



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์  
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ  
และไม่ได้ใช้วิชาชีพ ของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์การประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ข้อ ๑๓ วรรคสี่ ของข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๒๗ ข้อ ๒๘ ของข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม) ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ได้ใช้วิชาชีพ ของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ซึ่งได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ที่ได้รับค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน และได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“งาน” หมายความว่า งานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน

ข้อ ๔ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ให้เสนอขอรับการประเมินตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่	๕๐ คะแนน
๕.๒ แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่	๕๐ คะแนน
๕.๓ ความรู้ความสามารถ ทักษะ	๕๐ คะแนน
๕.๔ สมรรถนะ ๑๕๐ คะแนน ประกอบด้วย	
(ก) สมรรถนะหลัก (๕๐ คะแนน)	
(ก.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐ คะแนน
(ก.๒) การบริการที่ดี	๑๐ คะแนน
(ก.๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	๑๐ คะแนน
(ก.๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๑๐ คะแนน
(ก.๕) การทำงานเป็นทีม	๑๐ คะแนน
(ข) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๕๐ คะแนน)	
(ข.๑) การคิดวิเคราะห์	๑๐ คะแนน
(ข.๒) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	๑๐ คะแนน
(ข.๓) ความเข้าใจ องค์กรและระบบราชการ	๑๐ คะแนน
(ข.๔) การดำเนินการเชิงรุก	๑๐ คะแนน
(ข.๕) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๑๐ คะแนน
(ค) สมรรถนะทางการบริหาร (๕๐ คะแนน)	
(ค.๑) สภาวะผู้นำ	๑๐ คะแนน
(ค.๒) วิสัยทัศน์	๑๐ คะแนน
(ค.๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๑๐ คะแนน
(ค.๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๑๐ คะแนน
(ค.๕) การสอนงานและการมอบหมายงาน	๑๐ คะแนน

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยของแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๕ ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยของแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

๖.๒ ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยของแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ ก.บ.ม. มีอำนาจตีความและวินิจฉัย คำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ให้เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)

แบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ  
และไม่ได้ใช้วิชาชีพ ของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ชื่อ - นามสกุล.....

๒. ตำแหน่ง.....ระดับ .....ตำแหน่งเลขที่ .....

๓. สังกัด.....

๔. อัตราค่าจ้างปัจจุบัน ..... บาท

๕. เกิดวันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี

๖. ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ	สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษาและประเทศ
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๗. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

วัน	เดือน	ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	สถานที่	จัดโดย
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

๘. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงประวัติการทำงาน  
อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ)

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	สังกัด
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

(ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยย่อระหว่างที่ดำรงตำแหน่งเดิม)

๙. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน

.....

.....

.....

.....



ส่วนที่ ๓ คำรับรองคำขอประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. คำรับรองและความเห็นจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดที่ครองอยู่ (๕๐ คะแนน)

ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (๕๐ คะแนน)

คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการ ๒ รอบการประเมิน

(แนบเอกสารการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการ

รอบที่	รอบการประเมิน	ผลคะแนนประเมิน (๕๐ คะแนน)
รอบที่ ๑	คะแนนประเมินรอบ ...../.....	
รอบที่ ๒	คะแนนประเมินรอบ ...../.....	
รวมคะแนน		
คะแนนเฉลี่ย		



**ส่วนที่ ๖ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ (๕๐ คะแนน)**

**๑. ความรู้ ๒๐ คะแนน**

(พิจารณาจากการมีความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ความรู้และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**๒. ความสามารถ ๒๐ คะแนน**

(พิจารณาจากความสามารถในการใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยประหยัดทรัพยากรต่างๆ ทั้งงบประมาณ เวลาและกำลังคน ตลอดจนมีความสามารถในการตัดสินใจและมีความคิดริเริ่ม)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**๓. ทักษะ ๑๐ คะแนน**

(พิจารณาจากการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาอังกฤษ การคำนวณ ความสามารถในการทำงานได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และความชำนาญในการปฏิบัติงานเป็นที่เชื่อถือและยอมรับ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ส่วนที่ ๗ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน (๑๕๐ คะแนน)

สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ประกอบด้วย

- |                                       |          |
|---------------------------------------|----------|
| ๑. สมรรถนะหลัก                        | ๕๐ คะแนน |
| ๒. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ๕๐ คะแนน |
| ๓. สมรรถนะทางการบริหาร                | ๕๐ คะแนน |

เกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะแต่ละระดับ

ระดับคะแนน		ค่าคะแนน
๐	=	๐
๑	=	๒
๒	=	๔
๓	=	๖
๔	=	๘
๕	=	๑๐

๑. สมรรถนะหลัก (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่ง ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในองค์กร

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมที่ปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี <ul style="list-style-type: none"> <li>• พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง</li> <li>• พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>• มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน</li> <li>• แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
และทำทหายชนิดที่อาจไม่เคยมี ผู้ใดสามารถกระทำไ้มาก่อน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูงเปล้า หรือหย่อน ประสิทธิภาพในงาน</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงาน ตามเป้าหมายที่วางไว้</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายใน การทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี</li> <li>• ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน</li> <li>• ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับ บัญชากำหนด หรือเป้าหมายของ หน่วยงานที่รับผิดชอบ</li> <li>• มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ ตรวจตราความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มี คุณภาพ</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการ ทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้นมีคุณภาพดีขึ้นมีประสิทธิภาพมาก ขึ้นหรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น</li> <li>• เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบ ใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพ มากขึ้น</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไป ได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่าง เห็นได้ชัด</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาระบบขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน</li> </ul> <input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือส่วนราชการ <ul style="list-style-type: none"> <li>ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด</li> <li>บริหารจัดการและทุ่มเทเวลาตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้</li> </ul>	
<b>๒. การบริการที่ดี</b> (ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้ บริการต่อประชาชนข้าราชการ หรือหน่วยงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน <input type="checkbox"/> ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ</li> <li>ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ</li> <li>แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่</li> <li>ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว</li> </ul> <input type="checkbox"/> ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ <ul style="list-style-type: none"> <li>รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกลงสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การทำงาน)
	<p>ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่ แก้ตัว หรือปิดภาระ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไป พัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</li> </ul>	
	<p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับ ที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่าง มาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อ ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</li> <li>• ให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่ กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะได้ไม่ถาม ถึงหรือไม่ทราบมาก่อน</li> <li>• นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด</li> </ul>	
	<p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับ ที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตาม ความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจหรือพยายามทำความเข้าใจด้วย วิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตาม ความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</li> <li>• ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็น หรือ ความต้องการที่แท้จริงของ ผู้รับบริการ</li> </ul>	
	<p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็น ประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการ ในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธี หรือขั้นตอนการให้บริการเพื่อประโยชน์ สูงสุดของผู้รับบริการ</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมกรปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกลงสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ</li> <li>• สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ</li> </ul>	
<p><b>๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ</b> (ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์)</p>	<p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</li> <li>• พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>• ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</li> </ul>	
	<p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ราชการของตน</li> <li>• รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การทำงาน)
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มา ปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> <li>• สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจาก การนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการได้</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มี ความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมาก ขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่าง ต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มี ลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถ นำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง</li> <li>• สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของ ตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการ ปฏิบัติงานในอนาคต</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงาน ของคนในส่วนราชการที่เน้นความ เชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการ พัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการ จัดสรรทรัพยากรเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อ ต่อการพัฒนา</li> <li>• บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำ เทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงาน อย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การทำงาน)
<b>๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม</b> (การดำรงตนและประพฤติ ปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้ง ตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และ จรรยาข้าราชการเพื่อรักษา ศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ)	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะ ด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</b>	
	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตไม่เลือกปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ</li> <li>• แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รักษาคำพูดมีสัจจะ และเชื่อถือได้</li> <li>• แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิดชอบ และรับผิดชอบ</li> <li>• เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความ ถูกต้อง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก</li> <li>• กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และ ชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่ง หน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต</li> </ul>	
<b>๕. การทำงานเป็นทีม</b> (ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับ ผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการ สร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับ สมาชิกในทีม)	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะ ด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  <input type="checkbox"/> ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนใน ทีมให้สำเร็จ <ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และ ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย</li> <li>รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้า ของการดำเนินงานของตนในทีม</li> <li>ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการ ทำงานของทีม</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการ ทำงานกับเพื่อนร่วมงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี</li> <li>ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี</li> <li>กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิง สร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นใน ศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและ ลับหลัง</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับ ที่ ๒ และประสานความร่วมมือของ สมาชิกในทีม <ul style="list-style-type: none"> <li>รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และ เต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น</li> <li>ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันใน ทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม</li> </ul>	



รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ กาปฏิบัติงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ</li> <li>• ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ</li> <li>• รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ <ul style="list-style-type: none"> <li>• เสริมสร้างความสามัคคีในทีมโดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตน</li> <li>• คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม</li> <li>• ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติการกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล</li> </ul>	

## ๒. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่งเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

รายงานสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
<p><b>๑. การคิดวิเคราะห์</b> (การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหาแนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เปรียบเทียบเทียบแ่งมุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้)</p>	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๑ : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• แยกแยะปัญหาออกป็นรายการอย่างง่าย ๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับ</li> <li>• วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วน ๆ หรือเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน <ul style="list-style-type: none"> <li>• ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่าง ๆ ได้</li> <li>• ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้</li> <li>• วางแผนงานโดยจัดเรียงงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน <ul style="list-style-type: none"> <li>• เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์</li> <li>• วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้นได้</li> </ul>	

รายงานสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การทำงาน)
	<p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียดและสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหากับสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้</li> <li>• วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรคและวางแผนทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้เทคนิค และรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงานเพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วน ๆ</li> <li>• ใช้เทคนิคและการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือกในการแก้ปัญหา รวมถึงการพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง</li> <li>• วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรคแนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้</li> </ul>	
๒. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	

รายงานสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การทำงาน)
(การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้ หมายความว่ารวมถึงการออกคำสั่ง โดยปกติทั่วไปจนถึงการใช้ อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน)	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๑ : สั่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สั่งให้กระทำการใด ๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>• มอบหมายงานในรายละเอียดบางส่วน ให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้เพื่อให้ตนเอง ปฏิบัติตามตำแหน่งหน้าที่ได้มากขึ้น</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และกำหนดขอบเขตข้อจำกัดในการกระทำใด ๆ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิเสธ คำขอ ของ ผู้อื่น ที่ไม่ สมเหตุสมผลหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>• กำหนดลักษณะเชิงพฤติกรรมหรือ แนวทางปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้เป็น มาตรฐาน</li> <li>• สร้างเงื่อนไขเพื่อให้ผู้ปฏิบัติตาม กฎหมายหรือกฎระเบียบ</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสั่งให้ปรับมาตรฐานหรือ ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ แตกต่างหรือสูงขึ้น</li> <li>• สั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และติดตามควบคุมให้ปฏิบัติตาม มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบ หน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>• เตือนให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจน ถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตาม มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> </ul>	

รายงานสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การทำงาน)
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๔ และดำเนินการในกรณีที่มี การปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือ ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ใช้วิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมาในกรณีที่มีปัญหา หรือมี การปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือ ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>• ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย อย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการปฏิบัติไม่ เป็นไปตามมาตรฐานหรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> </ul>	
<b>๓. ความเข้าใจองค์กรและ ระบบราชการ</b> (ความสามารถในการเข้าใจ ความสัมพันธ์เชิงอำนาจตาม กฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็น ทางการในองค์กรของตนและ องค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งสามารถ ที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบาย ภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร)	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะ ด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน  <input type="checkbox"/> ระดับที่ ๑ : เข้าใจโครงสร้าง องค์กร <ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชา กฎ ระเบียบ นโยบายและขั้นตอน การทำงานเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง</li> </ul> <input type="checkbox"/> ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์เชิง อำนาจที่ไม่เป็นทางการ <ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจความสัมพันธ์อย่างไม่เป็น ทางการระหว่างบุคคลในองค์กร ระบุว่า ผู้ใดมีอำนาจตัดสินใจหรือผู้ใดมีอิทธิพล ต่อการตัดสินใจในระดับต่าง ๆ และนำ ความเข้าใจนี้มาใช้ประโยชน์โดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ</li> </ul> <input type="checkbox"/> ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๒ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร <ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และ วัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีการสื่อสารให้มี</li> </ul>	

รายงานสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การทำงาน)
	<p>ประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจกระทำหรือไม่อาจกระทำให้บรรลุผลได้</li> </ul>	
	<p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กรเพื่อประโยชน์ในการผลักดันภารกิจตามหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิผล</li> </ul>	
	<p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรในหน่วยงานของตนภาค รัฐ โดยรวมตลอดจนปัญหา และโอกาสที่มีอยู่และนำความเข้าใจนี้มาขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่อย่างเป็นระบบ</li> <li>• เข้าใจประเด็นปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายภาครัฐ และภารกิจขององค์กร เพื่อแปลงวิกฤติเป็นโอกาส กำหนดจุดยืนและทำที่ตามภารกิจในหน้าที่ได้อย่างสอดคล้องเหมาะสมโดยมุ่งประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ</li> </ul>	
๔. การดำเนินการเชิงรุก	<p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>	

รายงานสมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
(การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอและอย่างไม่ย่อท้อหรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องานตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหาหรือสร้างโอกาสด้วย)	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๑ : เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า</li> <li>• เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นใช้ประโยชน์ในงาน</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอและไม่ย่อท้อ</li> <li>• แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วนในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาคืบคลานไปเอง</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น</li> <li>• ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะปานกลาง</li> <li>• คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต</li> </ul>	

รายงานสมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว <ul style="list-style-type: none"> <li>• คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต</li> <li>• สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ ๆ ในการทำงานเพื่อแก้ไขปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว</li> </ul>	
<p><b>๕. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ</b></p> <p>(ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตามตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการ)</p>	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน <input type="checkbox"/> ระดับที่ ๑ : ต้องการความถูกต้องชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ต้องการให้ข้อมูลและบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องชัดเจน</li> <li>• ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</li> </ul> <input type="checkbox"/> ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจทานงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างละเอียดเพื่อความถูกต้อง</li> </ul> <input type="checkbox"/> ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง</li> <li>• ตรวจสอบความถูกต้องงานของผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	



รายงานสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การทำงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงานทั้งของตนเองและผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่</li> <li>• บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่นเพื่อความถูกต้องของงาน</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา</li> <li>• ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล</li> <li>• สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องของงาน</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการ <ul style="list-style-type: none"> <li>• พัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องตามขั้นตอนและเพิ่มคุณภาพของข้อมูล</li> </ul>	

### ๓. สมรรถนะทางการบริหาร (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
<p><b>๑. สภาวะผู้นำ</b> (ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่มกำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นเต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา)</p>	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๑ : ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด <ul style="list-style-type: none"> <li>• ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระวัตถุประสงค์และเวลาตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคลในกลุ่มได้</li> <li>• แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอแม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ</li> <li>• อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>• ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ</li> <li>• กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น</li> <li>• รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>• สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</li> <li>• ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน</li> </ul>		

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การทำงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปกป้องทีมงานและชื่อเสียงของสถาบันอุดมศึกษา จัดหาบุคลากรทรัพยากรหรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน</li> </ul> <input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติตนอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น</li> <li>ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดียึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา</li> </ul> <input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วง</li> <li>เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคตและมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> </ul>	
<b>๒. วิสัยทัศน์</b> (ความสามารถในการกำหนดทิศทางภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์)	<input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</b> <input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๑ : รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>รู้ เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับหรือต่อบสของต่อวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาอย่างไร</li> </ul> <input type="checkbox"/> <b>ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษาได้</li> </ul>	

สมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจจะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ <ul style="list-style-type: none"> <li>• โนมน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์</li> <li>• ให้คำปรึกษา แนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา <ul style="list-style-type: none"> <li>• ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมายและทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</li> <li>• คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก</li> </ul>	
<b>๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ</b> (ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนด	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๑ : รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐว่ามีความเกี่ยวข้อง	

สมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
กลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาได้)	<p>กับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจนโยบาย ภารกิจรวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและสถาบันอุดมศึกษาว่าสัมพันธ์เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร</li> <li>• สามารถวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้</li> </ul>	
	<p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้</li> <li>• ใช้ความรู้ความเข้าใจระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้</li> </ul>	
	<p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ประยุกต์ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</li> <li>• ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</li> </ul>	
	<p><input type="checkbox"/> ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น</p>	

สมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ประเด็นหรือปัญหาทางเศรษฐกิจสังคมการเมืองภายในประเทศหรือของโลก โดยมองภาพในลักษณะองค์รวมเพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือสถาบันอุดมศึกษา</li> <li>คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคตและกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา</li> </ul> <input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ <ul style="list-style-type: none"> <li>ริเริ่มสร้างสรรค์และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐโดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม</li> <li>ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	
๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
(ความสามารถในการกระตุ้นหรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง)	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๑ : เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน <ul style="list-style-type: none"> <li>เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยนและปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> <li>เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และการเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวรับการการเปลี่ยนแปลงนั้นได้</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น <ul style="list-style-type: none"> <li>ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> </ul>	

สมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน <ul style="list-style-type: none"> <li>กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ</li> <li>เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร</li> <li>สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร <ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน</li> <li>เตรียมแผนและติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> <li>ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ</li> <li>สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	
๕. การสอนงานและการมอบหมายงาน	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	

สมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
(ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะ สามารถมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ผู้อื่นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้)	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๑ : สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>• สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียดหรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน</li> <li>• ชี้แนะแหล่งข้อมูลหรือแหล่งทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางในการพัฒนาหรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง</li> <li>• ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจการปฏิบัติงาน</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>• วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว</li> <li>• มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้</li> <li>• มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อให้มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา	



สมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ ปรากฏในเครื่องหมาย <input type="checkbox"/>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>• สามารถเข้าใจสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาได้</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และทำให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบการสอนงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สร้างและสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในสถาบันอุดมศึกษา</li> <li>• สร้างและสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษา</li> </ul>	

แบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและ  
ไม่ได้ใช้วิชาชีพ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

ได้รับผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑	ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดที่ครองอยู่	๕๐	
๒	แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่	๕๐	
๓	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ	๕๐	
๔	สมรรถนะ		
	๔.๑ สมรรถนะหลัก	๕๐	
	๔.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๕๐	
	๔.๓ สมรรถนะทางการบริหาร	๕๐	
รวมคะแนนที่ได้รับ		๓๐๐	

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**บันทึกข้อสังเกต**

**๑. จุดเด่น**

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

**๒. จุดที่ควรพัฒนา**

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

**๓. ข้อคิดเห็น**

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

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....