



ประกาศวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ
สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการเห็นสมควรปรับปรุงประกาศวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และอำนาจหน้าที่ของรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน และตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ในคราวการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๒” โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการประเมินปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรสายปฏิบัติการ สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐


ข้อ ๔ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี จัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติงาน (Term of Reference : TOR) ภายในวันที่ ๑ มิถุนายน ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคมของทุกปี ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชาและให้พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มีความเห็นร่วมกัน ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดภาระงานอื่นเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตัวได้ตามความเหมาะสม

สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้จัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติงาน (Term of Reference : TOR) ภายในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๕ ให้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง โดยนำผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายนของปีที่ผ่านมา ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคมของปีที่ประเมิน และให้ทำการประเมินให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม

ข้อ ๖ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เป็นผู้วินิจฉัยและให้คำวินิจฉัยเป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปิติพงษ์ ยอดมงคล)
คณบดีวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๒
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

องค์ประกอบ : นิยาม	๕ ดีเยี่ยม	๔ ดีมาก	๓ ดี	๒ พอใช้	๑ ต้องปรับปรุง
งานประจำ (งานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง) น้ำหนัก ๕๕%	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควร หรือที่องค์กร คาดหวัง ด้วยความตั้งใจต่อเนื้องานเป็น ประโยชน์แก่องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควร หรือที่องค์กร คาดหวัง	ปฏิบัติตามที่ควร หรือที่องค์กร คาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควร หรือที่ องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควร หรือไม่ได้ ตามที่องค์กรคาดหวัง จนอาจเกิดผล เสียหายแก่องค์กร
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๑.๒ ผลสัมฤทธิ์ตาม แผนงาน	<p>งานสำเร็จตามเวลา ตรงตามแผนที่กำหนด ทุกงาน ไม่มีความล่าช้าแม้แต่ครั้งเดียว ไม่เกิด ปัญหาใด ไม่พบข้อสงสัย ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในข้อวิพากษ์ใดๆ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ</p> <p><u>และ</u></p> <p>สามารถ implement ระบบงาน EdPEX ในระดับ basic ได้สำเร็จอย่างเป็นระบบ ด้วยตนเอง</p> <p><u>และ</u></p> <p>สามารถส่งเสริม ช่วยประสานงาน และเป็นฝ่าย สนับสนุนงาน ในส่วนหน้าที่ของตน ที่รับผิดชอบ จนทำให้งานนั้นได้รับคำชื่นชม รับรางวัล หรือมีส่วนช่วยให้ได้รับทุนดำเนินงาน โครงการระดับชาติ เช่น Erasmus สกว. Newton fund งบกลางแผ่นดิน รางวัลจาก การประกวดของนักศึกษา หรือมีระบบช่วย ตัดสินใจสำหรับผู้บริหารและนำไปใช้งานได้จริง เกิดประโยชน์ต่อองค์กรเชิงประจักษ์</p>	<p>ปฏิบัติตามเกณฑ์ในระดับ ๓ และจัดการงาน สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยไม่เกิดการทวงถาม ไม่มีความผิดพลาดเกิดขึ้นในการทำงาน หรือเกิดความล่าช้าเพียงเล็กน้อย โดยไม่เกิด ความเสียหายใดๆต่อองค์กร</p> <p><u>และ</u></p> <p>ร่วมพัฒนาระบบการทำงานของหน่วยงาน โดยใช้ร่วมกับฐานข้อมูลกลางของวิทยาลัยฯ</p> <p><u>และ</u></p> <p>สามารถกำหนดวิธีการทำงาน จัดลำดับ ความสำคัญของงาน จัดสรรเวลาเพื่อให้ได้ ผลงานที่ถูกต้อง</p>	<p>มี Work flow (Swim lane) การทำงานที่ เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับระบบสนับสนุน การทำงานหลักที่สำคัญของหน่วยงาน</p> <p><u>และ</u></p> <p>มีการพัฒนาการทำงานโดยใช้เทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ร่วมในการทำงาน เช่น แชร์ไดรฟ์ Google Sheets การสร้างระบบ ย่อยของหน่วยงานเองโดยยังไม่มี เชื่อมต่อกับฐานข้อมูลกลางคณะที่ดำเนินการ พัฒนาอยู่</p>	<p>มีหลักฐานที่บ่งชี้ถึงการปฏิบัติงาน ที่ไม่ได้ตามคาดหวังขององค์กรที่ยัง มิใช่บันทึกข้อความตักเตือนจาก หน่วยงาน/องค์กร ตั้งแต่ครั้งที่ ๒ เป็นต้นไป</p>	<p>ได้รับบันทึกข้อความตักเตือนปรับปรุง พฤติกรรมการทำงานในเรื่องเดิมตั้งแต่ ครั้งที่ ๒ ครั้ง เป็นต้นไป</p>

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๒
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

องค์ประกอบ :นิยาม	๕ ดีเยี่ยม	๔ ดีมาก	๓ ดี	๒ พอใช้	๑ ต้องปรับปรุง
๑. งานประจำ (งานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง) น้ำหนัก ๕๕%	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควร หรือที่องค์กรคาดหวัง ด้วยความตั้งใจต่อเนื่องจนเป็นประโยชน์แก่ องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควร หรือที่องค์กร คาดหวัง	ปฏิบัติได้ตามที่ควร หรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควร หรือที่องค์กร คาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควร หรือไม่ได้ตามที่ องค์กรคาดหวัง จนอาจเกิดผลเสียหายน แก่องค์กร
๑.๘ การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ	เสนอทางเลือก แนวทางแก้ปัญหา เพื่อช่วยการ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง และเป็น ทางเลือกที่เหมาะสม สามารถนำไปแก้ปัญหา ได้จริง	เสนอทางเลือก แนวทางแก้ปัญหา เพื่อช่วย การตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง และ สามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง	พยายามหาวิธีการ เพื่อนำมาใช้แก้ปัญหา โดยยังต้องแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมก่อน	ไม่ได้ให้ข้อเสนอแนะใดเป็นผู้ตามใน กลุ่ม	เสนอแนะแนวทางที่ผิดระเบียบ ไม่ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ และเกิดปัญหาแก่ หน่วยงานหรือองค์กร
๑.๙ การพัฒนาและ ปรับปรุงงาน	ดำเนินการจัดการความรู้นำมาใช้ในการ ปรับปรุงงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัดดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขงาน โดยกระตุ้นให้มีการนำมา ปฏิบัติใช้ในหน่วยงาน สามารถแสดงความรู้ ใหม่ที่ได้จากการปรับปรุงแก้ไขงาน กระตุ้น ให้มีการนำมาปฏิบัติในหน่วยงาน <u>หรือ</u> ได้รางวัลจากการทำ RbR <u>หรือ</u> ได้รับเกียรติบัตรจากการนำเสนอผลงานวิจัย ตั้งแต่ระดับชาติขึ้นไป (ไม่นับรวมการเข้าร่วม สัมมนา)	ดำเนินการจัดการความรู้นำมาใช้ในการ ปรับปรุงงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัดดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขงาน โดยกระตุ้นให้มีการนำมา ปฏิบัติใช้ในหน่วยงาน <u>และ</u> มีงาน RbR / งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาการทำงานหน่วยงาน หรือเป็นงานวิจัย ที่ปรับปรุง หรือพัฒนางาน โดยนำเสนอ ผลลัพธ์เชิงประจักษ์ที่ดีขึ้นกับการทำงาน เช่น ผลลัพธ์การลดขั้นตอน ลดระยะเวลา ลดทรัพยากร	มีการคิดค้นวิธีการ/กระบวนการปรับปรุง งานพร้อมกำหนดตัวชี้วัด ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขงานตามคำแนะนำหรือ นโยบาย และให้ความร่วมมือในการ ปรับปรุงงานในหน่วยงาน <u>และ</u> เสนอแนวคิด (กำหนดใน TOR ร่วมกับ หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา) และเริ่ม พัฒนาปรับปรุงงานแต่ยังไม่เห็นผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้นจริง	ไม่ได้ให้ข้อเสนอแนะใดๆ ในการ ปรับปรุงงาน ไม่มีตัวชี้วัด ไม่ให้ความ ร่วมมือเท่าที่ควรในการดำเนินงาน ปรับปรุงแก้ไขงานตามคำแนะนำหรือ นโยบาย	ไม่ให้ความสำคัญในการปรับปรุงงาน ไม่มีตัวชี้วัด หลีกเลี่ยงการดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขงานและไม่ให้ความ ร่วมมือในการปฏิบัติใดๆ

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๒
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

องค์ประกอบ : นิยาม	๕ ดีเยี่ยม	๔ ดีมาก	๓ ดี	๒ พอใช้	๑ ต้องปรับปรุง
๑. งานประจำ (งานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง) น้ำหนัก ๕๕%	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควร หรือที่องค์กรคาดหวัง ด้วยความตั้งใจต่อเนื่องจนเป็นประโยชน์ แก่องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควร หรือที่องค์กร คาดหวัง	ปฏิบัติได้ตามที่ควร หรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควร หรือที่องค์กร คาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควร หรือไม่ได้ตามที่ องค์กรคาดหวัง จนอาจเกิดผลเสียหาย แก่องค์กร
๑.๑๓ การติดต่อ ประสานงาน	มีทักษะทางภาษาและการสื่อสารที่ดีเยี่ยม ทั้งการพูด การเขียนบันทึก/รายงานการชี้แจง การนำเสนอ มีการเลือกใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี การสื่อสารที่เหมาะสมจนเกิดประสิทธิภาพ การสื่อสารสูงสุด <u>หรือ</u> ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ และก่อให้เกิด การทำงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดโดยได้รับ คำชื่นชมเชิงประจักษ์	มีทักษะการสื่อสารที่ดี ทั้งการพูด การเขียน บันทึก/รายงาน การชี้แจง มีการเลือกใช้ อุปกรณ์เทคโนโลยีการสื่อสารที่เหมาะสม ทำให้เกิดความเข้าใจตรงกันทั่วถึง รวดเร็ว ทันเวลา เป็นผู้ฟังที่ดี <u>และ</u> สามารถให้ข้อเสนอแนะเพื่อก่อให้เกิด การประสานงานที่ดี	การติดต่อประสานงานราบรื่นดี มีวิธีการ สื่อสารด้วยการพูด การชี้แจงที่สุภาพ สามารถใช้อุปกรณ์การสื่อสารพื้นฐานได้ เป็นอย่างดี เกิดความเข้าใจตรงกันทั่วถึง รวดเร็วเกิดความคล่องตัวในการประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มีปัญหาที่เกิดจากการติดต่อ สื่อสาร และการประสานงานบ้าง ในลักษณะ ของความไม่ชัดเจนหรือล่าช้า แต่ไม่ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่องาน มากนัก ในการแก้ไขปัญหาจะต้อง ได้รับคำแนะนำ	มีปัญหาที่เกิดจากการติดต่อสื่อสาร การประสานงานการทำงานจนเป็นเหตุ ให้เกิดความเสียหายต่องานอยู่เสมอ
๒.๑ ความมุ่งมั่นและ เอาใจใส่ในการทำงาน	มีความเอาใจใส่ ความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานสูงมาก งานที่ได้รับมอบหมาย มีคุณภาพ สำเร็จ ถูกต้อง สมบูรณ์ทุกงาน (รวมถึงงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย) และยินดี ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง	เป็นผู้มีความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบสูง งานที่อยู่ในความรับผิดชอบจะสำเร็จ ทุกงานและถูกต้องสมบูรณ์ เกินความคาดหวัง ตามเกณฑ์ในระดับ ๓ ตรงตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนด ด้วยความทุ่มเท	เป็นผู้มีความเอาใจใส่และความรับผิดชอบ ต่องานอย่างเหมาะสม ทำให้งานที่อยู่ใน ความรับผิดชอบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามหน้าที่	ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุมและติดตาม ผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ผลงาน ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดบ้างมีความ คลาดเคลื่อนบ้าง	ขาดความเอาใจใส่และไม่มีความรับผิดชอบ สูงมาก ถึงแม้จะได้รับคำตักเตือน ก็ไม่ปฏิบัติตามก่อให้เกิดความเสียหาย กับองค์กรอย่างร้ายแรง
๒.๒ ความรับผิดชอบ การรักษาระเบียบวินัย และตรงต่อเวลา	ประพฤติตนตามระเบียบวินัย ส่งงานทุกงานได้ ตามที่กำหนดทุกครั้ง งานถูกต้องไม่มีการแก้ไข ปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จเป็นรูปธรรม <u>และ</u> มาสายไม่เกิน ๒๔ ครั้ง	ประพฤติตนตามระเบียบวินัย ส่งงานได้ ตามที่กำหนด ล่าช้าได้บ้าง โดยมีเหตุผล ที่ยอมรับได้ <u>และ</u> มาสายไม่เกิน ๒๕-๓๐ ครั้งต่อปี	ประพฤติตนตามระเบียบวินัย ส่งงาน ได้ตามที่กำหนด ล่าช้าได้บ้าง โดยมีเหตุผล ที่ยอมรับได้ <u>และ</u> มาสาย ๓๑-๓๖ ครั้งต่อปี	เข้า-ออกงานไม่ตรงตามเวลา ส่งงาน ล่าช้าเป็นประจำแต่ยังไม่เกิดผล เสียหายต่อองค์กร <u>หรือ</u> มาสาย ๓๗-๔๐ ครั้งต่อปี	เข้า-ออกงานไม่ตรงตามเวลา ส่งงานล่าช้า เป็นประจำ เกิดผลเสียหายต่องาน ที่ได้รับมอบหมายต่อองค์กร จนได้รับ การว่ากล่าวตักเตือนจากผู้บังคับบัญชา <u>หรือ</u> - มาสาย ๔๑-๔๕ ครั้งต่อปี ได้ ๑ คะแนน - มาสายเกิน ๔๕ ครั้งต่อปี ได้ ๐ คะแนน
หมายเหตุ : บุคลากรสายปฏิบัติการต้องพร้อมปฏิบัติงานเมื่อถึงเวลา ๐๘.๔๐ น.					

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๒
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

องค์ประกอบ :นิยาม	๕ ดีเยี่ยม	๔ ดีมาก	๓ ดี	๒ พอใช้	๑ ต้องปรับปรุง
	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควร หรือที่องค์กรคาดหวังด้วยความตั้งใจต่อเนื่องจนเป็นประโยชน์แก่องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควร หรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้ตามที่ควร หรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควร หรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควร หรือไม่ได้ตามที่องค์กรคาดหวัง จนอาจเกิดผลเสียหายนแก่องค์กร
๒. งานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ น้ำหนัก ๑๐%	ตามข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (Term of Reference : TOR) เพิ่มเติมนอกเหนือจากภาระงานประจำ ระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากรในสังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ ให้เอาเรื่อง competency มาประกอบการพิจารณา				
๓. งานเชิงพัฒนา น้ำหนัก ๕%	เข้ารับการอบรมที่ทางหน่วยงานในสังกัดวิทยาลัยฯ จัดขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากรสายปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง <u>และ</u> เข้ารับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง ๑ ครั้ง โดยต้องรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ความรู้ต่อองค์กร	เข้ารับการอบรมที่ทางหน่วยงานในสังกัดวิทยาลัยฯ จัดขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ ๒ ครั้ง โดยต้องรายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์ ต่อผู้บังคับบัญชา	มีการเรียนรู้งานใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ และสามารถปฏิบัติงานแทนเพื่อนร่วมงานได้บางส่วน	มีการเรียนรู้งานพื้นฐาน ที่เกี่ยวกับงานของตนเอง และงานที่เกี่ยวข้อง	ไม่พยายามเรียนรู้งานทั้งที่เกี่ยวกับตนเองโดยตรง และงานที่เกี่ยวข้อง

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๒
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

ใช้ในกรณีดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน (สายปฏิบัติการ กลุ่มบริหารจัดการระดับต้น)

องค์ประกอบ :นิยาม	๕ ดีเยี่ยม	๔ ดีมาก	๓ ดี	๒ พอใช้	๑ ต้องปรับปรุง
งานประจำงานบริหารจัดการ น้าหนัก ๒๕%	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควร หรือที่องค์กรคาดหวัง ด้วยความตั้งใจต่อเนื่องจนเป็นประโยชน์แก่องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควร หรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติตามที่ควร หรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควร หรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควร หรือไม่ได้ตามที่องค์กรคาดหวัง จนอาจเกิดผลเสียหายนแก่องค์กร
๑.๓ ภาวะผู้นำ	มีเครื่องมือ หรือเทคนิคเพื่อสร้างทัศนคติที่ดี โดยการถ่ายทอดไปยังการทำงานกลุ่ม <u>และ</u> สามารถชักจูง ชี้นำ โน้มน้าวให้กลุ่มยอมรับการทำงานร่วมกันตามแนวทางที่มุ่งสู่การพัฒนาองค์กรเชิงบวกได้ดี <u>และ</u> ปรากฏผลลัพธ์ที่ดีขึ้นเชิงประจักษ์ โดยไม่พบความขัดแย้งในความคิด	มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ชี้นำ พร้อมรับฟังความเห็น <u>และ</u> สามารถโน้มน้าวกลุ่มและประสานการทำงานกลุ่มให้ทำงาน ตามแนวทางที่มุ่งสู่การพัฒนาองค์กรเชิงบวก	สามารถประสานการทำงานกลุ่มให้ทำงานตามแนวทางที่ประสงค์ได้ และมีความเข้าใจระบบงาน EdPEX	สามารถโน้มน้าวและประสานงานการทำงานกลุ่มให้ทำตามแนวทางที่ประสงค์ได้ โดยไม่มีความขัดแย้งในความคิดอย่างเปิดเผย	สามารถโน้มน้าวและประสานงานการทำงานกลุ่มให้ทำตามแนวทางที่ประสงค์ได้ มีความขัดแย้งในความคิดอย่างเปิดเผย
๑.๗ การติดตามงาน	มีระบบการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นประจำ จนปรากฏให้เห็นรอบการทบทวน ประเมินแนวทางการปฏิบัติงาน แนวการแก้ไขงานให้ดีขึ้นจากวงรอบการดำเนินงานนั้นแล้วเชิงประจักษ์ <u>และ</u> คอยให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะทำให้งานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	คอยให้คำปรึกษาตรวจสอบ ติดตามงานอย่างเป็นระบบ แบบแผน โดยการใช้เครื่องมือหรือเทคนิคช่วย (มิใช่เพียงแต่การทวงถามทางวาจา) <u>และ</u> ให้ความช่วยเหลือเสนอแนะผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานมีประสิทธิภาพ	ให้คำปรึกษาและติดตามงานที่รับผิดชอบ ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	ขาดการติดตามงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้ภาระงานที่มอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติไม่มีประสิทธิภาพ	ไม่พยายามติดตามงานและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา จึงทำให้งานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ก่อให้เกิดความเสียหายกับองค์กร

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๒
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๓๐)

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย (Competency Job Mapping)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ					สมรรถนะทางการบริหาร					
							อย่างน้อย 4-6 ด้าน										
หัวข้อสมรรถนะ		การมุ่งสัมฤทธิ์	การบริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ	การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์/จริยธรรม	การทำงานเป็นทีม	การวิเคราะห์	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	การสืบเสาะหาข้อมูล	การเอื้อเฟื้อของสังคม	การทำชิ้นงานเชิงรุก	การระดมใจ	วิสัยทัศน์	การวางแผน	ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การตอบสนองและยอมรับในงาน
ประเภทบุคลากร/ชื่อตำแหน่ง							บังคับ 3			ส่วนงานเลือก 2							
ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย																
1.สายวิชาการ																	
-อาจารย์		2	4	2	2	2	2	4	4	2	5						
-ผู้ช่วยศาสตราจารย์		3	4	2	4	4	3	5	4	3	5						
-รองศาสตราจารย์		3	4	3	4	4	4	5	4	4	5						
-ศาสตราจารย์		4	4	4	4	4	4	5	5	5	5						
	นักวิจัย (ปก)	2	4	2	2	2	2	4	4	2	5						
	นักวิจัย (กลาง)	3	4	2	4	4	3	5	4	3	5						
	นักวิจัย (สูง)	3	4	3	4	4	4	5	4	4	5						
	นักวิจัย (ชชพ.)	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5						
2. กลุ่มบริหารจัดการ																	
-ระดับต้น (หัวหน้างาน หรือเทียบเท่า)		3	3	3	3	4	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	3

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ สังกัดวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๒
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๓๐)

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพนักงานมหาวิทยาลัย (Competency Job Mapping)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่		สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ อย่างน้อย 4-6 ด้าน					สมรรถนะทางการบริหาร												
หัวข้อสมรรถนะ		การมุ่งผลสัมฤทธิ์	การบริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม/ จริยธรรม	การทำงานเป็นทีม	การวิเคราะห์	การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการ	การสืบเสาะหาข้อมูล	การเองภาพองค์กร	การดำเนินการเชิงรุก	สถานะผู้นำ	วิสัยทัศน์	การวางกลยุทธ์	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การสื่อสารและมอบหมายงาน							
																		ประเภทบุคลากร/ชื่อตำแหน่ง		บังคับ 3			ส่วนงานเล็ก 2	
																		ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย					
-ระดับกลาง (ผู้อำนวยการ, เลขานุการส่วนงาน หรือเทียบเท่า)		4	4	4	4	5	3	4	3	3	4	4	3	2	2	4	3							
-ระดับสูง (ผู้อำนวยการสำนักงาน, หัวหน้าฝ่ายพยาบาล, เกษัตริกรรม)		5	5	5	4	5	4	5	3	4	5	5	5	3	3	5	5							
3. กลุ่มปฏิบัติการ/วิชาชีพเฉพาะ/บริการ																								
เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4													
ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3													
ชำนาญการ	-	2	3	2	3	4	2	3	3	2	2													
ปฏิบัติการ (ป.ตรี)	ปฏิบัติการทั่วไป (ป.ตรี)	2	3	2	3	3	2	3	2	2	2													
ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	1	2	1	2	2	1	2	1	1	1													
ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติการทั่วไป (ต่ำกว่า ป.ตรี)	1	2	1	2	2	1	2	1	1	1													
	บริการ	1	1	1	2	2	1	2	1	1	1													

สมรรถนะหลัก (Core competency)

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ การสร้างพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย ชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำให้มาก่อน

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p> <p><input type="checkbox"/> มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงออกว่าต้องการงานให้ได้ดีขึ้น เช่น ถามถึงวิธีการ หรือขอคำแนะนำอย่างกระตือรือร้น</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี</p> <p><input type="checkbox"/> ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน</p> <p><input type="checkbox"/> ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนาวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> มีกำหนดเป้าหมายที่ทำหายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด</p> <p><input type="checkbox"/> พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจภายใต้การบริหารความเสี่ยงแม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด</p> <p><input type="checkbox"/> บริหารจัดการและทุ่มเทเวลาตลอดจนทรัพยากร ให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจตามที่วางแผนได้</p> <p><input type="checkbox"/> กระตุ้นให้ผู้ร่วมงานมีแรงบันดาลใจในการทำงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์องค์กร</p>

หมายเหตุ เส้นไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

๒. การบริการที่ดี (service Mind) : ความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการแก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มาติดต่อ

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>สามารถให้บริการตามที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ให้การบริการที่เป็นมิตรภาพ <input type="checkbox"/> ให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ <input type="checkbox"/> แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่ <input type="checkbox"/> ประสานงานภายในหน่วยงาน และกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้บริการโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> รับเป็นครูช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่าเบียง ไม่แก้ตัวหรือบิดการะเบียง <input type="checkbox"/> ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ <input type="checkbox"/> ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้อง กับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่ารับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน <input type="checkbox"/> นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ <input type="checkbox"/> ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ <input type="checkbox"/> เป็นแบบอย่างในการให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเต็มใจ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> คิดถึงประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ <input type="checkbox"/> เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ <input type="checkbox"/> สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ/ขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็นปัญหา โอกาสเพื่อประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้บริการ <input type="checkbox"/> สร้างแรงบันดาลใจในเรื่องการบริการแก่ผู้อื่นได้

หมายเหตุ เส้นไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ประสบการณ์ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <p><input type="checkbox"/> พัฒนาความรู้ ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ราชการของตน</p> <p><input type="checkbox"/> รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้วิชาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้ อย่างกว้างขวาง</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในหน่วยงานที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา</p> <p><input type="checkbox"/> บริหารจัดการให้หน่วยงานนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง</p>

หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

๔.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>มีความสุจริต โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมี ล้ำจะเชื่อถือได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> รักษาคำพูด มีล้ำจะ และเชื่อถือได้</p> <p><input type="checkbox"/> แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาบรรณบุคลากรของมหาวิทยาลัยไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ก้ำกึ่งและรับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สถาบัน</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของสถาบัน แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก</p> <p><input type="checkbox"/> กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรมแม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรมและประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงสถาบันแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงานหรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต</p> <p><input type="checkbox"/> เสียสละ ทูมเท เพื่อองค์กรและส่วนรวม</p>

หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีมงาน หน่วยงานหรือสถาบัน รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของทีม</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี</p> <p><input type="checkbox"/> กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งต่อหน้าและลับหลัง</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น</p> <p><input type="checkbox"/> ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม</p> <p><input type="checkbox"/> ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงจัง</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมทีมแม้ไม่มีการร้องขอ</p> <p><input type="checkbox"/> รักษามิตรภาพอันดีระหว่างเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว</p> <p><input type="checkbox"/> คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม</p> <p><input type="checkbox"/> ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติการกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล</p>

หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency)

๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking): การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>พยายามในการ แยกแยะประเด็น ปัญหา หรืองานออกเป็น ส่วนย่อย ๆ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> แยกแยะปัญหาออกเป็น รายการอย่างง่าย ๆ ได้โดยไม่ เรียงลำดับความสำคัญ</p> <p><input type="checkbox"/> วางแผนงานโดยแตกประเด็น ปัญหาออกเป็น ส่วน ๆ หรือ กิจกรรมต่าง ๆ ได้</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และ เข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน ของปัญหาหรืองาน ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ระบุเหตุและผลในแต่ละ สถานการณ์ต่าง ๆ ได้</p> <p><input type="checkbox"/> ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็น ต่าง ๆ ได้</p> <p><input type="checkbox"/> งานแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับ ความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และ เข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของ ปัญหาหรืองาน ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อน ของแต่ละสถานการณ์ หรือ เหตุการณ์</p> <p><input type="checkbox"/> วางแผนงานโดยกำหนด กิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงาน ต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้ อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถ คาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรือ อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และ สามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงาน ที่ซับซ้อนได้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าใจประเด็นและปัญหาใน ระดับที่สามารถแยกแยะเหตุผล ปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนใน รายละเอียดและสามารถวิเคราะห์ ความสัมพันธ์ของปัญหา กับ สถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้</p> <p><input type="checkbox"/> วางแผนงานที่ซับซ้อนโดย กำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการ ดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือ ผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึง คาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และ วางแนวทางการป้องกันแก้ไขไว้ ล่วงหน้า</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้ เทคนิค และรูปแบบต่าง ๆ ในการ กำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการ ทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการ ป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาคือ เกิดขึ้น ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่ เหมาะสมในการแยกแยะประเด็น ปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วน ๆ</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทาง เลือกในการแก้ปัญหา รวมถึง พิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือก แต่ละทาง</p>

ระดับสมรรถนะ

ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
				<input type="checkbox"/> วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องหลายฝ่ายคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้

หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order) : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการ

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการให้ข้อมูล และบทบาท ในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบ ในสภาพแวดล้อมของการทำงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ขั้นตอนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และ ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ ตนรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบงานในหน้าที่ ความ รับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความ ถูกต้อง</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และดูแล ความถูกต้องของงานทั้งของตนเอง และผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของตน ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบความถูกต้องของ งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของ ตนเอง</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบความถูกต้องงาน ของคนอื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่ กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบความถูกต้องตาม ขั้นตอนและกระบวนการทั้งของ ตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> บันทึกรายละเอียดของ กิจกรรมในทั้งของตนเองและของ ผู้อื่น เพื่อความถูกต้อง</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และ ตรวจสอบความถูกต้องรวมถึง คุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบรายละเอียดความ คืบหน้าของโครงการตาม กำหนดเวลา</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถระบุข้อบกพร่องหรือ ข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องของงาน</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และ พัฒนาระบบการตรวจสอบความ ถูกต้องของกระบวนการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และ เพิ่มคุณภาพของข้อมูล</p>

หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

๓. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking) : ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
หาข้อมูลในเบื้องต้น ดังนี้ <input type="checkbox"/> ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว <input type="checkbox"/> ถามผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสืบเสาะค้นหาข้อมูล ดังนี้ <input type="checkbox"/> สืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน <input type="checkbox"/> สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก ดังนี้ <input type="checkbox"/> ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป <input type="checkbox"/> แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้รู้อื่นเพิ่มเติม ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสืบเสาะค้นหาข้อมูลอย่างเป็นระบบ ดังนี้ <input type="checkbox"/> วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในช่วงเวลาที่กำหนด <input type="checkbox"/> สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติธรรมดาโดยทั่วไป <input type="checkbox"/> ดำเนินการวิจัย หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการวิจัย	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และวางแผนระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ดังนี้ <input type="checkbox"/> วางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้น

หมายเหตุ เส้นไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

๔.การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจัดประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวทางคิดใหม่

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป ดังนี้ <input type="checkbox"/> ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญลักษณ์ในการระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ ดังนี้ <input type="checkbox"/> ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ <input type="checkbox"/> ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน ดังนี้ <input type="checkbox"/> ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณีแนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจง่าย ดังนี้ <input type="checkbox"/> สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ <input type="checkbox"/> สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่อไป	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ ดังนี้ <input type="checkbox"/> ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งอาจไม่เคยปรากฏมาก่อน

หมายเหตุ เส้นไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

๕. การดำเนินการเชิงรุก (Reactiveness) : การสังเกตเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไร้ข้อสงสัย หรือใช้โอกาสนั้นเกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหาหรือสร้างโอกาสด้วย

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า</p> <p><input type="checkbox"/> เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อ</p> <p><input type="checkbox"/> แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาคืบคลาน</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะสั้น ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น</p> <p><input type="checkbox"/> ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในอนาคต</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะปานกลาง</p> <p><input type="checkbox"/> คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต</p> <p><input type="checkbox"/> สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ ๆ ในการทำงานเพื่อแก้ไขปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว</p>

สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial competency) (ผู้บริหาร)

๑.สถานะผู้นำ (Leadership) ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทางเป้าหมายวิธีการทำงานได้อย่างราบรื่นเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบัน

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระ วัตถุประสงค์ และเวลาตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคลในกลุ่มได้</p> <p><input type="checkbox"/> แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอ</p> <p><input type="checkbox"/> อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ</p> <p><input type="checkbox"/> กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะสมกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</p> <p><input type="checkbox"/> สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยยุติธรรม</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้ดูแลและช่วยเหลือทีมงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของสถาบัน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติตนอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น</p> <p><input type="checkbox"/> ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p><input type="checkbox"/> ยึดหลักธรรมาภิบาล ในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวของสถาบันโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วง</p> <p><input type="checkbox"/> เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในขนาด และมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น</p> <p><input type="checkbox"/> วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้</p>

หมายเหตุ เส้นไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

๒.วิสัยทัศน์ (Visioning) ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> รู้ เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้น เกี่ยวข้องหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของส่วนราชการอย่างไร</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของส่วนราชการได้</p> <p><input type="checkbox"/> และเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> โน้มน้าวให้สมาชิกในที่มเกิด ความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์</p> <p><input type="checkbox"/> ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในที่มถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</p> <p><input type="checkbox"/> คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก</p>

หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

๓. การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Orientation) ความเข้าใจในวิสัยทัศน์และนโยบายสถาบันและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจขององค์กร ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ว่าสัมพันธ์ เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ว่าสัมพันธ์ เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค หรือโอกาสของหน่วยงานได้</p> <p><input type="checkbox"/> เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างกลยุทธ์ภาครัฐ และมหาวิทยาลัย กับภารกิจของหน่วยงานได้</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และนำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์สถาบันได้</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถกำหนดนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของหน่วยงานย่อยได้</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อนในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่าง ๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ภายในประเทศ หรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p><input type="checkbox"/> คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์สถาบันโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์สถาบัน โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม</p> <p><input type="checkbox"/> ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถ Alignment สร้างระบบการวางแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และนโยบายของมหาวิทยาลัยได้</p>

หมายเหตุ เส้นไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>รู้เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยนและปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น</p> <p><input type="checkbox"/> เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น</p> <p><input type="checkbox"/> สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดความร่วมมือแรงร่วมใจ</p> <p><input type="checkbox"/> เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันสาระสำคัญอย่างไร</p> <p><input type="checkbox"/> สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน</p> <p><input type="checkbox"/> เตรียมแผน และติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ</p> <p><input type="checkbox"/> สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

หมายเหตุ เส้นไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

๕. การควบคุมตนเอง (Self Control) ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกขู่ข่ม หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่สุภาพหรือไม่เหมาะสมในทุกสถานการณ์</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> รู้เท่าทันอารมณ์ของตนเองและควบคุมได้อย่างเหมาะสม โดยอาจหลีกเลี่ยงจากสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อการเกิดความรุนแรงขึ้นหรืออาจเปลี่ยนหัวข้อสนทนา หรือหยุดพักชั่วคราวเพื่อสงบสติอารมณ์</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถใช้อ้อยที่วาจา หรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกขู่ข่ม ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> รู้สึกได้ความรุนแรงทางอารมณ์ในระหว่างการสนทนา หรือปฏิบัติงาน เช่น ความโกรธ ความผิดหวัง หรือความกดดัน แต่ไม่แสดงออกแม้จะถูกขู่ข่ม โดยยังคงสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถเลือกใช้วิธีการแสดงออกที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดผลในเชิงลบทั้งต่อตนเองและผู้อื่น</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถจัดการกับความเครียดหรือผลที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะกดดันทางอารมณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><input type="checkbox"/> ประยุกต์ใช้วิธีการเฉพาะตนหรือวางแผนล่วงหน้าเพื่อจัดการกับความเครียดและความกดดันทางอารมณ์ที่คาดหมายได้ว่าจะเกิดขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> บริหารจัดการอารมณ์ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดความเครียดของตนเองหรือผู้ร่วมงาน</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ระวังอารมณ์รุนแรง ด้วยการพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขที่ต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งบริบทและปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ</p> <p><input type="checkbox"/> ในสถานการณ์ที่ตึงเครียดมากก็ยังสามารถควบคุมอารมณ์ของตนเองได้รวมถึงทำให้คนอื่น ๆ มีอารมณ์ที่สงบลงได้</p>

หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบังคับจะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้

๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนเองได้

ระดับสมรรถนะ				
ระดับ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
<p>รู้สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความรู้ โดยมีความรู้พฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนาหรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง</p> <p><input type="checkbox"/> ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาคือเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถเข้าใจถึงสาเหตุที่เป็นปัญหาของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาได้</p>	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และทำให้ส่วนราชการมีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สร้าง และสนับสนุนให้มีการสอนงาน และมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> สร้างให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในหน่วยงาน</p>

หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินในแต่ละระดับพฤติกรรมบ่งชี้จะต้องผ่านทุกตัวบ่งชี้