

แบบประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะ
ใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ชื่อ.....						
๒. ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....						
๓. สังกัด.....						
๔. อัตราค่าจ้างปัจจุบัน.....						
งาน/กลุ่มงาน.....กอง.....คณะ/สำนัก.....						
๕. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี.....เดือน						
งาน/กลุ่มงาน.....กอง.....คณะ/สำนัก.....						
6. ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)						
คุณวุฒิ	สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษาและประเทศ			
.....			
.....			
.....			
7. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน						
วัน	เดือน	ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	สถานที่	จัดโดย
.....
.....
.....
.....
8. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงประวัติการทำงาน อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ)						
วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด	
.....	
.....	
.....	
(ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยย่อระหว่างที่ดำรงตำแหน่งเดิม)						
9. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน						
.....						
.....						
.....						
.....						

.....
ข. ความสามารถ ๓๐ คะแนน (พิจารณาจากความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนกฎระเบียบต่างๆ ที่ต้องใช้ใน
การปฏิบัติหน้าที่ราชการ)

.....
ค. ทักษะ ๓๐ คะแนน (พิจารณาจากการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาอังกฤษ การคำนวณ ความสามารถ
ในการทำงานได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และความชำนาญในการปฏิบัติจนเป็นที่
เชื่อถือและยอมรับ)

ส่วนที่ 7 สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน 150 คะแนน

สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ประกอบด้วย

1. สมรรถนะหลัก 50 คะแนน
2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 50 คะแนน
3. สมรรถนะทางการบริหาร 50 คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะแต่ละระดับ มีดังนี้

ระดับคะแนน		ค่าคะแนน
0	=	0
1	=	2
2	=	4
3	=	6
4	=	8
5	=	10

1. สมรรถนะหลัก (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่ง ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในองค์กร

สมรรถนะ	พฤติกรรม การปฏิบัติงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐาน ที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผล การปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วน ราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมาย รวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผล งานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย ชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถ กระทำได้มาก่อน)	() ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะ ด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	() ระดับที่ 1 : แสดงความพยายาม ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี <ul style="list-style-type: none"> • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง • พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตาม กำหนดเวลา • มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำ งานขึ้น • แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดี • แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูงเปล่า หรือหย่อน ประสิทธิภาพในงาน 	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี • ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน • ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชา กำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ • มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ตรวจความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ 	
	<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น • เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น 	
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด 	

<p>สมรรถนะ</p>	<p>พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()</p>	<p>บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน 	
	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้ 	

<p>สมรรถนะ</p>	<p>พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()</p>	<p>บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)</p>
<p>2. การบริการที่ดี (ความ ตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการ หรือหน่วยงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)</p>	<p>() ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>() ระดับที่ 1 : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่ 	

	<ul style="list-style-type: none"> • ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว 	
	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิดภาระ • ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น 	
	<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <ul style="list-style-type: none"> • ใช้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะได้ไม่ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน • นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด 	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บริการได้ตรง 	

	<p>ตาม ความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ 	
	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ • เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ • สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ 	
<p>3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ</p> <p>(ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์)</p>	<p>() ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>() ระดับที่ 1 : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน • พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น • ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ 	
<p>สมรรถนะ</p>	<p>พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()</p>	<p>บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)</p>

	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> • รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน • รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง 	
	<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ • สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ 	
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง • สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต 	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>() ระดับที่ 5:แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 4และสนับสนุนการทำงาน ของคนในส่วนราชการ ที่เน้นความ เชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการ พัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการ จัดสรรทรัพยากรเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อ ต่อการพัฒนา • บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำ เทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงาน อย่างต่อเนื่อง 	
<p>4. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม (การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติ อย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตาม กฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณ ข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่ง ความเป็นข้าราชการ)</p>	<p>() ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะ ด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>	
	<p>() ระดับที่ 1 : มีความสุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือก ปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัย ข้าราชการ • แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพ อย่างสุจริต 	
	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ • แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกใน ความเป็นข้าราชการ 	
<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับ ที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ ไม่เบี่ยงเบนด้วย อคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิดชอบ และ รับผิดชอบ 		

	<ul style="list-style-type: none"> • เสี่ยงต่อความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ 	
--	---	--

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยื่นหยัดเพื่อความถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยื่นหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก • กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์ 	
	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยื่นหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต 	
<p>5. การทำงานเป็นทีม (ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม)</p>	<p>() ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>() ระดับที่ 1 : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย • รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม • ให้อะเอียด ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม 	

	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี • ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี <ul style="list-style-type: none"> • กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง 	
--	--	--

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</p> <ul style="list-style-type: none"> • รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น <ul style="list-style-type: none"> • ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม • ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 	
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ • ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ 	

	<ul style="list-style-type: none"> • รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ 	
	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว • คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม • ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติการกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล 	

2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่งเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติการกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

สมรรถนะ	พฤติกรรม การปฏิบัติงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
<p>1. การคิดวิเคราะห์ (การทำความเข้าใจและวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะ ประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึง การจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เปรียบเทียบเทียบ</p>	<p>() ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>	
	<p>() ระดับที่ 1 : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่าย ๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ • วางแผนงานโดยแตกประเด็นออกเป็นส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ 	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
<p>แ่งมุมต่าง ๆ สามารถลำดับความ สำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้)</p>	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ชั้น พื้นฐานของปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ระบุเหตุและผลในแต่ละสถานการณ์ ต่างๆ ได้ • ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ • วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือ กิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือ ความเร่งด่วนได้ 	
	<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของ แต่ละสถานการณ์หรือเหตุการณ์ • วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ชั้น ตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้อง หลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ สามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรือ อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ 	
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือ วางแผนงานที่ซับซ้อนได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่ สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยง ซับซ้อนในรายละเอียดและสามารถ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหากับ สถานการณ์หนึ่งๆ ได้ 	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ
---------	---	---------------------

		(ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรคและวางแผนแนวทางการป้องกันแก้ไขล่วงหน้าได้ 	
<p>2. การมองภาพองค์รวม (การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูลหรือทัศนะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่)</p>	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิคและรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการ แยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบ เพื่อหาทางเลือกในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง วางแผนงานที่ซับซ้อน โดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือก และข้อดีข้อเสียไว้ให้ 	
	<p>() ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>	
	<p>() ระดับที่ 1 : ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ไขปัญหาในงาน 	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้สถานการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> • ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้มนั้น และความไม่ครบถ้วนของข้อมูล ได้ • ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุ ประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงานได้ 	
	<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎี หรือแนว คิดซับซ้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มนในอดีตในการระบุหรือแก้ ปัญหาตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่มี สิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน เลยก็ตาม 	
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือ สถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้ เข้าใจได้ง่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> • สามารถอธิบายความคิด หรือ สถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถ เข้าใจได้ • สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ที่ซับซ้อนให้เข้าใจ ได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน 	
	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 4 และคิดริเริ่มสร้างสรรค์องค์ ความรู้ใหม่</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบ วิธีการ หรือองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งอาจไม่เคยปรากฏมาก่อน 	
--	---	--

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
<p>3. <u>สั่งการตามอำนาจหน้าที่</u> (การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้หมายถึงรวมถึงการออกคำสั่งโดยปกติทั่วไปจนถึงการใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน)</p>	() ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	<p>() ระดับที่ 1 : สั่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> สั่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มอบหมายงานในรายละเอียดบางส่วนให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้ เพื่อให้ตนเองปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ได้มากขึ้น 	
	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และกำหนดขอบเขตข้อจำกัดในการกระทำการใดๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ปฏิเสธคำขอของผู้อื่น ที่ไม่สมเหตุสมผลหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดลักษณะเชิงพฤติกรรมหรือแนวทางปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้เป็นมาตรฐาน สร้างเงื่อนไข เพื่อให้ผู้อื่นปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ 	
	() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสั่งให้ปรับมาตรฐาน หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	

	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้แตกต่าง หรือสูงขึ้น สั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 	
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตาม ควบคุมให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> เตือนให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจนถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 	
	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และดำเนินการในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้วิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมาในกรณีที่มีปัญหา หรือมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการปฏิบัติปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 	
4. การดำเนินการเชิงรุก (การสังเกตเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจไม่มีใครร้องขอและ	<p>() ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>	
	<p>() ระดับที่ 1 : เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ</p>	

<p>อย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา</p>	<ul style="list-style-type: none"> • เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า • เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน 	
<p>ป้องกันปัญหาหรือสร้างโอกาสด้วย)</p>	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอและไม่ย่อท้อ • แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วนในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาคลีคลายไปเอง 	

<p>สมรรถนะ</p>	<p>พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()</p>	<p>บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)</p>
	<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น • ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ 	
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะปานกลาง • คัดลอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต 	
	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว</p> <ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต • สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว 	

สมรรถนะ	พฤติกรรมกรปฏิบัติงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
5. การสร้างสัมพันธ์ภาพ (สร้างหรือรักษาสัมพันธ์ภาพอัน มิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง ผู้เกี่ยวข้องกับงาน)	() ระดับที่ 0: ไม่แสดงสมรรถนะ ด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	() ระดับที่ 1 : สร้างหรือรักษาการ ติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน <ul style="list-style-type: none"> • สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน 	
	() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 1 และสร้างหรือรักษาความ	

	<p>สัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน อย่างใกล้ชิด</p> <ul style="list-style-type: none"> • สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด • เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อร่วมงาน ผู้ รับบริการ หรือผู้อื่น 	
	<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 2 และสร้างหรือรักษาการ ติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> • ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้มีการติดต่อ สัมพันธ์ทางสังคมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับ งาน • เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในวงกว้าง เพื่อประโยชน์ในงาน 	
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 3 และสร้างหรือรักษาความ สัมพันธ์ฉันมิตร</p> <ul style="list-style-type: none"> • สร้างหรือรักษามิตรภาพโดยมีลักษณะ เป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น 	
	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 4 และรักษาความสัมพันธ์ฉัน มิตรในระยะยาว</p> <ul style="list-style-type: none"> • รักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรไว้ได้อย่าง ต่อเนื่อง แม้อาจจะไม่ได้มีการติดต่อ สัมพันธ์ในงานกันแล้วก็ตาม แต่ยังมี โอกาสที่จะติดต่อสัมพันธ์ในงานได้อีกใน อนาคต 	

3. สมรรถนะทางการบริหาร (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
<p>1.สถานะผู้นำ (ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะ รับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทางเป้าหมาย วิธีการทำงานให้ทีมปฏิบัติงานได้ อย่างราบรื่นเต็มประสิทธิภาพและ บรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบัน อุดมศึกษา)</p>	() ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะ ด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	<p>() ระดับที่ 1 : ดำเนินการประชุมได้ ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดย ตลอด</p> <ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตาม ระเบียบ วาระวัตถุประสงค์และเวลา ตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคลใน กลุ่มได้ • แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบ จากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอแม้ไม่ ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ • อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ ที่เกี่ยวข้องทราบ 	
	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 1 และเป็นผู้นำในการทำงาน ของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่ม ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ • กำหนดเป้าหมายทิศทางที่ชัดเจนจัด กลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงาน ได้ดีขึ้น • รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น • สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความ ยุติธรรม 	
<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 2 และให้การดูแลและช่วยเหลือ ทีมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน 		

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการทำงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> ปกป้องทีมงานและชื่อเสียงของสถาบันอุดมศึกษา จัดหาบุคลากรทรัพยากรหรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน 	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการทำงาน)
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประพัตตินสมกับเป็นผู้นำ</p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพัตตินอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัติ ประพัตติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา 	
	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วง เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคตและมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น 	
<u>2.วิสัยทัศน์</u> (ความสามารถในการกำหนดทิศทางภารกิจและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถ	() ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	() ระดับที่ 1 : รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร	

<p>ในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • รู้เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่น เข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับหรือ ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของสถาบัน อุดมศึกษาอย่างไร 	
	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 1 และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และ เข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> • อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงาน ภายใต้ภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษาได้ • แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความ คิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนด วิสัยทัศน์ 	

<p>สมรรถนะ</p>	<p>พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()</p>	<p>บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)</p>
	<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 2 และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่น เต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์</p> <ul style="list-style-type: none"> • โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความ เต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ • ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีม ถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัย ทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ 	
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 3 และกำหนดนโยบายให้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบัน อุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> • ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ๆ เพื่อ ตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความ สำเร็จ 	

	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดวิสัยทัศน์เป้าหมายและทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก 	
<p>3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาได้)</p>	<p>() ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>	

สมรรถนะ	พฤติกรรมกรปฏิบัติงานและคะแนนผล การประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏใน เครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>() ระดับที่ 1 : รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจนโยบายภารกิจรวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและสถาบันอุดมศึกษาว่าสัมพันธ์เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร สามารถวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้ 	

	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนด กลยุทธ์ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้ • ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้ 	
	<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนด กลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประยุกต์ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ • ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ 	
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่3และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ประเด็นหรือปัญหาทางเศรษฐกิจสังคมการเมืองภายในประเทศหรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวมเพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือสถาบันอุดมศึกษา 	
<p>สมรรถนะ</p>	<p>พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()</p>	<p>บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการทำงาน)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคตและกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ต่างๆที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา 	

	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> ริเริ่มสร้างสรรค์และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐโดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง 	
<p>4.ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</p> <p>(ความสามารถในการกระตุ้นหรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยน ที่เป็นประโยชน์รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้เข้าใจและดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง)</p>	<p>ระดับที่0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>	
	<p>() ระดับที่ 1 : เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยนและปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยนและเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้ 	
	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กรพร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว 	
	<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ 	
<p>สมรรถนะ</p>	<p>พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()</p>	<p>บันทึกร่องรอยคุณภาพ</p>

		(ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> • เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร • สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น 	
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> • วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน • เตรียมแผนและติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ 	
	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ • สร้างขวัญกำลังใจและความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ 	
<p>5. การสอนงานและการมอบหมายงาน (ตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้)</p>	<p>() ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>	
	<p>() ระดับที่ 1 : สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียดหรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน • ชี้แนะแหล่งข้อมูลหรือแหล่งทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน 	
	<p>() ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • สามารถให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนาหรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง <ul style="list-style-type: none"> • ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน 	
สมรรถนะ	พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>() ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว • มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ • มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อให้มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง 	
	<p>() ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาคือเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> • สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาคุณภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา • สามารถเข้าใจถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาคุณภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาได้ 	

	<p>() ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และทำให้ส่วนราชการมีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สร้างและสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในส่วนราชการ • สร้างและสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในส่วนราชการ 	
--	---	--

แบบประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้
วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

ได้รับผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1	ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่	70	
2	แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่	30	
3	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ	100	
4	สมรรถนะ		
	4.1 สมรรถนะหลัก	50	
	4.2 สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	50	
	4.3 สมรรถนะทางการบริหาร	50	
	รวมคะแนนที่ได้รับ	300	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ/กรรมการ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกข้อสังเกต

๑. จุดเด่น

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒. จุดที่ควรพัฒนา

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๓. ข้อคิดเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....