



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

เพื่อให้การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗ ในข้อบังคับดังกล่าวข้างต้น ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ค.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การกำหนดระดับตำแหน่ง ให้มีการประเมินค่างานของตำแหน่งในแต่ละระดับดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ สามารถกำหนดตำแหน่งได้ในทุกคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และสำนักงานอธิการบดี โดยมีองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างานของตำแหน่ง และแบบประเมินค่างานตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ให้หน่วยงานที่จะกำหนดระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จัดทำข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะขอปรับปรุงการกำหนดระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย ชื่อ ตำแหน่ง เลขที่ สังกัด หน้าที่ความรับผิดชอบเดิมและหน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ ลักษณะงานที่ปฏิบัติเดิมและลักษณะงานที่ปฏิบัติใหม่เพื่อเสนอ ก.บ.ค. พิจารณา

ข้อ ๒ ให้มีการดำเนินการเพื่อขอ กำหนดระดับตำแหน่งตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน โดยมีหัวหน้าหน่วยงานที่ขอ กำหนดระดับตำแหน่งร่วมเป็นกรรมการด้วย และให้ผู้อำนวยการกองกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ

(๒) คณะกรรมการประเมินค่างานที่ได้รับแต่งตั้งประเมินค่างานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เสนอต่อ ก.บ.ค. พิจารณา

(๓) ก.บ.ค.เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติกำหนดกรอบตำแหน่ง

(๔) มหาวิทยาลัยประกาศให้บุคลากรทราบการกำหนดกรอบตำแหน่งตามมติของสภามหาวิทยาลัย เพื่อเปิดโอกาสให้ข้าราชการได้เตรียมความพร้อมในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(๕) ให้มีการจัดทำรายงานสรุปผลการพิจารณากรอบตำแหน่งไว้เป็นหลักฐานในการสืบค้น

ด้วย

ข้อ ๓ ตำแหน่งที่จะได้รับการกำหนดระดับตำแหน่งต้องได้รับคะแนนจากคณะกรรมการประเมินค่างาน ดังนี้

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๓ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

(๒) ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๓ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๔ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.บ.ค. อนุมัติกำหนดกรอบตำแหน่งแล้ว

ข้อ ๕ องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญการ ประกอบด้วย

(๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งตามที่ได้ทำข้อตกลงกับ

ผู้บังคับบัญชา

(๑.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแบบประเมินหมายเลข ๒ ท้ายประกาศนี้

(๑.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ได้แก่

(ก) คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อยหนึ่งเล่ม และ

(ข) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง

(๑.๔) ประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย

(๒.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งตามที่ได้ทำข้อตกลงกับ

ผู้บังคับบัญชา

(๒.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามแบบประเมินหมายเลข ๒ ท้ายประกาศนี้

(๒.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ได้แก่

(ก) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน ของหน่วยงานอย่างน้อยหนึ่งเรื่อง และ

(ข) งานวิจัย ๑ เรื่อง หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างน้อยหนึ่งรายการ

(๒.๔) ประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๖ การดำเนินการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยประกาศให้บุคคลเสนอผลงานเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง

(๒) บุคคลเสนอข้อมูลและผลงานตามข้อ ๒๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ แล้วแต่กรณี ต่อมหาวิทยาลัย

(๓) บุคคลที่เสนอประเมินเข้าสู่ตำแหน่งได้ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ.กำหนดและมีเงินเดือนถึงค่ากลางของตำแหน่งที่ขอประเมิน

(๔) ก.บ.ค.เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อทำหน้าที่ดังนี้

(๔.๑) พิจารณากลับกรองผลการประเมินค่างานและการกำหนดกรอบตำแหน่ง

(๔.๒) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ทั้งนี้อาจเสนอแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อประเมินแทนได้

(๔.๓) พิจารณาเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงาน จำนวน ๓ คน ในแต่ละระดับตำแหน่ง ดังนี้

(ก) ตำแหน่งระดับชำนาญการ

(ก.๑) กรรมการภายในมหาวิทยาลัยต่างหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป หรือเทียบเท่า ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นประธานกรรมการ

(ก.๒) กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัยระดับชำนาญการขึ้นไป ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นกรรมการ

(ก.๓) กรรมการภายในมหาวิทยาลัยต่างหน่วยงานระดับชำนาญการขึ้นไป หรือเทียบเท่า ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นกรรมการและเลขานุการ

(ก.๔) ผู้อำนวยการกองกลางเป็นเลขานุการ

ในกรณีแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานในกรณีพิเศษ ให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกเพิ่มอีก ๒ คน โดยมีคุณวุฒิ ตามข้อ ๖(๔) (๔.๓) (ก) (ก.๒) และ (ก.๓)

(ข) ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด และต้องเป็นบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๔.๔) พิจารณาสรุปผลเพื่อเสนอ ก.บ.ค. พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอีก ๒ คนเพื่อประเมินผลงานกรณีพิเศษตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด และต้องเป็นบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งด้วย

(๔.๕) วิธีประเมินผลงานของผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง

(ก) ระดับชำนาญการให้ดำเนินการดังนี้

- วิธีปกติ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลการประเมินไปยังเลขานุการของคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง

- วิธีพิเศษ ให้จัดประชุมเพื่อให้ความเห็นและส่งผลการประเมิน

(ข) ระดับชำนาญการพิเศษทั้งวิธีปกติและวิธีพิเศษ ดำเนินการจัดให้มีการประชุมเพื่อให้ความเห็นและส่งผลการประเมิน

(๕) แกไขผลงานกรณีผลงานยังไม่สมบูรณ์และความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิมีมติให้แก้ไขและหากมติคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีมติเห็นชอบผลงานแล้วให้สามารถกำหนดวันที่ได้รับแต่งตั้ง คือ วันที่ส่งผลงานที่แก้ไขเสร็จ ทั้งนี้ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจึงจะสามารถแต่งตั้งได้

(๖) ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเพื่อพิจารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งและผลการประเมินผลงานจากผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยอนุมัติและให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๗ สัดส่วนคะแนนแต่ละองค์ประกอบจำแนกเป็นดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ๑๐๐ คะแนน

(๒) ประเมินความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน ๕๐ คะแนน

(๓) การประเมินสมรรถนะ ๕๐ คะแนน ดังนี้

(๓.๑) สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย

ก. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๕	คะแนน
ข. บริการที่ดี	๕	คะแนน
ค. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๕	คะแนน
ง. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๕	คะแนน
จ. การทำงานเป็นทีม	๕	คะแนน

(๓.๒) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ก. การคิดวิเคราะห์	๕	คะแนน
ข. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	๕	คะแนน
ค. การสืบเสาะหาข้อมูล	๕	คะแนน
ง. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	๕	คะแนน
จ. ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา	๕	คะแนน

(๔) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ๑๐๐ คะแนน

ข้อ ๘ ผู้ที่จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยดังนี้

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๗ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

(๒) ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๗ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เล็ก แสงมีอานภาพ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประธาน ก.บ.ค.

แบบประเมินเพื่อการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ชื่อ.....
๒. ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
๓. สังกัด.....
๔. อัตราเงินเดือน.....บาท (ปีงบประมาณ พ.ศ.)
๕. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน.....กอง.....คณะ/สำนัก.....

๖. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ ปี อายุราชการปี.....เดือน

๗. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ	สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษา
.....
.....

ฯลฯ

๘. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

วัน	เดือน	ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	หน่วยงาน
.....
.....

ฯลฯ

๙. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงประวัติการทำงาน
อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ)

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....

(ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยย่อระหว่างที่ดำรงตำแหน่งเดิม)

๑๐. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในโครงสร้าง

.....
.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

.....
.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ คำรับรองคำขอประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๒. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๑๐๐ คะแนน)

(๑) ภาระงาน	(๒) ผลสัมฤทธิ์	(๓) ข้อมูลพื้นฐาน
งานในตำแหน่งหน้าที่ (๕๐ คะแนน)		
๑.		
๒.....		
๓.....		
งานเชิงพัฒนา (๓๐ คะแนน)		
๑.		
๒.....		
ภาระงานอื่น ๆ (๒๐ คะแนน)		
๑.		
๒.....		

(๒) ความรู้ ความสามารถ และทักษะ (๕๐ คะแนน)

ก. ความรู้ ๒๐ คะแนน (พิจารณาจากการมีความรู้และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ เพื่อคิดว่าจะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง)

.....

.....

.....

.....

ข. ความสามารถ ๒๐ คะแนน (พิจารณาความสามารถในการใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งงบประมาณ เวลาและกำลังคน ตลอดจนมีความสามารถในการตัดสินใจและมีความคิดริเริ่ม)

.....

.....

.....

.....

ค. ทักษะ ๑๐ คะแนน (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และความชำนาญในการปฏิบัติงานเป็นที่เชื่อถือและยอมรับ)

.....

.....

.....

.....

(๓) สมรรถนะ	(๕๐ คะแนน)	สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำตำแหน่งดังนี้
เกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะแต่ละระดับ		
ระดับคะแนน	=	ค่าคะแนน
๑	=	๑
๒	=	๒
๓	=	๓
๔	=	๔
๕	=	๕
ระดับที่คาดหวัง		
(๑) ระดับชำนาญการ ระดับ ๒		
(๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับ ๓		

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
สมรรถนะหลัก ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) คำจำกัดความ : ความ มุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ ราชการให้ดีหรือให้เกิน มาตรฐานที่มีอยู่ โดย มาตรฐานนี้อาจเป็นผลการ ปฏิบัติงานที่ผ่านมาของ ตนเอง หรือเกณฑ์วัด ผลสัมฤทธิ์ที่ สถาบันอุดมศึกษากำหนด ขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึง การสร้างสรรคพัฒนา ผลงานหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ ยากและท้าทายชนิดที่อาจ	() ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือ แสดงอย่างไม่ชัดเจน () ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง • พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา • มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน • แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีดีขึ้น • แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความ สูญเสียล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน () ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และ สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ • กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี • ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียง กับเกณฑ์มาตรฐาน • ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด	

<p>ไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำ ได้มาก่อน</p>	<p>หรือเป้าหมาย ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบตราความถูกต้อง เพื่อให้ได้งาน ที่มีคุณภาพ () ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น • ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้นมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น • เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งาน มีประสิทธิภาพมากขึ้น () ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ • กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงาน ที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด • พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน () ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา • ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด • บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์ สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้ 	
<p>๒. บริการที่ดี (Service Mind) คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการ</p>	<p>() ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>() ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ 	

<p>ต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ • ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว () ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ • ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น () ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก • ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน • นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด () ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ • เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ • ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ () ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ • คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ 	
---	---	--

<p>๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)</p> <p>คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p>	<p>เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ • สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ <p>() ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>() ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน • พัฒนาคำถามความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น • ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ <p>() ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> • รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน • รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง <p>() ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้ วิชาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ • สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ <p>() ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิง</p>	
--	--	--

<p>๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และ จริยธรรม (Integrity)</p> <p>คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ</p>	<p>กว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง • สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต <p>() ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา • บริหารจัดการให้สถาบันอุดมศึกษานำเทคโนโลยีความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง <p>() ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>() ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ • แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต <p>() ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ • แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ <p>() ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิด และรับผิดชอบ • เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ <p>() ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจ 	
---	---	--

<p>๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)</p> <p>คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีม</p> <p>หน่วยงาน หรือ สถาบันอุดมศึกษา โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก</p> <p>ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม</p>	<p>ยากลำบาก</p> <ul style="list-style-type: none"> • กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์ <p>() ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต <p>() ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>() ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย • รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม • ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม <p>() ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี • ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี • กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง <p>() ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</p> <ul style="list-style-type: none"> • รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น • ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม • ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น <p>() ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ 	
---	---	--

<p>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ • รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆให้งานสำเร็จ () ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ • เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว • คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม • ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติการกิจของสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุผล <p>() ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>() ระดับที่ ๑ : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายๆได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ • วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆหรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ <p>() ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้ • ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆได้ • วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ <p>() ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์หรือเหตุการณ์ • วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ <p>() ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และ</p>	
--	---	--

<p>๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others) คำจำกัดความ : ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริมปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>สามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียดและสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหา กับสถานการณ์หนึ่งๆ ได้ • วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และวางแผนทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า <p>() ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> • ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ • ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง • วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรคแนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้ <p>() ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>() ระดับที่ ๑ : ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> • สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกายจิตใจที่ดี • แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ <p>() ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> • สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เพื่อ 	
---	--	--

<p>๓. การสืบเสาะหาข้อมูล</p>	<p>พัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน</p> <ul style="list-style-type: none"> • มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น () ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะที่ ๒ และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น • ให้แนวทางพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ • ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่นมีโอกาสได้ถ่ายทอดและเรียนรู้วิธีการพัฒนาศักยภาพหรือเสริมสร้างสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน • สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการในภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าตนสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสุดได้ () ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง • ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่นรวมทั้งให้คำติชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง • ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะ เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีของแต่ละบุคคล () ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง • พยายามทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดทำแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ • ค้นคว้า สร้างสรรค์วิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น () ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือ 	
------------------------------	--	--

<p>(Information Seeking)</p> <p>คำจำกัดความ : ความไม่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>แสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>() ระดับที่ ๑ : หาข้อมูลในเบื้องต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> • ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว • ถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล <p>() ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสืบเสาะค้นหาข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> • สืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน • สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด <p>() ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก</p> <ul style="list-style-type: none"> • ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป • แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้รู้เพิ่มเติมที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น <p>() ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> • วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในช่วงเวลาที่กำหนด • สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติธรรมดาโดยทั่วไป • ดำเนินการวิจัย หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อประกอบการทำวิจัย <p>() ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • วางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง 	
<p>๔. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)</p> <p>คำจำกัดความ :</p>	<p>() ระดับที่ ๐: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>() ระดับที่ ๑: นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา</p>	

<p>ความสามารถที่จะสื่อความ ด้วยการเขียน พูด โดยใช้ สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุน ความคิดของตน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมีได้ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจ และระดับของผู้ฟัง () ระดับที่ ๒: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ • นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่าง ประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน () ระดับที่ ๓: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ • ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง • คาดการณ์ถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเอง () ระดับที่ ๔: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และใช้ศิลปะการจูงใจ • วางแผนการนำเสนอโดยคาดหวังว่าจะสามารถจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตาม • ปรับแต่ละขั้นตอนของการสื่อสาร นำเสนอ และจูงใจให้เหมาะสมกับผู้ฟัง แต่ละกลุ่ม หรือแต่ละราย • คาดการณ์และพร้อมที่จะรับมือกับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น () ระดับที่ ๕: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ • แสวงหาผู้สนับสนุน เพื่อเป็นแนวร่วมในการผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล • ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยามวลชน ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารจูงใจ 	
<p>๕. ความผูกพันที่มีต่อ สถาบันอุดมศึกษา (Organizational Commitment) คำจำกัดความ : จิตสำนึก หรือความตั้งใจที่จะ แสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่ สอดคล้องกับความต้องการ และเป้าหมายของ</p>	<ul style="list-style-type: none"> () ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน () ระดับที่ ๑ : ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา • เคารพและถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของสถาบันอุดมศึกษา () ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และแสดงความภักดีต่อสถาบันอุดมศึกษา • แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจที่เป็นส่วน 	

<p>สถาบันอุดมศึกษา ยึดถือ ประโยชน์ของ สถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้ง ก่อนประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>หนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่ สถาบันอุดมศึกษา () ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และ มีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของ สถาบันอุดมศึกษา • มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจของ สถาบันอุดมศึกษาจนบรรลุเป้าหมาย • จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของงาน เพื่อให้พันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาบรรลุเป้าหมาย () ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และ ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้ง • ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาหรือ หน่วยงานเป็นที่ตั้งก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของ บุคคลหรือความต้องการของตนเอง • ยืนหยัดในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อ สถาบันอุดมศึกษา แม้ว่าการตัดสินใจนั้น อาจจะมีผู้ ต่อต้านหรือแสดงความไม่เห็นด้วยก็ตาม () ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และ เสียสละเพื่อประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา • เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตน รับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ ระยะยาวของ สถาบันอุดมศึกษาโดยรวม • เสียสละหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วน ตนเพื่อประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา 	
--	---	--

กำหนดระดับคะแนน และระดับการประเมินที่ได้รับไว้ดังนี้

ระดับคะแนน		ระดับ
๐ - ๕๙	=	ต้องปรับปรุง
๖๐ - ๖๙	=	พอใช้
๗๐ - ๗๙	=	ดี
๘๐ - ๘๙	=	ดีมาก
๙๐ ขึ้นไป	=	ดีเด่น

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนดังนี้

๑. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ หรือในระดับพอใช้
๒. ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ หรือในระดับดี

บันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับ สมรรถนะของบุคคล

๑. จุดเด่น

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

๒. จุดที่ควรพัฒนา

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

๓. ข้อคิดเห็น

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

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการผู้ประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....