิทยาลัย             |                       |   |   |   |   |                    | ๓๐                            |                       |
|  |                       |   |   |   |   |                    |                               |                       |
|  |                       |   |   |   |   |                    |                               |                       |
|  |                       |   |   |   |   |                    |                               |                       |
| ๓. ร้อยละความสำเร็จของภารกิจอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย   |                       |   |   |   |   |                    | ๑๐                            |                       |
|  |                       |   |   |   |   |                    |                               |                       |
| ชี้แจง : ๑. น้ำหนัก (%) (ง) รวมกันทุกข้อต้องเท่ากับ ๑๐๐ %<br>๒. ในการคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง |                       |   |   |   |   |                    |                               |                       |
|  |                       |   |   |   |   |                    | <b>ผลรวม ผลสัมฤทธิ์ของงาน</b> | <b>๑๐๐</b>            |

หมายเหตุ ใช้สำหรับตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการ ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก

เอกสารแนบ

หมายเลข ๕

# RMUTSV - Competency Dictionary

พจนานุกรมอธิบายสมรรถนะ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

# สมรรถนะหลัก

ประกอบด้วย 5 สมรรถนะดังนี้

1. ความรับผิดชอบ
2. เชี่ยวชาญสร้างสรรค์
3. คุณธรรมและจริยธรรม
4. การพัฒนา
5. ความสามัคคี

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| สมรรถนะ (Competency)   | 1.ความรับผิดชอบ  |  |  |  |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ  | การปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการขององค์กร |  |  |  |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description) |  |  |  |  |  |
| ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน         |  |  |  |  |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2   | ระดับที่ 3   | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5   |  |
| การปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย                           | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และงานนั้นประสบผลสำเร็จ  | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และงานนั้นสำเร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และงานนั้นคำนึงถึงประโยชน์ต่อผู้รับบริการและองค์กร | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และงานนั้นสร้างชื่อเสียงให้กับองค์กร |  |

|  |  |  |   |   |  |
|--|--|--|---|---|--|
| สมรรถนะ (Competency)   | 2.เชี่ยวชาญสร้างสรรค์  |  |   |   |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ  | ความสนใจใฝ่รู้ สืบค้น ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้วิชาการและเทคโนโลยีต่างๆเข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ |  |   |   |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description) |  |  |   |   |  |
| ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน         |  |  |   |   |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2   | ระดับที่ 3   | ระดับที่ 4  | ระดับที่ 5  |  |
| มีทักษะและความรอบรู้ เฉพาะในสาขาอาชีพของตน                   | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน   | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิชาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้นทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้าง อย่างต่อเนื่อง | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานขององค์กรในสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยการด้านต่างๆ |  |

|  |   |   |  |   |  |
|--|---|---|--|---|--|
| สมรรถนะ (Competency)   | 3.คุณธรรมและจริยธรรม  |   |  |   |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ  | การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการ,พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ |   |  |   |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description) |   |   |  |   |  |
| ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน         |   |   |  |   |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3  | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5  |  |
| มีความสุจริต   | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้  | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ พร้อมมีความสามารถในการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรมให้เป็นที่ปรากฏภายในองค์กร | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ พร้อมมีความสามารถในการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรมให้เป็นที่ปรากฏภายนอกองค์กร | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ พร้อมมีความสามารถในการเผยแพร่คุณธรรมและจริยธรรมให้เป็นที่ระดับประเทศ หรือ ระดับนานาชาติ |  |

|  |   |  |   |  |  |
|--|---|--|---|--|--|
| สมรรถนะ (Competency)   | 4.การพัฒนา  |  |   |  |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ  | การปรับปรุงผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ขององค์กร |  |   |  |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)                 |   |  |   |  |  |
| ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                         |   |  |   |  |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3   | ระดับที่ 4  | ระดับที่ 5                               |  |
| มีแผนในการพัฒนาตนเอง และดำเนินการตามแผนเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย(ตามคำจำกัดความ) | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเขียนรายงานองค์ความรู้ที่ได้รับจากกรอบสัมมนา ดูงาน                                       | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน หรือจากการอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มาเผยแพร่ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างนวัตกรรมใหม่ให้เกิดขึ้นและนำไปเผยแพร่ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และติดตามประเมินผล |  |

|  |   |  |   |  |  |
|--|---|--|---|--|--|
| สมรรถนะ (Competency)   | 5.ความสามัคคี   |  |   |  |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ  | ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือ สถาบันอุดมศึกษา โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้างาน รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม |  |   |  |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description) |   |  |   |  |  |
| ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน         |   |  |   |  |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3   | ระดับที่ 4  | ระดับที่ 5   |  |
| ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ                                 | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อน  | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ พร้อมทั้งสามารถสร้างเครือข่าย ขอความร่วมมือกับ กลุ่มงานอื่นได้เพิ่มเติม |  |



## สมรรถนะเฉพาะงาน

ประกอบด้วย 16 สมรรถนะดังนี้

- 1.การคิดวิเคราะห์
- 2.การมองภาพองค์รวม
- 3.การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
- 4.การสั่งการตามอำนาจหน้าที่
- 5.การสืบเสาะหาข้อมูล
- 6.ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
- 7.ความเข้าใจผู้อื่น
- 8.ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- 9.การดำเนินการเชิงรุก
- 10.การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- 11.ความมั่นใจในตนเอง
- 12.ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
- 13.ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
- 14.สุนทรียภาพทางศิลปะ
- 15.ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา
- 16.การสร้างสัมพันธ์ภาพ

|  |   |   |  |   |  |
|--|---|---|--|---|--|
| สมรรถนะ (Competency)   | 2.1 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking-AT)  |   |  |   |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)  | การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้  |   |  |   |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)   |   |   |  |   |  |
| ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  |   |   |  |   |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3  | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5  |  |
| <p>แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็น ส่วนย่อยๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายๆได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ</li> <li>วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือ เป็นกิจกรรมต่างๆ ได้</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจ ความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้</li> <li>ระบุข้อเท็จจริงของประเด็นต่างๆได้</li> <li>วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจ ความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรือ งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์</li> <li>วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถ วิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุ ปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียดและสามารถ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาที่สถานการณ์ หนึ่งๆ ได้</li> <li>วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอน การดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง หลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรคและวาง แนวทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผน กท หรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางออกๆ สำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหานั้น เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในบางขณะ ประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ</li> <li>ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลายรูปแบบเพื่อค้นหา เลือก ในกรณีปัญหา รวมถึงพิจารณาตัวเลือกที่ตรงทางเลือกแต่ละทาง</li> <li>วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง หลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรคแนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้</li> </ul> |  |

|   |  |   |   |  |  |
|---|--|---|---|--|--|
| สมรรถนะ (Competency)  | 2.2 การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking-CT)  |   |   |  |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)   | การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่  |   |   |  |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)  |  |   |   |  |  |
| ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน   |  |   |   |  |  |
| ระดับที่ 1  | ระดับที่ 2   | ระดับที่ 3  | ระดับที่ 4  | ระดับที่ 5   |  |
| ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน</li> </ul> | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้</li> <li>ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการ ระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงานได้</li> </ul> | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน <ul style="list-style-type: none"> <li>ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยทีเดียว</li> </ul> | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย <ul style="list-style-type: none"> <li>สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้</li> <li>สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปรูปแนวคิด ทฤษฎีองค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน</li> </ul> | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเกิดวิสัยทัศน์สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ <ul style="list-style-type: none"> <li>ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวบรวม ประเมิน นำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ที่มีประโยชน์ ประโยชน์มากก่อน</li> </ul> |  |

| สมรรถนะ (Competency)  | 2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others-CO)   |   |   |   |  |
|---|--|---|---|---|--|
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)   | <p>ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดียังยืนเกินกว่ากรอบวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่</p>   |   |   |   |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)  |  |   |   |   |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน   |  |   |   |   |  |
| ระดับที่ 1  | ระดับที่ 2   | ระดับที่ 3  | ระดับที่ 4  | ระดับที่ 5  |  |
| <p>ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี</li> <li>แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เพื่อพัฒนาศักยภาพสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดียังยั่งยืน</li> <li>มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โค้ชชี้นำและแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้แนวทางหรือหนังสือแนะแนวประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดียังยั่งยืนได้</li> <li>ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่นมีโอกาสได้ถ่ายทอดและเรียนรู้วิธีการพัฒนาศักยภาพหรือเสริมสร้างสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดียังยั่งยืน</li> <li>สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการในภาคปฏิบัติ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าความสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดียังยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสุดได้</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่นรวมทั้งให้คำติชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</li> <li>ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะ เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีของแต่ละบุคคล</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือควมต้องการที่แท้จริง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พยายามทำความเข้าใจไปตรงกับความท้าทายที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดจแนแนวทางที่พัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดียังยั่งยืน</li> <li>ค้นคว้า สร้างสรรค์วิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น</li> </ul> |  |

|   |   |   |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|
| สมรรถนะ (Competency)  | 2.4 การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable-HPA)  |   |  |  |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)   | การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฏ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้ หมายรวมถึงการออกคำสั่ง โดยปกติทั่วไปจนถึงการใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน   |   |  |  |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)  |   |   |  |  |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน   |   |   |  |  |  |
| ระดับที่ 1  | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3  | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5   |  |
| <p>สั่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฏ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สั่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฏ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>มอบหมายงานใบรายละเอียดบางส่วนให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้ เพื่อให้ตนเองปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ได้มากขึ้น</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และกำหนดขอบเขตข้อจำกัดในการกระทำใดๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิเสธคำขอของผู้ขึ้น ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฏ ระเบียบ และข้อบังคับ</li> <li>กำหนดหลักและเชิงพฤติกรรมหรือแนวทางปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้เป็นมาตรฐาน</li> <li>สร้างเงื่อนไขเพื่อให้ผู้อื่นปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสั่งให้ปรับมาตรฐาน หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้แตกต่าง หรือสูงขึ้น</li> <li>สั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน กฏ ระเบียบ และข้อบังคับ</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และคิดตามควบคุมให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฏ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ติดตาม ทบทวน ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐานกฏระเบียบข้อบังคับ</li> <li>เตือนให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจนถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฏ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และดำเนินการในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฏ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้วิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมาในการชี้แจงปัญหา หรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ระเบียบ, ขัดต่อกฎหมาย กฏ ระเบียบ และข้อบังคับ</li> <li>ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฏระเบียบหรือขัดต่อกฎหมาย กฏ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> </ul> |  |

|  |   |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|
| สมรรถนะ (Competency)   | 2.5 การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking-INF)  |   |  |  |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)  | ความรู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน   |   |  |  |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)   |   |   |  |  |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  |   |   |  |  |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3  | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5   |  |
| <p>หาข้อมูลในเบื้องต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้ข้อมูลที่มือผู้ หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว</li> <li>ถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ข้อมูล</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสืบเสาะค้นหาข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน</li> <li>สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ญาติที่ปรึกษาสถานการณ์ เหตุการณ์ ประเด็นปัญหา หรือค้นหาโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป</li> <li>แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้รู้เพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในช่วงเวลาที่กำหนด</li> <li>สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติธรรมดาโดยทั่วไป</li> <li>ดำเนินการวิจัย หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อประกอบการทำวิจัย</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันเหตุการณ์และต่อเนื่อง</li> </ul> |  |

|   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
| สมรรถนะ (Competency)  | 2.6 ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity-CS)   |  |  |  |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)   | การรับรู้ถึงข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ความเข้าใจ เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างกันได้  |  |  |  |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)  |   |  |  |  |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน   |   |  |  |  |  |
| ระดับที่ 1  | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3   | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5   |  |
| <p>เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทยและให้ความสนใจวัฒนธรรมของผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ภาคภูมิใจในวัฒนธรรมของไทย ขณะที่เห็นคุณค่าและสนใจที่จะเรียนรู้วัฒนธรรมของผู้อื่น</li> <li>ยอมรับความต่างทางวัฒนธรรม และไม่ดูถูกวัฒนธรรมอื่นว่าด้อยกว่า</li> <li>ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไป</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจรวมทั้งปรับตัวให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจมารยาท กาลเทศะ คคคองธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่าง และพยายามปรับตัวให้สอดคล้อง</li> <li>สื่อสารด้วยวิธีการ เนื้อหา และถ้อยคำที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของผู้อื่น</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจในวัฒนธรรมต่างๆ อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งแสดงออกได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจบริบท และนิสัยสำคัญของวัฒนธรรมต่างๆ</li> <li>เข้าใจรากฐานทางวัฒนธรรมที่แตกต่างอันจะทำให้เข้าใจวิถีชีวิตของผู้อื่น</li> <li>ไม่ได้ตัดสินผู้อื่นจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม แต่ต้องพยายามทำความเข้าใจ เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สร้างการยอมรับในหมู่ผู้คนที่ต่างวัฒนธรรม เพื่อสัมพันธ์ไมตรีอันดี</li> <li>ริเริ่ม และสนับสนุนการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างประเทศ หรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับใช้เพื่อรวมทั้งวิถีการทำงานให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หาทางระงับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน โดยพยายามประสานและประนีประนอมเพื่อลดความขัดแย้งและวัฒนธรรมอย่างสันติ</li> <li>ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ หน้าที่ วัฒนธรรมขององค์กรงาน วัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อประสานประนีประนอมระหว่างประเทศหรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน</li> </ul> |  |

|   |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|---|--|
| สมรรถนะ (Competency)  | 2.7 ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding-U)  |  |  |   |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)   | ความสามารถในการรับฟังและเข้าใจความหมายตรง ความหมายแฝง ความคิดลัดจนสภาวะทางอารมณ์ของผู้ที่ติดต่อด้วย  |  |  |   |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)  |  |  |  |   |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน   |  |  |  |   |  |
| ระดับที่ 1  | ระดับที่ 2   | ระดับที่ 3   | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5  |  |
| <p>เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร สามารถจับใจความ สรุปเนื้อหาเรื่องราวได้ถูกต้อง</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจอารมณ์ความรู้สึกและคำพูด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจทั้งความหมายและนัยเชิงอารมณ์ จากการสังเกต สีหน้า ท่าทาง หรือน้ำเสียงของผู้ที่ติดต่อด้วย</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความหมายแฝงในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจความหมายที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง</li> <li>เข้าใจความคิด ความกังวล หรือความรู้สึกของผู้อื่น แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย</li> <li>สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นบางอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยได้</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจการสื่อสารทั้งที่เป็นคำพูด และความหมายแฝงในการสื่อสารกับผู้อื่นได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจนัยของเหตุการณ์ อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่น</li> <li>ใช้ความเข้าใจนั้นให้เป็นประโยชน์ในการผูกมิตร ทำความรู้จัก หรือติดต่oprะสานงาน</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุของพฤติกรรมผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจถึงสาเหตุของพฤติกรรม หรือไปเหตุ-ผล-ผลที่มของแรงจูงใจระยะยาวที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น</li> <li>เข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น จนสามารถบอกถึงสาเหตุที่แท้จริง และลักษณะนิสัยของผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> |  |



|   |   |
|---|---|
| สมรรถนะ (Competency)                      | 2.8 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness-OA)   |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition) | ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร |

รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)

| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  | ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2   | ระดับที่ 3  | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5 |
|--|--|--|---|--|------------|
| <p><b>เข้าใจโครงสร้างองค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจลักษณะภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร รับรู้ว่าผู้ใดมีอำนาจตัดสินใจหรือผู้ใดมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในระดับต่างๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ประโยชน์โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</li> <li>เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจกระทำได้หรือไม่อาจกระทำให้บรรลุผลได้</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการผลักดันภารกิจตามหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิผล</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรที่มาจากวัฒนธรรมและค่านิยมขององค์กร รวมถึงการตัดสินใจในหน้าที่และเลือกปฏิบัติงานในส่วนที่ดูแลรับผิดชอบผู้ดูแลกิจการภายในและภายนอกประเทศที่มีผลกระทบต่อหน่วยงานภาครัฐและภารกิจขององค์กร เพื่อแปล วิเคราะห์เป็นโอกาส กำหนดจุดเน้นและทิศทางการปฏิบัติงานอย่างสอดคล้องกับภาระงานโดยมุ่งประโยชน์ทางวิชาชีพที่สำคัญ</li> </ul> |            |

|   |   |  |  |   |  |
|---|---|--|--|---|--|
| สมรรถนะ (Competency)  | 2.9 การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness-PROAC)   |  |  |   |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)   | การสังเกตเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย   |  |  |   |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)  |   |  |  |   |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน   |   |  |  |   |  |
| ระดับที่ 1  | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3   | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5  |  |
| <p>เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า</li> <li>• เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อ</li> <li>• แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาลดหายไปเอง</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะสั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น</li> <li>• ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่เกิดขึ้นในงานราชการ</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะปานกลาง</li> <li>• คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเกี่ยวกับเหตุการณ์หลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต</li> <li>• สร้างบรรยากาศขององค์กรเริ่มไม่เกิดขึ้นไปจนกว่าจะและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานแยกตัวคิดใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาส ในระยะยาว</li> </ul> |  |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| สมรรถนะ (Competency)   | 2.10 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order-CO)  |  |  |  |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)  | ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบ เปรียบเทียบ หรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน |  |  |  |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)   |   |  |  |  |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  |   |  |  |  |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3   | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5   |  |
| <p>ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ต้องการให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องชัดเจน</li> <li>ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน</li> <li>ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนด อย่างเคร่งครัด</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง</li> </ul>                               | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง</li> <li>ตรวจสอบความถูกต้องของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงานทั้งของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่</li> <li>บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา</li> <li>ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล</li> <li>สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของงาน</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพร้อมแก่การดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องของขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล</li> </ul> |  |



| สมรรถนะ (Competency)   | 2.12 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility-FLX)   |   |  |   |  |
|--|--|---|--|---|--|
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)  | ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป  |   |  |   |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)   |  |   |  |   |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  |  |   |  |   |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2   | ระดับที่ 3  | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5  |  |
| <p>มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับตัวเข้ากับสภาพการทำงานที่หลากหลาย หรือไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ยอมรับและเข้าใจความเห็นของผู้อื่น</li> <li>เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทักษะคิด เมื่อได้รับข้อมูลใหม่</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีวิจรรณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีวิจรรณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อผลสำเร็จของงานและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคลที่ยังคงเป้าหมายเดิมไว้</li> <li>ปรับขั้นตอนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับตัวได้กับแผนกลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์เฉพาะหน้า</li> <li>ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง เพื่อกระบวนการงาน เป้าหมาย ผลลัพธ์ เพื่อให้รับกับสถานการณ์เฉพาะหน้า</li> </ul> |  |

|  |   |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|
| สมรรถนะ (Competency)   | 2.13 ศิลปะการสื่อสารสูงใจ (Communication & Influencing-CI)  |   |  |  |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)  | ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน   |   |  |  |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)   |   |   |  |  |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  |   |   |  |  |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3  | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5   |  |
| <p>นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมีได้ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการสูงใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อสูงใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง</li> <li>คาดการณ์ถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเอง</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และใช้ศิลปะการสูงใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนการนำเสนอโดยคาดการณ์ว่าจะสามารถสูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตาม</li> <li>ปรับแต่ละขั้นตอนของการสื่อสาร นำเสนอ และสูงใจให้เหมาะสมกับผู้ฟัง แต่ละกลุ่ม หรือแต่ละราย</li> <li>คาดการณ์และพร้อมที่จะรับมือกับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการสูงใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสวงหาผู้สนับสนุน เพื่อเป็นแนวร่วมในการผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล</li> <li>ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาของชน ไปใช้ประโยชน์ในการสื่อสารสูงใจ</li> </ul> |  |

|  |  |   |   |  |  |
|--|--|---|---|--|--|
| สมรรถนะ (Competency)   | 2.14 คุณทริยภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality-AQ)   |   |   |  |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)  | ความซาบซึ้งในอรรถรสและเห็นคุณค่าของงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์และมรดกของชาติ รวมถึงงานศิลปะอื่น ๆ และนำมาประยุกต์ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนเองได้   |   |   |  |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)   |  |   |   |  |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  |  |   |   |  |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2   | ระดับที่ 3  | ระดับที่ 4  | ระดับที่ 5   |  |
| <p>ซาบซึ้งในงานศิลปะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เห็นคุณค่าในงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่นๆ โดยแสดงความรักและห่วงใยในงานศิลปะ</li> <li>สนใจที่จะมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ติดตาม หรือสร้างงานศิลปะแขนงต่าง ๆ</li> <li>ฝึกฝนเพื่อสร้างความชำนาญในงานศิลปะของตนอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจรูปแบบต่างๆ ของงานศิลปะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แยกแยะความแตกต่างของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และอธิบายให้ผู้อื่นรับรู้ถึงคุณค่าของงานศิลปะเหล่านั้นได้</li> <li>เข้าใจรูปแบบและจุดเด่นของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และนำไปใช้ในงานศิลปะของตนได้</li> <li>สามารถถ่ายทอดคุณค่าในเชิงศิลปะเพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ในวงกว้าง</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ในการสร้างสรรค์งานศิลปะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>นำอิทธิพลของงานศิลปะยุคสมัยต่างๆ มาเป็นแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน</li> <li>ประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างแรงบันดาลใจให้แก่ตนเองและผู้อื่นได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประยุกต์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะยุคต่างๆ มาใช้ในการรังสรรค์ผลงาน และเป็นแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นเกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์งานศิลปะ</li> <li>นำศาสตร์ทางศิลปะหลายแขนงมาผสมผสาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่าง</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสร้างสรรคงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สร้างสรรค์งานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตนที่เปี่ยมคุณค่าอันไม่อาจประเมินค่าได้</li> <li>อนุรักษ์ไว้ซึ่งงานศิลปะดั้งเดิม</li> </ul> |  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| สมรรถนะ (Competency)   | 2.15 ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา (Organizational Commitment-OC)  |  |  |  |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)  | จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ยิ่งก่อนประโยชน์ส่วนตัว  |  |  |  |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)   |  |  |  |  |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  |  |  |  |  |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2   | ระดับที่ 3   | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5   |  |
| <p>ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เคารพและถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของสถาบันอุดมศึกษา</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และแสดงความภักดีต่อสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา</li> <li>มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่สถาบันอุดมศึกษา</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาจนบรรลุเป้าหมาย</li> <li>จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของงานเพื่อให้งานของสถาบันอุดมศึกษาบรรลุเป้าหมาย</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง</li> <li>ยื่นข้อคิดเห็นที่เห็นเป็นประโยชน์ต่อสถาบันอุดมศึกษา แม้ว่าการคิดเห็นนั้น อาจจะมีข้อตำหนิหรือแสดงความไม่เห็นด้วยก็ตาม</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และยึดถือผลประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานเพื่อรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาวของสถาบันอุดมศึกษาโดยรวม</li> <li>เสียสละหรือเินกว่าผู้ให้ให้เสียสละประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา</li> </ul> |  |



|  |   |  |   |   |  |
|--|---|--|---|---|--|
| สมรรถนะ (Competency)   | 2.16 การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building-RB)   |  |   |   |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)  | สร้างหรือรักษาสัมพันธ์ภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับงาน   |  |   |   |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)   |   |  |   |   |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  |   |  |   |   |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3   | ระดับที่ 4  | ระดับที่ 5  |  |
| <p>สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด</li> <li>เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่น</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในวงกว้างเพื่อประโยชน์ในงาน</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สร้างหรือรักษามิตรภาพโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น</li> </ul> | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรในระยะยาว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรไปได้อย่างต่อเนื่องยาวนาน โดยไม่ได้มีการคิดต่อ สมมติสิ่งจบจบกันแต่ก็คอย มีต่อกัน มีโอกาสที่จะติดต่อสัมพันธ์ในงานได้อีกในอนาคต</li> </ul> |  |

# สมรรถนะทางการบริหาร

ประกอบด้วย 6 สมรรถนะดังนี้

- 1.สภาวะผู้นำ
- 2.วิสัยทัศน์
- 3.การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- 4.ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- 5.การควบคุมตนเอง
- 6.การสอนงานและการมอบหมายงาน

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
| สมรรถนะ (Competency)   | 3.1 สภาวะผู้นำ (Leadership-LEAD)   |  |   |  |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)  | ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทบาทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เดิมประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา  |  |   |  |  |
| รายละเอียดของสมรรถนะในแต่ละระดับ (Competency Description)  |  |  |   |  |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  |  |  |   |  |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2   | ระดับที่ 3   | ระดับที่ 4  | ระดับที่ 5   |  |
| <p>ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระ วัตถุประสงค์ และเวลาตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคลในกลุ่มได้</li> <li>แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอ แม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ</li> <li>อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</li> </ul>  | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ</li> <li>กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะสมกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น</li> <li>รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</li> <li>ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม</li> </ul>  | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน</li> <li>ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของสถาบันอุดมศึกษา</li> <li>จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน</li> </ul>   | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติตนอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น</li> <li>ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี</li> <li>ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา</li> </ul>  | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และนำทีมมาพบให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง</li> <li>ส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงในองค์กร และมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> </ul>  |  |
| <p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>วางแผนการประชุม</li> <li>ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระ วัตถุประสงค์ และเวลาตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคลในกลุ่มได้</li> <li>แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอ แม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ</li> <li>อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</li> <li>ติดตามผลการมอบหมายงาน</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มงานปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ</li> <li>กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะสมกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น</li> <li>รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและปฏิบัติต่อผู้เข้าร่วมประชุมด้วยความยุติธรรม</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน</li> <li>ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย</li> <li>รับฟังปัญหาของทีมงาน</li> <li>จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญให้ทีมงาน</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>กำหนดแนวทางหรือหลักการเพื่อเป็นกรอบปฏิบัติงานของทีมงาน</li> <li>ประพฤติตนอยู่ในกรอบของแนวทางหรือหลักการปฏิบัติตน</li> <li>ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี</li> <li>การบังคับบัญชาและสั่งการตามหลักธรรมาภิบาล</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>มีระบบการสร้างแรงจูงใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงานถึงให้สำเร็จลุล่วง</li> <li>สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานได้</li> <li>มีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลง</li> <li>ให้ทีมงานมีส่วนร่วมในการร่วมกันคิดวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต</li> </ol> |  |

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| สมรรถนะ (Competency)  | 3.2 วิสัยทัศน์ (Visioning – VIS)  |   |   |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)   | ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์  |   |   |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)  |   |   |   |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน   |   |   |   |  |
| ระดับที่ 1  | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3  | ระดับที่ 4  | ระดับที่ 5   |
| <p>รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รู้ เข้าใจ และสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่ นั้นเกี่ยวข้องกับหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาอย่างไร</li> </ul>  | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษาได้</li> <li>• แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์</li> </ul>  | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ สร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติตามที่ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์</li> <li>• ให้คำปรึกษาและนำสมาชิกในทีมถึงแนวทางการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ</li> </ul>  | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำและกำหนดนโยบายใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ</li> </ul>  | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</li> <li>• คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก</li> </ul>   |
| <p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>2. สามารถสื่อสารวิสัยทัศน์ผู้ได้บังคับบัญชาให้เกิดความเข้าใจได้อย่างดี</li> <li>3. สามารถสร้างกลยุทธ์และมาตรการในการปฏิบัติงานเพื่อให้วิสัยทัศน์บรรลุตามเป้าหมาย</li> <li>4. สามารถเชื่อมโยงและบูรณาการงานประจำและงานเชิงยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>5. เพื่อเป็นข้อมูลต่อการพัฒนาวิสัยทัศน์ต่อไป</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>2. สามารถอธิบายให้ผู้ได้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานหน่วยงานของตนได้</li> <li>3. สามารถอธิบายให้ผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจและเชื่อมโยงวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของมหาวิทยาลัยได้</li> <li>4. แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์หน่วยงานในอนาคต</li> <li>5. มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยในอนาคต</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>2. เป็นที่ปรึกษาในการทำงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา</li> <li>3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์</li> <li>4. เป็นที่ปรึกษาและนำในการทำงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ระหว่างหน่วยงาน</li> <li>5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชามีความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>2. ศึกษา วิเคราะห์นโยบายใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ</li> <li>3. กำหนดนโยบายและนำนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>4. ประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานที่นำนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่มาใช้</li> <li>5. วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการประเมินและติดตามผลการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>2. และเข้าใจวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</li> <li>3. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมากำหนดวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</li> <li>4. กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</li> <li>5. สามารถคาดคะเนถึงผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกของประเทศได้</li> </ol> |

|   |   |  |  |   |  |
|---|---|--|--|---|--|
| สมรรถนะ (Competency)  | 3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation-SO)  |  |  |   |  |
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)   | ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาได้   |  |  |   |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)  |   |  |  |   |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน   |   |  |  |   |  |
| ระดับที่ 1  | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3   | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5  |  |
| <p>รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐที่มีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและสถาบันอุดมศึกษา ว่าสัมพันธ์เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร</li> <li>สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้</li> </ul>   | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้</li> <li>ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้</li> </ul>   | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</li> <li>ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</li> </ul>   | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ กำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศหรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือสถาบันอุดมศึกษา</li> <li>คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บริการที่พึงประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา</li> </ul>   | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม</li> <li>ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>  |  |
| <p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ฝ่ายบริหารการประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>รู้และเข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและมหาวิทยาลัย</li> <li>เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างกลยุทธ์ของภาครัฐและมหาวิทยาลัยกับการกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</li> <li>สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานของตนได้</li> <li>สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของมหาวิทยาลัยได้</li> <li>สามารถกำหนดนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของหน่วยงานของตนได้</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>นำประสบการณ์มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานของตนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์มหาวิทยาลัยได้</li> <li>นำประสบการณ์มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้</li> <li>ใช้ความรู้ ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้</li> <li>ประเมินและติดตามผลการนำกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>ศึกษาทฤษฎี หรือแนวคิดที่ซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานของตน</li> <li>นำทฤษฎี หรือแนวคิดที่ซับซ้อน ในการคิดและนำมาเป็นเป้าหมายหรือกลยุทธ์มาใช้ในหน่วยงานของตน</li> <li>ศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานของตน</li> <li>นำแนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานของตน</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>วิเคราะห์และสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศหรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวมได้</li> <li>ประเมินสถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ หรือมหาวิทยาลัย</li> <li>คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคตได้</li> <li>สามารถกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บริการที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>ศึกษาองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม</li> <li>ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ</li> <li>ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศในระยะสั้น</li> <li>ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง</li> </ol> |  |

| สมรรถนะ (Competency)   | 3.4 คักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership-CL)   |  |   |  |  |
|--|---|--|---|--|--|
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)  | ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง  |  |   |  |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)   |   |  |   |  |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  |   |  |   |  |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3   | ระดับที่ 4  | ระดับที่ 5   |  |
| <p><b>เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> <li>เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และเรียนรู้เพื่อใหสามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้</li> </ul>  | <p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> <li>สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร หรือทั้งสละและวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว</li> </ul>  | <p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ</li> <li>เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร</li> <li>สร้างความเข้าใจที่เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> </ul>  | <p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน</li> <li>เตรียมแผนและติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>   | <p><b>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ</li> <li>สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>   |  |
| <p><b>เกณฑ์การประเมินประพฤติกกรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความเข้าใจในการเปลี่ยนแปลงและพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน</li> <li>แสดงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานด้วยความตั้งใจ</li> <li>ศึกษาลักษณะบทบาทในการปฏิบัติงาน และการพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลงได้</li> <li>ปรับแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน</li> <li>สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพและมีความสูงในการเปลี่ยนแปลง ส่งผลต่อผลงานที่เพิ่มขึ้น</li> </ol> | <p><b>เกณฑ์การประเมินพฤติกกรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานให้ตระหนักและเข้าใจถึงความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน</li> <li>กระตุ้นให้เพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานเห็นถึงโอกาสและประโยชน์ของหน่วยงาน และเสนอแนะให้รับในการเปลี่ยนแปลง</li> <li>ส่งเสริม และสนับสนุนให้เพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานที่มีศักยภาพที่รับงานและตั้งใจ และมีความพร้อมในด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</li> <li>ส่งเสริม และสนับสนุนให้เพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะงาน โครงการ กิจกรรม หรือวิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมในการแสดงศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยนหน่วยงาน</li> </ol> | <p><b>เกณฑ์การประเมินพฤติกกรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างของเพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานที่มีมอบให้เห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนตนเอง หรือทีมเปรียบเทียบกับความแตกต่างในสาระสำคัญในสิ่งที่ปฏิบัติในปัจจุบันและสิ่งที่จะปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลง</li> <li>มีวิธีการที่ไม่น่าไว้วางใจให้เพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานมองเห็นความสำคัญของการเปลี่ยนแปลง หรือห้ทั้งการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงานที่มีความสุข</li> <li>การเปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานนำเสนอและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของความรู้ ประสบการณ์ซึ่งกันและกันเพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ในการเปลี่ยนแปลง</li> <li>ประชุม สัมภาษณ์เพื่อรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลายจากเพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง และกระตุ้นให้ทุกคนยอมรับปรับเปลี่ยนตนเอง และมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรมต่อไป</li> </ol> | <p><b>เกณฑ์การประเมินพฤติกกรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>นำผล หรือแนวทาง ที่ได้จากการประชุม สัมมนา มาปรับแผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่รองรับการเปลี่ยนแปลงระยะสั้นได้เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน</li> <li>ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบจากการปฏิบัติงานในการเปลี่ยนแปลง</li> <li>มีวิธีการ หรือแนวทางในการปฏิบัติงานรูปแบบใหม่ที่หลากหลายในการบริหารจัดการในการเปลี่ยนแปลง</li> <li>ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการในการเปลี่ยนแปลงเพื่อนำไปพัฒนาศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยนต่อไป</li> </ol> | <p><b>เกณฑ์การประเมินพฤติกกรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>เป็นตัวอย่าง หรือแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน</li> <li>สร้างแรงจูงใจ สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรที่มีความศรัทธา และมีความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>มีแผนงาน กลยุทธ์ มาตรการ เพื่อผลักดันให้บุคลากรในหน่วยงานยอมรับ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น และประสบผลสำเร็จ</li> <li>ติดตามและประเมินผลการดำเนินการแผนงานที่กำหนดไว้ เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาในการกำหนดแผนงานต่อไป</li> </ol> |  |

| สมรรถนะ (Competency)  | 3.5 การควบคุมตนเอง (Self Control-SC)  |   |  |   |  |
|---|---|---|--|---|--|
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)   | ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นที่มิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง   |   |  |   |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)  |   |   |  |   |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน   |   |   |  |   |  |
| ระดับที่ 1  | ระดับที่ 2  | ระดับที่ 3  | ระดับที่ 4   | ระดับที่ 5  |  |
| <p>ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่สุภาพหรือไม่เหมาะสมในทุกสถานการณ์</li> </ul>  | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ู้เท่าทันอารมณ์ของตนเองและควบคุมได้อย่างเหมาะสม โดยอาจหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อการเกิดอารมณ์รุนแรง หรืออาจเปลี่ยนหัวข้อสนทนา หรือหยุดพักชั่วคราวเพื่อสงบสติอารมณ์</li> </ul>  | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถใช้อ้อยที่วาทาหรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกยั่วยุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รู้สึกได้ถึงความรุนแรงทางอารมณ์ในระหว่างกาสนทนา หรือการปฏิบัติงาน เช่น ความโกรธ ความผิดหวัง หรือความกดดัน แต่ไม่แสดงออกแม้จะถูกยั่วยุ โดยยังสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ</li> <li>สามารถเลือกวิธีการแสดงออกที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดผลในเชิงลบ ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น</li> </ul>  | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สามารถจัดการกับความเครียดหรือผลที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะกดดันทางอารมณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>ประยุกต์ใช้วิธีการเฉพาะตน หรือวางแผนล่วงหน้าเพื่อจัดการกับความเครียดและความกดดันทางอารมณ์ที่คาดหมายได้ว่าจะเกิดขึ้น</li> <li>บริหารจัดการอารมณ์ของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดความเครียดของตนเองหรือผู้ร่วมงาน</li> </ul>  | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ระับอารมณ์ตนเอง ด้วยกาพยายามทำความเข้าใจ และแก้ไขที่ต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งบริบทและปัจจัยแวดล้อมต่างๆ</li> <li>ในสถานการณ์ที่ตึงเครียดมากก็ยังสามารถควบคุมอารมณ์ของตนเองได้รวมถึงทำให้กับอื่น ๆ มีอารมณ์ที่สงบลงได้</li> </ul>  |  |
| <p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิกรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>กาแสดงอารมณ์ตรงต่อเวลา ไม่ได้เอียงผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือที่หม่างานโดยไม่เหมาะสม และแก้ปัญหาต่างๆ ได้</li> <li>นึ่งพิจารณาประชนุอย่างตั้งใจ ไม่แสดงอารมณ์โกรธ ไม่ให้และแสดงความเห็นอย่างตรงไปตรงมา มีเหตุผล</li> <li>ไม่แสดงเคสในที่ทำงานหรือพูดคุยกับเสียงดัง นอกหลังในที่ประชุม ไม่มีการบ่นหรือบ่นและไม่วางใจเวลา</li> <li>ไม่แสดงอารมณ์ที่ดูถูก ดูหมิ่นคนอื่น ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงานในทุกเรื่องหรือแสดงสัหน้าไม่พอใจผู้บังคับบัญชา เมื่อผู้บังคับบัญชามีอารมณ์กับคน</li> <li>ไม่แสดงกิริยาขมขื่นข่มขาน ไม่ฟ้องนาย เพื่อนในเรื่อง ที่เพื่อนร่วมงานหรือลูกน้องทำผิดพลาด บางเรื่องกลับต้องออกรับหน้าแทนด้วย ไม่เห็นแก่ตัวเอาความผิดใส่ตัวเพียงคนเดียว หรือโยนความผิดให้ผู้อื่น</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>ไม่ก้าวร้าวหรือเรื่องส่วนตัวของเพื่อนร่วมงาน หรือทีมงาน</li> <li>ไม่ทำ หรือส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้บังคับบัญชาทำในสิ่งที่ผิดศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม หรือระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย</li> <li>ไม่แสดงความรู้สึกที่รุนแรงทำให้เพื่อนร่วมงานหรือทีมงานมีจิตใจบ่ป่วน</li> <li>หลีกเลี่ยงจากสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อการเกิดอารมณ์รุนแรงขึ้น หรืออาจเปลี่ยนหัวข้อสนทนา หรือหยุดพักชั่วคราวเพื่อสงบสติอารมณ์</li> <li>ไม่แสดงอารมณ์ที่รุนแรง หรือเปลี่ยนแปลงอารมณ์ที่ไม่พึงประสงค์จะส่งผลต่อการประสานงานที่สะดวกรวดเร็ว มีความเป็นมิตร และมีวาทะการติดต่อประสานงานด้วย</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงานระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>มีความรู้สึกที่มั่นคง ถึงแม้ว่าจะอยู่ในสภาวะการณ์ที่กดดันจนเกิดความเครียด</li> <li>มีความอดทนต่อการยั่วยุทางอารมณ์จากผู้บริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน สามารถปฏิบัติงาน หรือให้บริการได้อย่างสงบ</li> <li>ให้ความรู้แก่เพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานถึงเป็นทางการและไม่เป็นทางการในการควบคุมอารมณ์ตนเองซึ่งจะส่งผลต่อสุขภาพที่สร้างงาน</li> <li>มีวิธีการแสดงออกที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาอารมณ์</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>ไม่แสดงอารมณ์ หรือความกดดันเมื่อเพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานปฏิบัติงานไปถูกไม่เหมาะสมด้วยเรื่องใด</li> <li>ไม่โทษผู้ได้บังคับบัญชาเมื่อผู้บริหารตำหนิ ในต่อว่าที่หนี อดตัวเราก่อนว่าถึงผิดหรือไม่ พูดหรือเขียนไม่ชัดเจนหรือไม่ ถ้าตรวจสอบแล้วเรไม่ผิด จะใช้วิธีสอนและอธิบายในสิ่งที่ถูกให้ฟัง</li> <li>ประยุกต์ใช้วิธีการเฉพาะตน หรือวางแผนล่วงหน้าเพื่อจัดการกับความเครียดและความกดดันทางอารมณ์ที่คาดหมายได้ว่าจะเกิดขึ้น</li> <li>บริหารจัดการอารมณ์ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดความเครียดของตนเองหรือผู้ร่วมงาน</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>สามารถควบคุม และระับอารมณ์ของตนเองได้อย่างทำงาน และเพื่อนหรือมในการเป็นผู้บริหาร</li> <li>เข้าใจต้นเหตุของปัญหา รวมถึงบริบท และสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เกิดผลกระทบต่อการควบคุมอารมณ์ได้</li> <li>ระับอารมณ์รุนแรง ด้วยการพยายามทำความเข้าใจ และแก้ไขที่ต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งบริบทและปัจจัยแวดล้อมต่างๆ ได้เป็นอย่างดี</li> <li>สามารถควบคุมอารมณ์ของตนเองได้รวมถึงการทำไมคนอื่น ๆ มีอารมณ์ที่สงบลงในสถานการณ์ที่ตึงเครียดมาก ถือว่าเป็นตัวอย่างที่ดีในการควบคุมอารมณ์</li> </ol> |  |

| สมรรถนะ (Competency)   | 3.6 การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others-CEO)   |   |   |  |  |
|--|--|---|---|--|--|
| นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)  | ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะ สามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้   |   |   |  |  |
| รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)   |  |   |   |  |  |
| ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  |  |   |   |  |  |
| ระดับที่ 1   | ระดับที่ 2   | ระดับที่ 3  | ระดับที่ 4  | ระดับที่ 5   |  |
| <p>สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน</li> <li>ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่นๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน</li> </ul>  | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความสามารถ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สามารถให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนาหรือส่งเสริมขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน</li> </ul>   | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว</li> <li>มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมถึงให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้</li> <li>มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อไม่โอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง</li> </ul>  | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาคือเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>สามารถเข้าถึงถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคลเพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา</li> </ul>   | <p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และทำให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สร้าง และสนับสนุนให้การสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในสถาบันอุดมศึกษา</li> <li>สร้าง และสนับสนุนให้บริษัทร่วมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องจากสถาบันอุดมศึกษา</li> </ul>   |  |
| <p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีการวางแผนผลการปฏิบัติงานราชการในหน่วยงาน</li> <li>วิเคราะห์ภาระงาน กำหนดตัวชี้วัด และกำหนดเป้าหมายหรือทั้งสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน่วยงานได้อย่างชัดเจน</li> <li>มอบหมายภาระงาน ตัวชี้วัด เป้าหมาย และสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้ผู้รับผิดชอบได้</li> <li>ติดตามผลการดำเนินงานโดยการให้คำปรึกษา หรือการแนะนำ การสอนงาน และการลงมือปฏิบัติให้เป็นแนวทางหรือตัวอย่าง เพื่อผู้รับมอบหมายงานสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้</li> <li>ชี้แนะวิธีการค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่นๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานราชการ เช่น การค้นหาคำว่าจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จากผู้มีประสบการณ์สาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในคืนสาขาข้อมูล เป็นต้น</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>สามารถนำผลการดำเนินงานที่พบจากการให้คำปรึกษา หรือ การแนะนำ การสอนงาน ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินการที่ไม่สำเร็จของผู้ใต้บังคับบัญชามอบหมายจัดทำแผนงาน โครงการ และกิจกรรมประกอบการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน</li> <li>สรุปผลการให้คำปรึกษา หรือ คำแนะนำ รวมถึงการสอนงานทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ พร้อมทั้งการส่งเสริมขีดความสามารถให้ผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ แล้วสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานราชการรายบุคคล เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลต่อไป</li> <li>การให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานส่งผลกระทบต่อผลงานที่คุณภาพสูงขึ้น</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>จัดทำแผนพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารวม 6 เดือน และ 12 เดือน</li> <li>พิจารณาผู้ใต้บังคับบัญชาให้เข้ารับการพัฒนาด้านสอดคล้องกับผลการประเมิน</li> <li>มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อไม่โอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง</li> <li>ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่ดี มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับการตัดสินใจ 3 เดือนครั้ง หรือ 6 เดือนครั้ง และนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาในการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในครั้งต่อไป</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>ศึกษาปัจจัยที่เป็นผลกระทบต่อการปรับเปลี่ยนทัศนคติในการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>วิเคราะห์เพื่อหาวิธีการ หรือแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถให้คำปรึกษา หรือ การแนะนำ และการสอนงานแก่เพื่อนร่วมงาน และทีมงานได้หลากหลายรูปแบบ</li> <li>มอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทดลองใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งในการให้คำปรึกษา หรือ การแนะนำ และการสอนงานให้เพื่อนร่วมงาน และทีมงาน</li> <li>ติดตามและประเมินผลการทดลองใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งในการให้คำปรึกษา หรือ การแนะนำ และการสอนงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา</li> </ol> | <p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ</li> <li>มีผู้ถือการใช้ระบบการบริหารจัดการปฏิบัติการให้หน่วยงานถือปฏิบัติ</li> <li>ให้ความรู้ในการใช้ระบบการบริหารจัดการปฏิบัติการตามหน่วยงานให้ครบทุกหน่วยงาน</li> <li>ติดตามและประเมินผลการใช้ระบบการบริหารจัดการปฏิบัติการตามหน่วยงานทุกหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูลเสนอทบทวนอย่างต่อเนื่อง</li> </ol> |  |



