



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ (๓) (ข) ข้อ ๘ ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับข้อ ๖ ข้อ ๑๒ (๓) ข้อ ๑๕ วรรคสอง และข้อ ๒๒ วรรคท้าย ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๘ (๓) ข้อ ๑๐ (๓) (ข) ข้อ ๓๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"ก.บ.ม." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดินและได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

"งาน" หมายความว่า งานหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีและประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ที่ระบुरายการแบ่งส่วนงานหน่วยงานภายในเป็นงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ข้อ ๔ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ให้เสนอขอรับการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ 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) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 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 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยของแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๕ ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยของแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

๖.๒ ตำแหน่ง...

~ ๓ ~

๖.๒ ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยของแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่งหรือหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือที่มีได้ระบุไว้ในข้อบังคับให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๐๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณิศรา ธีรสุนทรสกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคล

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



แบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้
วิชาชีพ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับประเมิน				
๑. ชื่อ - นามสกุล				
๒. ตำแหน่ง		ระดับ		ตำแหน่งเลขที่
๓. สังกัด				
๔. อัตราค่าจ้างปัจจุบัน				
๕. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี .				
๖. ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)				
คุณวุฒิ	สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษาและประเทศ	
.....				
.....				
.....				
๗. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน				
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	สถานที่	จัดโดย
.....				
.....				
.....				
๘. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงประวัติการทำงานอื่น ๆ ที่ เป็น ประโยชน์ต่อราชการ)				
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	สังกัด	
.....				
.....				
.....				
(ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยย่อระหว่างที่ดำรงตำแหน่งเดิม)				
๙. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน				
.....				
.....				
.....				

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในโครงสร้าง

[illegible]

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

[illegible]

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง _____

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ คำรับรองคำขอประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (๕๐ คะแนน)

ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (๕๐ คะแนน)

คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการ ๒ รอบการประเมิน

(แนบเอกสารการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการ)

รอบที่	รอบปีการประเมิน	ผลคะแนนประเมิน
รอบที่ ๑	ปีงบประมาณ..... วันที่.....	
รอบที่ ๒	ปีงบประมาณ..... วันที่.....	
รวมคะแนน		
คะแนนเฉลี่ย		

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ส่วนที่ ๖ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ (๕๐ คะแนน)

๑. ความรู้ ๒๐ คะแนน

พิจารณาจากการมีความรู้เรื่องกฎหมาย และระเบียบราชการ ความรู้ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง

๒. ความสามารถ ๒๐ คะแนน

พิจารณาจากความสามารถในการใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจนประสบผลสำเร็จ โดยประหยัดทรัพยากรต่างๆ ทั้งงบประมาณ เวลา และกำลังคน ตลอดจนมีความสามารถในการตัดสินใจ และมีความคิดริเริ่ม

๓. ทักษะ ๑๐ คะแนน

พิจารณาจากการใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาอังกฤษ การคำนวณ ความสามารถในการทำงานได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และความชำนาญในการปฏิบัติงานเป็นที่เชื่อถือและยอมรับ

ส่วนที่ ๗ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน (๑๕๐ คะแนน)	
สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ประกอบด้วย	
๑. สมรรถนะหลัก	๕๐ คะแนน
๑. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๕๐ คะแนน
๑. สมรรถนะทางการบริหาร	๕๐ คะแนน
เกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะแต่ละระดับ	
ระดับสมรรถนะ	ค่าคะแนน
๐	๐
๑	๒
๒	๔
๓	๖
๔	๘
๕	๑๐

๑. สมรรถนะหลัก (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่ง ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในองค์กร

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	☐ ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี - พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง - พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา - มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน - แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น - แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย □	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	□ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ - กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี - ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน - ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชา กำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบ ความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ	
	□ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น - เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
	□ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ - กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิม อย่างเห็นได้ชัด - พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่าง ไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ - ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด - บริหารจัดการและทุ่มเทเวลาตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้	
๒. การบริการที่ดี (ความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	☐ ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ - ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ - ให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ - แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่ - ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว	
	☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ - รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่าเบียด ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ - ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวังแม้ต้อง ใช้เวลา หรือความพยายามอย่างมาก - ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษเพื่อ ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ - ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะได้ไม่ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน - นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด	
	☐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความ ต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ - เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตาม ความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ - ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือ ความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ	
	☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริง ให้แก่ผู้รับบริการ - คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการใน ระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือ ขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุด ของผู้รับบริการ - เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการ ตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ - สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจาก วิธีการหรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้ สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของ ผู้รับบริการ	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ (ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ ความสามารถ ของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย การศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิง วิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการ ปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	☐ ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและ ติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของ ตนหรือที่เกี่ยวข้อง - ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและ องค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน - พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ ดียิ่งขึ้น - ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ๆ อยู่ เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	
	☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยี ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน - รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ ราชการของตน - รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง	
	☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้วิทยาการหรือ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ - สามารถนำวิชาการความรู้ หรือ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ - สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการ นำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการทำงาน)
	☐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้และ ความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิง ลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง - มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มี ลักษณะเป็นสหวิทยาการและสามารถนำ ความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง - สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของ ตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการ ปฏิบัติงานในอนาคต	
	☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วน ราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการ ด้านต่าง ๆ - สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการ พัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการ จัดสรรทรัพยากรเครื่องมืออุปกรณ์ที่เอื้อต่อ การพัฒนา - บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำ เทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงาน อย่างต่อเนื่อง	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่าง ถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณ ข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็น ข้าราชการ)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ☐ ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือก ปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัย ข้าราชการ - แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพ อย่างสุจริต	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้ - รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ - แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกใน ความเป็นข้าราชการ	
	☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ - ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณ วิชาชีพและจรรยาบรรณข้าราชการ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิดชอบและรับผิดชอบ - เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ทางราชการ	
	☐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง - ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ใน สถานการณ์ที่อาจยากลำบาก - กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อ ความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์	
	☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม - ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และ ชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่ อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ การงานหรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย □	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
๕. การทำงานเป็นทีม (ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีมหน่วยงาน หรือส่วน ราชการโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษา สัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	☐ ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้ สำเร็จ - สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและ ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย - รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้า ของการดำเนินงานของตนในทีม - ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ ทำงานของทีม	
	☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อน ร่วมงาน - สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี - ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี - กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิง สร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นใน ศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและ ลับหลัง	
	☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม - รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีมและ เต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น - ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันใน ทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม - ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดี ในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	☐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ - ยกย่องและให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ - ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ - รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ	
	☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ ได้ผลสำเร็จ - เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว - คลี่คลายหรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม - ประสานสัมพันธ์สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติการกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล	

๒. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่งเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
๑. การคิดวิเคราะห์ (การทำความเข้าใจและวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็นปัญหาแนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็น ส่วนย่อย ๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็น ระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุม ต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของ กรณีต่าง ๆ ได้)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	☐ ระดับที่ ๑ : แยกแยะประเด็น ปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ - แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่าง ง่าย ๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับ - วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหา ออกเป็นส่วน ๆ หรือเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้	
	☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของ ปัญหาหรืองาน - ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ ต่าง ๆ ได้ - ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้ - วางแผนงานโดยจัดเรียงงานหรือ กิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญหรือ ความเร่งด่วนได้	
	☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของ ปัญหาหรืองาน - เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละ สถานการณ์หรือเหตุการณ์ - วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้อง หลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพและ สามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหาหรือ อุปสรรคที่เกิดขึ้นได้	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	☐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ - เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียดและสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหากับสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้ - วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องหลายฝ่ายรวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรคและวางแผนทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า	
	☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้เทคนิคและรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงานเพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น - ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วน ๆ - ใช้เทคนิคและการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือกในการแก้ปัญหา รวมถึงการพิจารณาข้อดี ข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง - วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องหลายฝ่ายคาดการณ์ปัญหา อุปสรรคแนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
๒. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับ ดูแลนี้ หมายรวมถึงการออกคำสั่ง โดยปกติทั่วไปจนถึงการใช้อำนาจ ตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	☐ ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามใน การปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี - สั่งให้กระทำการใด ๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - มอบหมายงานในรายละเอียดบางส่วน ให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้เพื่อให้ตนเอง ปฏิบัติตามตำแหน่งหน้าที่ได้มากขึ้น	
	☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และกำหนดขอบเขตข้อจำกัดในการ กระทำใด ๆ - ปฏิเสธคำขอของผู้อื่นที่ไม่ สมเหตุสมผลหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - กำหนดลักษณะเชิงพฤติกรรมหรือ แนวทางปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้เป็น มาตรฐาน - สร้างเงื่อนไขเพื่อให้ผู้ปฏิบัติตาม กฎหมายหรือกฎระเบียบ	
	☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสั่งให้ปรับมาตรฐานหรือปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น - กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ แตกต่างหรือสูงขึ้น - สั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	
	☐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และติดตามควบคุมให้ปฏิบัติตาม มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตาม มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	- เตือนให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจนถึง ผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตาม มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และดำเนินการในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่ เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - ใช้วิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมาในกรณีที่มีปัญหา หรือมีการ ปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือขัดต่อ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ - ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย อย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไป ตามมาตรฐานหรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	
๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบ ราชการ (ความสามารถในการเข้าใจ ความสัมพันธ์เชิงอำนาจตาม กฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็น ทางการในองค์กรของตนและ องค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งสามารถที่ จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมืองเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจน เหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นจะมีผลต่อ องค์กรอย่างไร)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ☐ ระดับที่ ๑ : เข้าใจโครงสร้างองค์กร - เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชา กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอน การปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง ☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่ เป็นทางการ - เข้าใจความสัมพันธ์อย่างไม่เป็น ทางการระหว่างบุคคลในองค์กร รับรู้ว่าผู้ใด มีอำนาจตัดสินใจหรือผู้ใดมีอิทธิพลต่อการ ตัดสินใจในระดับต่าง ๆ และนำความเข้าใจ นี้มาใช้ประโยชน์โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของ องค์กรเป็นสำคัญ	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร - เข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ - เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจทำได้หรือไม่อาจกระทำให้บรรลุผลได้	
	☐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทในองค์กร - รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กรเพื่อประโยชน์ในการผลักดันการปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิผล	
	☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร - เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรในหน่วยงานของตนภาครัฐโดยรวม ตลอดจนปัญหาและโอกาสที่มีอยู่และนำความเข้าใจนี้มาขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่อย่างเป็นระบบ - เข้าใจประเด็นปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายภาครัฐ และภารกิจขององค์กร เพื่อแปลงวิกฤติเป็นโอกาส กำหนดจุดยืนและทำตามภารกิจในหน้าที่ได้อย่างสอดคล้องเหมาะสมโดยมุ่งประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
๔. การดำเนินการเชิงรุก (การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจไม่มีใครร้องขอและอย่างไม่ ย่อท้อหรือใช้โอกาสนั้นให้เกิด ประโยชน์ต่องานตลอดจนการ คิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับ งานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกัน ปัญหาหรือสร้างโอกาสด้วย)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	☐ ระดับที่ ๑ : เห็นปัญหาหรือโอกาส ระยะสั้นและลงมือดำเนินการ - เล็งเห็นปัญหา อุปสรรคและหา วิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า - เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำ โอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน	
	☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุ วิกฤติ - ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้า หรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อ - แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่ คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอ ให้ปัญหาคีลคลายไปเอง	
	☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น - คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อ สร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจ เกิดขึ้นได้ในระยะสั้น - ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการ แก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้น ในวงราชการ	
	☐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะ ปานกลาง - คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อ สร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจ เกิดขึ้นได้ในระยะปานกลาง	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	- คัดลอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่ และสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหาที่คาดว่าจะ เกิดขึ้นในอนาคต ☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือ หลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว - คัดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อ สร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจ เกิดขึ้นในอนาคต - สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้ เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อน ร่วมงานเสนอความคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว	
๕. การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ (ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของ บทบาทหน้าที่และลดข้อบกพร่องที่ อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดย ติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือ ข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการ ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูล ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องของกระบวนการ)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ☐ ระดับที่ ๑ : ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษา กฎ ระเบียบ - ต้องการให้ข้อมูลและบทบาทในการ ปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ชัดเจน - ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบและ ขั้นตอนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตน รับผิดชอบ - ตรวจทานงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบอย่างละเอียดเพื่อความถูกต้อง ☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตน และผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน - ตรวจสอบความถูกต้องของงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	- ตรวจสอบความถูกต้องในงานของผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการทั้งของตนเองและผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ - บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่นเพื่อความถูกต้องของงาน	
	☐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ - ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล - สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องของงาน	
	☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน - พัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องตามขั้นตอนและเพิ่มคุณภาพของข้อมูล	

๓. สมรรถนะทางการบริหาร (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมกรปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
๑. สภาวะผู้นำ (ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะ รับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการ ทำงานให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่าง ราบรื่นเต็มประสิทธิภาพและ บรรลุวัตถุประสงค์ของ สถาบันอุดมศึกษา)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	☐ ระดับที่ ๑ : ดำเนินการประชุมได้ดีและ คอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด - ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตาม ระเบียบวาระ วัตถุประสงค์และเวลาตลอดจน มอบหมายงานให้แก่บุคคลในกลุ่มได้ - แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบ จากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอแม้ไม่ได้ ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ - อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ ที่เกี่ยวข้องทราบ	
	☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเป็นผู้ดำเนินการทำงานของ กลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม - ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่ม ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ - กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ ดีขึ้น - รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน - ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความ ยุติธรรม	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการทำงาน)
	☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน - เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน - ปกป้องทีมงานและชื่อเสียงของสถาบันอุดมศึกษา จัดหาบุคลากรทรัพยากรหรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน	
	☐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และประพัตินสมกับเป็นผู้นำ - กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพัตินอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น - ประพัตินปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดียึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองได้ผู้บังคับบัญชา	
	☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร - สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วง - เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคตและมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น	
๒. วิสัยทัศน์ (ความสามารถในการกำหนดทิศทางการกิจ และเป้าหมาย การทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ☐ ระดับที่ ๑ : รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ทิศทางการกิจ และเป้าหมาย ขององค์กร - รู้ เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ ของสถาบันอุดมศึกษาอย่างไร	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ ขององค์กร - อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงาน ภายใต้ภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษาได้ - แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความ คิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนด วิสัยทัศน์	
	☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจจะปฏิบัติ ตามวิสัยทัศน์ - โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจ และกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ - ให้คำปรึกษา แนะนำแก่สมาชิกในทีม ถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์ และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ	
	☐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา - ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ ๆ เพื่อ ตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ	
	☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ - กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมายและทิศทาง ในการปฏิบัติหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ระดับประเทศ - คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับ ผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้ง ภายในและภายนอก	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบาย ภาครัฐ และสามารถนำมา ประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ ของสถาบันอุดมศึกษาได้)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	☐ ระดับที่ ๑ : รู้และเข้าใจนโยบาย รวมทั้งภารกิจภาครัฐว่ามีความเกี่ยวข้องกับ หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน อย่างไร - เข้าใจนโยบาย ภารกิจรวมทั้งกลยุทธ์ ของภาครัฐและสถาบันอุดมศึกษาว่าสัมพันธ์ เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงาน ที่ตนดูแล รับผิดชอบอย่างไร - สามารถวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือ โอกาสของหน่วยงานได้	
	☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการ กำหนดกลยุทธ์ได้ - ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการ กำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแล รับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้ - ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการ มาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไปได้	
	☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการ กำหนดกลยุทธ์ - ประยุกต์ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ - ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ ประสบ ความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่าง ๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงาน ที่ตนดูแลรับผิดชอบ	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย □	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	□ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดกลยุทธ์ที่ สอดคล้องกับ สถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น - ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นหรือปัญหาทางเศรษฐกิจสังคม การเมืองภายในประเทศหรือของโลกโดย มองภาพในลักษณะองค์รวมเพื่อใช้ในการ กำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือสถาบันอุดมศึกษา - คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคตและ กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของ สถาบันอุดมศึกษา □ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการ กำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ - ริเริ่ม สร้างสรรค์และบูรณาการองค์ ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม - ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการ พัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง	
๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (ความสามารถในการกระตุ้นหรือ ผลักดันหน่วยงานไปสู่การ ปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์รวมถึง การสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้เข้าใจ และ ดำเนินการให้การเปลี่ยนนั้น เกิดขึ้นจริง)	□ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน □ ระดับที่ ๑ : เห็นความจำเป็นของการ ปรับเปลี่ยน - เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น - เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของ การปรับเปลี่ยน และเรียนรู้เพื่อให้สามารถ ปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการทำงาน)
	☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการ ปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น - ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็น และประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น - สนับสนุนความพยายามในการ ปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการ และมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยดังกล่าว	
	☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็น ความสำคัญของการปรับเปลี่ยน - กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็น ความสำคัญของการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิด ความร่วมมือแรงร่วมใจ - เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ใน ปัจจุบันกับสิ่งที่เปลี่ยนแปลงไปนั้น แตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร - สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น	
	☐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยน ในองค์กร - วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็น ประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน - เตรียมแผนและติดตามการบริหารการ เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมี ประสิทธิภาพ - ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถ ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบ ความสำเร็จ - สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นใน การขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมี ประสิทธิภาพ	
๕. การสอนงานและการ มอบหมายงาน (ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้)	☐ ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
	☐ ระดับที่ ๑ : สอนงานหรือให้คำแนะนำ เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน - สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่าง ละเอียดหรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน - ชี้แนะแหล่งข้อมูลหรือแหล่งทรัพยากร อื่น ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน	
	☐ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ให้มีศักยภาพ - สามารถให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง ในการพัฒนาหรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุง ข้อด้อยให้ลดลง - ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดง ศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจปฏิบัติงาน	
	☐ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชา แสดงความสามารถในการทำงาน - วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว - มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้ โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการ	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏ ในเครื่องหมาย ☐	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศหลักฐานที่ สะท้อนคุณภาพการทำงาน)
	ฝึกอบรมหรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ - มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อให้มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง	
	☐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาคือ เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา - สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา - สามารถเข้าใจถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาได้	
	☐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และทำให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ - สร้างและสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในสถาบันอุดมศึกษา - สร้างและสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษา	