**แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

**บุคลากรประเภทสายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อผู้รับการประเมิน...........................................................................ตำแหน่ง................................................................................

สังกัด...............................................................................................................................................................................................

ประเภทบุคลากร □ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา □ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ปฏิบัติงานตั้งแต่ □ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม.................. ถึง ๓๑ มีนาคม.....................)

 □ รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน................ ถึง ๓๐ กันยายน...................)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **จำนวน** | **รายการ** | **จำนวน** |
| **ครั้ง** | **วัน** | **ครั้ง** | **วัน** |
| ลากิจ |  |  | ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน |  |  |
| ลาป่วย |  |  | คราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน |
| ลาคลอดบุตร |  |  | ลาอุปสมบท |  |  |
| มาสาย |  |  | ขาดราชการ |  |  |

**ส่วนที่ ๒ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการ****ดำเนินการ** | **คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)** | **การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ** |
| **ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)** |
| **๑** | **ภาระงานสอน**  |  |  | **๑๘ หน่วยชั่วโมง** |
|  | **๑.๑ จำนวนรายวิชาที่สอน (มากกว่า ๒ รายวิชา ให้เพิ่มภาระงานรายวิชาละ 1 หน่วยชั่วโมง)** | ..........รายวิชา |  |  |
|  | **๑.๒ จำนวนชั่วโมงที่สอนเฉลี่ยต่อสัปดาห์ (ระดับปริญญาตรี)** |  |  |  |
|  |  ๑.๒.๑ จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๑ - ๓๐ คน (๑ ชั่วโมงจริง/๒ หน่วยชั่วโมง) | ............ชั่วโมง |  |  |
|  |  ๑.๒.๒ จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๓๑ - ๖๐ คน  (๑ ชั่วโมงจริง/๓ หน่วยชั่วโมง) | ............ชั่วโมง |  |  |
|  |  ๑.๒.๓ จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๖๑ คนขึ้นไป  (๑ ชั่วโมงจริง/๔ หน่วยชั่วโมง) | ...........ชั่วโมง |  |  |
|  |  ๑.๒.๔ รายวิชาโครงงาน โครงการพิเศษ ปัญหาพิเศษ หรือรายวิชาที่มีชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน ประธาน/อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ (๑ โครงการ/๒ หน่วยชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๒ คน ต่อ ๑ โครงการ) | .......โครงการ |  |  |
|  |  ๑.๒.๕ การสอนหมู่พิเศษที่มีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียน ๑ คนขึ้นไปต่อหมู่เรียน (๑ หมู่เรียน/๒ หน่วยชั่วโมง คิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ หมู่เรียน) | .........หมู่เรียน |  |  |
|  |  ๑.๒.๖ รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คิดภาระงานสอนของอาจารย์นิเทศ (๐.๕ หน่วยชั่วโมงต่อนักศึกษา ๑ คน และให้นำมาคิดภาระงานสัดส่วนอาจารย์ ๑ คนต่อนักศึกษาไม่เกิน 12 คน) | .................คน |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการ****ดำเนินการ** | **คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)** | **การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ** |
|  |  ๑.๒.๗ รายวิชาสหกิจศึกษา หรือรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คิดภาระงานสอนของอาจารย์นิเทศ (๑ หน่วยชั่วโมงต่อนักศึกษา ๑ คน และให้นำมาคิดภาระงานได้ในสัดส่วนอาจารย์ ๑ คนต่อนักศึกษาไม่เกิน ๑๒ คน) | .................คน |  |  |
|  |  ๑.๒.๘รายวิชาฝึกปฏิบัติการวิชาชีพพยาบาล กรณีหอผู้ป่วยทั่วไป (คิดภาระงานสอนของอาจารย์นิเทศ ๐.๕ หน่วยชั่วโมงต่อนักศึกษา ๑ คน) กรณีหอผู้ป่วยหนัก (คิดภาระงานสอนของอาจารย์นิเทศ ๑ หน่วยชั่วโมงต่อนักศึกษา ๑ คนในสัดส่วนอาจารย์ ๑ คนต่อนักศึกษาไม่เกิน ๘ คน) | .................คน |  |  |
|  |  ๑.๒.๙งานวิจัยในชั้นเรียน (๒ หน่วยชั่วโมงต่อเรื่องต่อภาคการศึกษา) | .............เรื่อง |  |  |
|  |  ๑.๒.๑๐รายวิชาที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยภาษาอังกฤษ หรือหลักสูตร English Program สอนโดยใช้ภาษาต่างประเทศ (๑ ชั่วโมงจริงเป็น ๓ หน่วยชั่วโมง) | ...........ชั่วโมง |  |  |
|  |  ๑.๒.๑๑ รายวิชาที่สอนในโรงเรียนสาธิต (1 ชั่วโมงจริงเป็น 2 หน่วยชั่วโมง) | ...........ชั่วโมง |  |  |
|  |  ๑.๒.๑๒ หลักสูตรระยะสั้นที่เป็นแบบ Non-degree และที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย (1 ชั่วโมงจริงเป็น 2 หน่วยชั่วโมง) | ...........ชั่วโมง |  |  |
|  |  ๑.๒.๑๓ งานอื่นๆ ที่ปรากฏตามประกาศภาระงานสอน | ...........ชั่วโมง |  |  |
|  | **๑.๓ จำนวนชั่วโมงที่สอนเฉลี่ยต่อสัปดาห์**  **(ระดับบัณฑิตศึกษา)** |  |  |  |
|   |  ๑.๓.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี/ปฏิบัติ ระดับบัณฑิตศึกษา (๑ ชั่วโมงจริงเป็น ๓ หน่วยชั่วโมง) | ...........ชั่วโมง |  |  |
|  |  ๑.๓.๒ รายวิชาวิทยานิพนธ์ (กรณีที่ไม่เบิกจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์) |  |  |  |
|  |  ๑.๓.๒.๑ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยา นิพนธ์ระดับปริญญาเอก (๑ หัวข้อต่อภาคการศึกษาปกติ/๔ หน่วยชั่วโมง) | .....หัวข้อเรื่อง |  |  |
|  |  ๑.๓.๒.๒ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก (๑ หัวข้อต่อภาคการศึกษาปกติ/๓ หน่วยชั่วโมง) | .....หัวข้อเรื่อง |  |  |
|  |  ๑.๓.๒.๓ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยา นิพนธ์ระดับปริญญาโท (๑ หัวข้อต่อภาคการศึกษาปกติ/๓ หน่วยชั่วโมง) | .....หัวข้อเรื่อง |  |  |
|  |  ๑.๓.๒.๔ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท (๑ หัวข้อต่อภาคการศึกษาปกติ/๒ หน่วยชั่วโมง) | .....หัวข้อเรื่อง |  |  |
|  |  ๑.๓.๓ รายวิชาภาคนิพนธ์/การศึกษาอิสระ (คิดได้ไม่เกิน ๕ หัวข้อเรื่องต่อ ๑ ปีการศึกษาภาคปกติและนำมาคิดภาระงานได้ ๒ ภาคการศึกษาปกติ) | .....หัวข้อเรื่อง |  |  |
|  |  ๑.๓.๓.๑ ประธานกรรมการที่ปรึกษาภาคนิพนธ์/การศึกษาอิสระ (๑ หัวข้อต่อภาคการศึกษาปกติ/๓ หน่วยชั่วโมง) | .....หัวข้อเรื่อง |  |  |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการ****ดำเนินการ** | **คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)** | **การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ** |
|  |  ๑.๓.๓.๒ กรรมการที่ปรึกษาภาคนิพนธ์/การศึกษาอิสระ (๑ หัวข้อต่อภาคการศึกษาปกติ/๒ หน่วยชั่วโมง) | .....หัวข้อเรื่อง |  |  |
| **รวมภาระงานสอน** |  |  |  **ผ่าน ไม่ผ่าน** |
| **๒** | **ภาระงานวิจัย** |  |  |  |
|  | ๒.๑ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ผ่านการอนุมัติให้ทุน |  |  |  |
|  | ๒.๑.๑. ผู้บริหารชุดโครงการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (ทุนภายใน ๗ หน่วยชั่วโมง/โครงการ ทุนภายนอก 10 หน่วยชั่วโมง/โครงการ และคิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๒.๑.๒ หัวหน้าโครงการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (ทุนภายใน 6 หน่วยชั่วโมง/โครงการ ทุนภายนอก 8 หน่วยชั่วโมง/โครงการและคิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๒.๑.๓ กรรมการโครงการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (ทุนภายใน 3 หน่วยชั่วโมง/โครงการ/คน ทุนภายนอก 4 หน่วยชั่วโมง/โครงการ/คน และคิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๒.๑.๔ ผู้บริหารชุดโครงการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ (ทุนภายใน ๗ หน่วยชั่วโมง/โครงการ ทุนภายนอก 10 หน่วยชั่วโมง/โครงการ) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๒.๑.๕ หัวหน้าโครงการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ (ทุนส่วนตัวหรือทุนภายใน ๖ หน่วยชั่วโมง/โครงการ ทุนภายนอก ๘ หน่วยชั่วโมง/โครงการ) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๒.๑.๖ กรรมการโครงการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่แล้วเสร็จสมบูรณ์(ทุนภายใน ๔ หน่วยชั่วโมง/โครงการ ทุนภายนอก ๖ หน่วยชั่วโมง/โครงการ/คน) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๒.๒ การเผยแพร่งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ทั้งที่ได้รับทุนและไม่ได้รับทุน |  |  |  |
|  | ๒.๒.๑ ผลงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงาน และสร้างผลกระทบต่อสังคมในด้านนโยบาย บริหารจัดการ วิชาการ พาณิชย์ สาธารณะ สังคม สิ่งแวดล้อม และด้านอื่น ๆ |  |  |  |
|  | ๒.๒.๑.๑ ผลงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ ระดับหน่วยงาน เช่น โรงเรียน องค์กรท้องถิ่น บริษัท วิสาหกิจชุมชน (๓ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง) | .............เรื่อง |  |  |
|  | ๒.๒.๑.๒ ผลงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ ระดับจังหวัด เช่น หน่วยงานระดับกอง (๔ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง) | .............เรื่อง |  |  |
|  | ๒.๒.๑.๓ ผลงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ ระดับภูมิภาค ระดับชาติ และระดับนานาชาติ เช่น หน่วยงานระดับกรม กระทรวง (๕ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง) | .............เรื่อง |  |  |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการ****ดำเนินการ** | **คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)** | **การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ** |
|  | ๒.๒.๒ บทความวิจัยหรือฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด) (๒ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง)  | .............เรื่อง |  |  |
|  | ๒.๒.๓ บทความวิจัยหรือฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ(ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด) (๓ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง) | .............เรื่อง |  |  |
|  | ๒.๒.๔ ผลงานวิจัยที่ถูกนำไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติ (ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด)(๕ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง) โดยให้ระบุบทบาทของนักวิจัย(๑) ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) (๒) ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) (๓) ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor) | .............เรื่อง |  |  |
|  | ๒.๒.๕ ผลงานวิจัยที่ถูกนำไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ (ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด) (๘ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง) ได้แก่(๑) ERIC(๒) MathSciNet(๓) Pubmed(๔) Scopus(๕) Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น)(๖) JSTOR(๗) Project Museโดยให้ระบุบทบาทของนักวิจัย(๑) ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author)(๒) ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) (๓) ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor) | .............เรื่อง |  |  |
| **รวมภาระงานวิจัย** |  |  |  **ผ่าน ไม่ผ่าน** |
| **๓** | **ภาระงานบริการวิชาการ** |  |  |  |
|  | ๓.๑ โครงการบริการวิชาการในแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย | ........โครงการ |  |  |
|  | ๓.๑.๑ หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ(๑ โครงการ/๓ หน่วยชั่วโมง) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๓.๑.๒ ประธานฝ่าย/กรรมการและเลขานุการ(๑ โครงการ/๒ หน่วยชั่วโมง) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๓.๑.๓ กรรมการ (๑ โครงการ/๑ หน่วยชั่วโมง) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๓.๒ งานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้เข้ามหาวิทยาลัย |  |  |  |
|  | ๓.๒.๑ งานบริการวิชาการที่มีรายรับระหว่าง ๑๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หัวหน้าโครงการ ๓ หน่วยชั่วโมง ผู้ร่วมโครงการ ๒ หน่วยชั่วโมง) | ........โครงการ |  |  |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการ****ดำเนินการ** | **คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)** | **การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ** |
|  | ๓.๒.๒ งานบริการวิชาการที่มีรายรับระหว่าง๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท (หัวหน้าโครงการ ๕ หน่วยชั่วโมง ผู้ร่วมโครงการ ๓ หน่วยชั่วโมง) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๓.๒.๓ งานบริการวิชาการที่มีรายรับระหว่าง ๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หัวหน้าโครงการ ๗ หน่วยชั่วโมง ผู้ร่วมโครงการ ๕ หน่วยชั่วโมง) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๓.๒.๔ งานบริการวิชาการที่มีรายรับมากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป (หัวหน้าโครงการ ๑๐ หน่วยชั่วโมง ผู้ร่วมโครงการ ๗ หน่วยชั่วโมง) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๓.๓ งานบริการวิชาการอื่นๆ ที่หน่วยงานภายใน/ภายนอกขอความอนุเคราะห์วิทยากรที่ไม่ได้รับค่าตอบแทน (๑ กิจกรรม/โครงการ ๒ หน่วยชั่วโมง) นับได้ไม่เกิน ๑๐ หน่วยชั่วโมง | ........โครงการ |  |  |
|  | ๓.๔ งานบริการวิชาการอื่นๆ ที่มีข้อตกลงความร่วมมือระหว่างหน่วยงานระดับคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบันและมหาวิทยาลัย กับหน่วยงานภายนอก และไม่ได้รับค่าตอบแทน (๑ กิจกรรม/โครงการ ๕ หน่วยชั่วโมง) นับได้ไม่เกิน ๑๐ หน่วยชั่วโมง | ........โครงการ |  |  |
|  | ๓.๕ งานบริการวิชาการอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (คิดภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัย) นับได้ไม่เกิน ๑๐ หน่วยชั่วโมง | ........โครงการ |  |  |
| **รวมภาระงานบริการวิชาการ** |  |  |  |
| **๔** | **ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**  |  |  |  |
|  | ๔.๑ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย |  |  |  |
|  | ๔.๑.๑ หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ (๑ โครงการ/๓ หน่วยชั่วโมง) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๔.๑.๒ ประธานฝ่าย/กรรมการและเลขานุการ (๑ โครงการ/๒ หน่วยชั่วโมง) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๔.๑.๓ กรรมการ (๑ โครงการ/๑ หน่วยชั่วโมง) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๔.๒ ผู้ที่ดำเนินการนำงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไปบูรณาการกับการเรียนการสอน วิจัย บริการวิชาการ หรือกิจกรรมนักศึกษา (๒ หน่วยชั่วโมง/๑ เรื่อง) | ...............เรื่อง |  |  |
|  | ๔.๓ ผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมสร้าง ผลงาน/มาตรฐานทางศิลปะและวัฒนธรรมที่ได้รับการยอมรับ (ระดับชาติ ๔ หน่วยชั่วโมง/๑ เรื่อง ระดับนานาชาติ ๘ หน่วยชั่วโมง/๑ เรื่อง) | ...............เรื่อง |  |  |
| **รวมภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม** |  |  |  |
| **๕** | **ภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ** (ภาระงานข้อ ๕.๑ - 5.3 คิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ) |  |  |  |
|  | 5.1 ตำราหรือหนังสือ บทความทางวิชาการ ที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. (๘ หน่วยชั่วโมง/เล่ม) | ...............เล่ม |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการ****ดำเนินการ** | **คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)** | **การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ** |
|  | 5.2 ผลงานวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด (๘ หน่วยชั่วโมง/ผลงาน)  (1) ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม (2) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้ (3) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ (4) กรณีศึกษา (case study) (5) งานแปล (6) พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน (7) ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (8) ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ (9) สิทธิบัตร  (10) ซอฟต์แวร์ (11) ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม (12) ผลงานนวัตกรรม | ...........ผลงาน |  |  |
|  | 5.3 เอกสารคำสอนหรือเอกสารประกอบการสอน (3 - ๖ หน่วยชั่วโมง/รายวิชา) | ..........รายวิชา |  |  |
|  | 5.4 การปรับปรุงเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเนื้อหาทั้งหมด(๑ รายการ/๒ หน่วยชั่วโมง) | ..........รายการ |  |  |
|  | 5.5 การปรับปรุงตำราหรือหนังสือ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเนื้อหาทั้งหมด (๑ รายการ/๔ หน่วยชั่วโมง) | ..........รายการ |  |  |
| **รวมภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ** |  |  |  |
| **๖** | **งานพัฒนานักศึกษา** |  |  |  |
|  | ๖.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน (๓ หน่วยชั่วโมง/หมู่เรียน คิดได้ไม่เกิน ๒ หมู่เรียน โดยมีรายงานการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด) | .........หมู่เรียน |  |  |
|  | ๖.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/ชุมนุม (๑ ตำแหน่ง/1 หน่วยชั่วโมง คิดได้ไม่เกิน 2 ตำแหน่ง) | .........ตำแหน่ง |  |  |
|  | ๖.3 อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา(๑ ตำแหน่ง/๒ หน่วยชั่วโมง) | .........ตำแหน่ง |  |  |
|  | ๖.4 อาจารย์ที่ปรึกษาสภานักศึกษา/องค์การบริหารนักศึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาวิศวกรสังคม(๑ ตำแหน่ง/๓ หน่วยชั่วโมง คิดได้ไม่เกิน 1 ตำแหน่ง) | .........ตำแหน่ง |  |  |
|  | ๖.5 โครงการหรือกิจกรรมพัฒนานักศึกษา |  |  |  |
|  | ๖.5.๑ หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ (๑ โครงการ/๓ หน่วยชั่วโมง) | ........โครงการ |  |  |
|  | ๖.5.๒ ประธานฝ่าย/กรรมการและเลขานุการ(๑ โครงการ/๒ หน่วยชั่วโมง) | ........โครงการ |  |  |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการ****ดำเนินการ** | **คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)** | **การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ** |
|  | ๖.5.๓ กรรมการโครงการ (๑ โครงการ/๑ หน่วยชั่วโมง) | ........โครงการ |  |  |
| **รวมภาระงานพัฒนานักศึกษา** |  |  |  |
| **๗** | **ภาระงานบริหารและภาระงานส่วนกลาง** |  |  |  |
|  | **๗.๑ งานบริหาร** |  |  |  |
|  | ๗.๑.๑ อธิการบดี (๓๕ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๑.๒ รองอธิการบดี (๓๐ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๑.๓ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก (๓๐ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๑.๔ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการ สำนัก ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต (๒๕ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๑.๕ ผู้ช่วยคณบดี/รองผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต (ไม่เกินคณะ/หน่วยงานละ ๓ คน) (๑๕ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๑.๖ งานบริหารตำแหน่งอื่นๆ (....หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | **๗.๒ งานส่วนกลาง** |  |  |  |
|  | ๗.๒.๑ กรรมการสภามหาวิทยาลัยและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย (๑๐ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๒.๒ ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ (๑๐ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๒.๓ กรรมการสภาวิชาการ กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ (๗ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๒.๔ ประธานสาขาวิชา (๑๕ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๒.๕ กรรมการและเลขานุการสาขาวิชา (๑๒ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๒.๖ กรรมการสาขาวิชา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร (๑๐ หน่วยชั่วโมง) (เลือกเพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น) |  |  |  |
|  | ๗.๒.๗ ประธานกรรมการของคณะกรรมการอื่นที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (๑๐ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๒.๘ กรรมการ กรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการอื่นที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (๗ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๒.๙ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (๕ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๒.๑๐ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงานตามโครงสร้างที่ผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (10 หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๒.๑1 รองผู้อำนวยการ/รองหัวหน้าหน่วยงานตามโครงสร้างที่ผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (7 หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
| **ตัวชี้วัด** | **ผลการ****ดำเนินการ** | **คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)** | **การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ** |
|  | ๗.๒.12 กรรมการของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (5 หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | 7.2.13 วารสารวิชาการระดับชาติ(1) บรรณาธิการ (10 หน่วยชั่วโมง)(2) กองบรรณาธิการ/กรรมการกลั่นกรอง (5 หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๗.๒.14 กรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง/กรรมการกำหนดราคากลาง/เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่า ๑-๕ ล้านบาท (5 หน่วยชั่วโมง/งาน) |  |  |  |
|  | ๗.๒.15 กรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง/กรรมการกำหนดราคากลาง/เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่ามากกว่า ๕ ล้านบาท (7 หน่วยชั่วโมง/งาน) |  |  |  |
|  | 7.2.๑๖ คณะกรรมการขับเคลื่อนงานรณรงค์รับนักศึกษา (๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์) |  |  |  |
|  | ๗.๒.1๗ งานส่วนกลางอื่นๆ (....หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
| **รวมภาระงานบริหารและภาระงานส่วนกลาง** |  |  |  |
| **๘** | **ภาระงานอื่นตามภารกิจของมหาวิทยาลัย** (คิดภาระงานรวมได้ไม่เกิน ๒๐ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๘.๑ โครงการของมหาวิทยาลัยที่อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน อนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ |  |  |  |
|  | ๘.๑.๑ ประธานกรรมการฝ่าย หรือ กรรมการและเลขานุการฝ่าย (๑ โครงการ/๒ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๘.๑.๒ กรรมการฝ่าย (๑ โครงการ/๑ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๘.๒ คณะกรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติงานประจำหรืองานที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย |  |  |  |
|  | ๘.๒.๑ ประธานกรรมการ (๑ โครงการ/๓ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๘.๒.๒ กรรมการและเลขานุการ (๑ โครงการ/๒ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๘.๒.๓ กรรมการ (๑ โครงการ/๑ หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
|  | ๘.๓ งานอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ (....หน่วยชั่วโมง) |  |  |  |
| **รวมภาระงานอื่นตามภารกิจของมหาวิทยาลัย** |  |  |  |
| **รวมทั้งหมด** |  |  |  |

**๑. ภาระงานสอน (เกณฑ์มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ ๑๘ หน่วยชั่วโมง) ผ่าน ไม่ผ่าน**

**๒. งานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ (ตามเกณฑ์ที่กำหนด) ผ่าน ไม่ผ่าน**

**๓. เกณฑ์มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ (๓๕ หน่วยชั่วโมง) ผ่าน ไม่ผ่าน**

|  |  |
| --- | --- |
| **การคิดค่าคะแนนการประเมินสายวิชาการ(ผู้สอน)** ภาระงาน ๓๕ – ๔๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๐ คะแนน  ภาระงาน ๔๑ – ๔๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๑ คะแนน  ภาระงาน ๔๖ – ๕๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๒ คะแนน  ภาระงาน ๕๑ – ๕๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๓ คะแนน  ภาระงาน ๕๖ – ๖๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๔ คะแนน  ภาระงาน ๖๑ – ๖๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๕ คะแนน  ภาระงาน ๖๖ – ๗๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๖ คะแนน  ภาระงาน ๗๑ – ๗๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๗ คะแนน  ภาระงาน ๗๖ – ๘๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๘ คะแนน  ภาระงาน ๘๑ – ๘๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๙ คะแนน  ภาระงาน ๘๖ หน่วยชั่วโมง ขึ้นไป คิดเป็น ๗๐ คะแนน  | **การคิดค่าคะแนนการประเมินสายวิชาการ(ผู้บริหารแบบมีวาระ)** ภาระงาน ๓๕ – ๔๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๐ คะแนน  ภาระงาน ๔๑ – ๔๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๑ คะแนน  ภาระงาน ๔๖ – ๕๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๒ คะแนน  ภาระงาน ๕๑ – ๕๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๓ คะแนน  ภาระงาน ๕๖ – ๖๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๔ คะแนน  ภาระงาน ๖๑ – ๖๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๕ คะแนน  ภาระงาน ๖๖ – ๗๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๖ คะแนน  ภาระงาน ๗๑ – ๗๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๗ คะแนน  ภาระงาน ๗๖ – ๘๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๘ คะแนน  ภาระงาน ๘๑ – ๘๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๙ คะแนน  ภาระงาน ๘๖ หน่วยชั่วโมง ขึ้นไป คิดเป็น ๘๐ คะแนน  |

**ส่วนที่ ๓ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **เกณฑ์ระดับ****ที่คาดหวัง** | **ผลการประเมินเมื่อเทียบกับระดับที่คาดหวัง** | **คะแนน** |
| **สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน (๑๐ %)** |  |  |  |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ๔ |  |  |
| ๒. การบริหารที่ดี (Service Mind) | ๔ |  |  |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) | ๔ |  |  |
| ๔. การยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) | ๔ |  |  |
| ๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) | ๔ |  |  |
| **รวมคะแนนสมรรถนะหลัก (คะแนนเต็ม ๑๐๐)** |  |
| **สมรรถนะเฉพาะ ๕ ด้าน (๑๐ %) (สำหรับผู้สอน)** |  |  |  |
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ๔ |  |  |
| ๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ๔ |  |  |
| ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล | ๔ |  |  |
| ๔. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ | ๔ |  |  |
| ๕. ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา | ๔ |  |  |
| **รวมคะแนนสมรรถนะเฉพาะ (สำหรับผู้สอน) (คะแนนเต็ม ๑๐๐)** |  |
| **สมรรถนะเฉพาะ ๕ ด้าน (๑๐ %) (สำหรับผู้บริหารแบบมีวาระ)** |  |  |  |
| ๑. สภาวะผู้นำ (Leadership) | ๔ |  |  |
| ๒. วิสัยทัศน์ (Visioning) | ๔ |  |  |
| ๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) | ๔ |  |  |
| ๔. การควบคุมตนเอง (Self Control) | ๔ |  |  |
| ๕. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and  Empowering Others) | ๔ |  |  |
| **รวมคะแนนสมรรถนะเฉพาะ (สำหรับผู้บริหาร) (คะแนนเต็ม ๑๐๐)** |  |
| **คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (๒๐ คะแนน)** |  |

**ส่วนที่ ๔ พฤติกรรมการมีจิตอาสา (ร้อยละ ๑๐) (สำหรับผู้สอน)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **พฤติกรรม** | **เกณฑ์ระดับ****ที่คาดหวัง** | **ผลการประเมินเมื่อเทียบกับ****ระดับที่คาดหวัง** | **คะแนน** |
| **การมีจิตอาสา**พฤติกรรมที่แสดงออกถึงความเสียสละเวลา แรงกาย และสติปัญญา เพื่อสาธารณประโยชน์ ในการทำกิจกรรม หรือสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทน และมีความสุขที่ได้ช่วยเหลือผู้อื่น ในการปฏิบัติกิจกรรมต่อไปนี้๑. การเข้าร่วมเป็นสมาชิกของคณะกรรมการต่างๆ ภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยโดยมีหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายชัดเจนแต่ไม่ได้รับค่าตอบแทน๒. การมีส่วนช่วยเหลือในด้านการให้ความรู้ หรือให้คำปรึกษาแก่บุคคล หน่วยงาน องค์กรที่ท่านทำงานอยู่หรือองค์กรอื่น๓. การสนับสนุนในฐานะอาสาสมัครผ่านองค์กรที่ท่านทำงานอยู่ในรูปแบบของการให้คำปรึกษาหรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างสัมพันธภาพกับบุคคลหรือองค์กรอื่น๔. การบริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อช่วยเหลือบุคคลหรือองค์กรอื่น๕. การเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาอื่นที่นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น | ๔ |  |  |
| **คะแนนพฤติกรรมจิตอาสา (๑๐ คะแนน)** |  |

**หมายเหตุ**

**การคำนวณคะแนนสมรรถนะ**

- การคำนวณคะแนนสมรรถนะ ให้เทียบเกณฑ์ที่คาดหวัง = ๑๐๐ และเทียบบัญญัติไตรยางศ์

 ผลการประเมินที่ได้ หากระดับคะแนนที่ได้สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังให้คิดว่าได้คะแนนเต็ม เช่น

 เกณฑ์ที่คาดหวัง = ๔ เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน

 ระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ = ๓ เท่ากับ ๗๕ คะแนน

 แต่หากระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ = ๕ คะแนนที่ได้จะเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน

 คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (๒๐ คะแนน) = (คะแนนสมมรรถนะหลัก + คะแนนสมรรถนะเฉพาะ)/๑๐

**การคำนวณคะแนนการมีจิตอาสา**

- พิจารณาจากการเขียนบรรยายกิจกรรมจิตอาสาที่ปฏิบัติ

- การคำนวณคะแนนการมีจิตอาสา ให้เทียบเกณฑ์ที่คาดหวัง = ๑๐๐ และเทียบบัญญัติไตรยางศ์

 ผลการประเมินที่ได้ หากระดับคะแนนที่ได้สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังให้คิดว่าได้คะแนนเต็ม เช่น

 เกณฑ์ที่คาดหวัง = ๔ เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน

 ระดับการมีจิตอาสาที่ประเมินได้ = ๓ เท่ากับ ๗๕ คะแนน

 แต่หากระดับการมีจิตอาสาที่ประเมินได้ = ๕ คะแนนที่ได้จะเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน

 คะแนนพฤติกรรมการมีจิตอาสา (๑๐ คะแนน) = คะแนนที่ได้หารด้วย ๑๐

**เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการมีจิตอาสา**

|  |  |
| --- | --- |
| **ระดับ** | **คำอธิบาย** |
| ๕ | * ปฏิบัติกิจกรรมจิตอาสาโดยไม่ได้รับค่าตอบแทนและมีผลกระทบเกิดขึ้นกับตนเอง หน่วยงาน

 ต้นสังกัด และบุคคล ชุมชน **และ**องค์กรอื่นอย่างชัดเจน |
| ๔ | * ปฏิบัติกิจกรรมจิตอาสาโดยไม่ได้รับค่าตอบแทนและมีผลกระทบเกิดขึ้นกับตนเอง และหน่วยงานต้นสังกัด **หรือ**บุคคล ชุมชน หรือองค์กรอื่นอย่างชัดเจน
 |
| ๓ | * ปฏิบัติกิจกรรมจิตอาสาโดยไม่ได้รับค่าตอบแทนและมีผลกระทบเกิดขึ้นกับตนเอง และหน่วยงานต้นสังกัด แต่ยังไม่เกิดผลกระทบต่อบุคคล ชุมชน หรือองค์กรอื่น
 |
| ๒ | * ปฏิบัติกิจกรรมจิตอาสาโดยไม่ได้รับค่าตอบแทนและมีผลกระทบเกิดขึ้นกับตนเอง และหน่วยงานต้นสังกัด **หรือ**บุคคล ชุมชน หรือองค์กรอื่น
 |
| ๑ | * ปฏิบัติกิจกรรมจิตอาสาโดยไม่ได้รับค่าตอบแทนและมีผลกระทบเกิดขึ้นกับตนเอง แต่ยังไม่ส่งผลถึงหน่วยงานต้นสังกัด และบุคคล ชุมชน หรือองค์กรอื่น
 |
| ๐ | * ไม่แสดงพฤติกรรมในด้านนี้หรือแสดงแต่ไม่ชัดเจน
 |

**ส่วนที่ ๕ สรุปผลการประเมิน**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนน** |
| องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน สำหรับผู้สอน) |  |
|  ผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน สำหรับผู้บริหารแบบมีวาระ) |  |
| องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) |  |
| องค์ประกอบที่ ๓ : พฤติกรรมการมีจิตอาสา (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) (ประเมินเฉพาะสายผู้สอน) |  |
| สรุปคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) |  |

**ระดับผลการประเมิน**

 □ ดีเด่น (ช่วงคะแนน ๙๐ – ๑๐๐)

 □ ดีมาก (ช่วงคะแนน ๘๐ – ๘๙)

 □ ดี (ช่วงคะแนน ๗๐ – ๗๙)

 □ พอใช้ (ช่วงคะแนน ๖๐ – ๖๙)

 □ ต้องปรับปรุง (ช่วงคะแนนต่ำกว่า ๖๐)

**ความคิดเห็นเพิ่มของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)**

1. จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
2. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**ส่วนที่ ๖ การลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน**

|  |
| --- |
| ณ วันสิ้นสุดรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลในทุกส่วนให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน :  ลงชื่อ..............................................................ผู้ปฏิบัติงาน (ผู้รับการประเมิน) (..............................................................)  ลงชื่อ..............................................................ประธานคณะกรรมการระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน  (..............................................................)  ลงชื่อ...............................................................ประธานคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย (..............................................................) |

**การประเมินสมรรถนะ (สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน)**

- - - - - -

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
| **๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)** **คำจำกัดความ :** ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน | **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี**• พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง• พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา• มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน• แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น• แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้**• กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี• ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน• ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ• มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจตราความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น**• ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้นมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น• เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ**• กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด• พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา** • ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด• บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้ |  |  |  |  |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
| **๒. บริการที่ดี (Service Mind)****คำจำกัดความ :** ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง | **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ**• ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ• ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ• แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่• ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ**• รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น แก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปัดภาระ• 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 เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ• เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ• สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับ |  |  |  |  |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
|  | ความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ |  |  |  |  |
| **๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)** **คำจำกัดความ :** ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ | **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง**• ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน• พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น• ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน**• รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน• รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ**• สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้• สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ |  |  |  |  |
|  | **ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง**• มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง• สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต |  |  |  |  |
|  | **ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ**• สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากรเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา• บริหารจัดการให้สถาบันอุดมศึกษานำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
| **๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)****คำจำกัดความ :** การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ | **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต**• ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ• แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้**• รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้• แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ**• ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิด และรับผิดชอบ• เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง**• ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก• กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม**• ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต |  |  |  |  |
| **๕. การทำงานเป็นทีม(Teamwork)****คำจำกัดความ :** ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม | **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ**• สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย• รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม• ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน**• สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี• ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี• กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลังเรียนรู้จากผู้อื่น |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
|  | • ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม• ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม**• รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น• ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม• ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ**• ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ• ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ• รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ**• เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตน• คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม• ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุผล |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  | **100** |  |

**การประเมินสมรรถนะ (สมรรถนะเฉพาะ ๕ ด้าน (สำหรับผู้สอน))**

- - - - - -

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
| **๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)****คำจำกัดความ :** การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้ | **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑ : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ**• แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายๆได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ• วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน**• ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้• ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆได้• วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน**• เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์• วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้**• เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียดและสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหากับสถานการณ์หนึ่งๆ ได้• วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรคและวางแนวทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น**• ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ• ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง• วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือ |  |  |  |  |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
|  | ผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้ |  |  |  |  |
| **๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)****คำจำกัดความ :** ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่ | **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑ : ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น**• สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี• แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี**• สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน• มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะที่ ๒ และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น**• ให้แนวทางพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้• 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 |  |  |  |  |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
|  | • ค้นคว้า สร้างสรรค์วิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น |  |  |  |  |
| **๓. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)****คำจำกัดความ :** ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน | **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑ : หาข้อมูลในเบื้องต้น**• ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว• ถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสืบเสาะค้นหาข้อมูล**• สืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน• สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ที่ใกล้ชิดกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก**• ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป• แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้รู้อื่นเพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ**• วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในช่วงเวลาที่กำหนด• สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติธรรมดาโดยทั่วไป• ดำเนินการวิจัย หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อประกอบการทำวิจัย |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง**• วางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |
| **๔. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)****คำจำกัดความ :** ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน | **ระดับที่ ๐: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑: นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา**• นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมิได้ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ**• นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน |  |  |  |  |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
|  | **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 แผนงานโครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล• ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยามวลชน ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารจูงใจ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **๕. ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา (Organizational Commitment)****คำจำกัดความ :** จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว | **ระดับที่ ๑ : ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา**• เคารพและถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของสถาบันอุดมศึกษา |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และแสดงความภักดีต่อสถาบันอุดมศึกษา**• แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา • มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่สถาบันอุดมศึกษา |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และมีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา**• มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาจนบรรลุเป้าหมาย• จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของงานเพื่อให้พันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาบรรลุเป้าหมาย  |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้ง**• ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง• ยืนหยัดในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันอุดมศึกษา แม้ว่าการตัดสินใจนั้น อาจจะมีผู้ต่อต้านหรือแสดงความไม่เห็นด้วยก็ตาม |  |  |  |  |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
|  | **ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเสียสละเพื่อประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา**• เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาวของสถาบันอุดมศึกษาโดยรวม• เสียสละหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  | **100** |  |

**การประเมินสมรรถนะ (สมรรถนะเฉพาะ ๕ ด้าน (สำหรับผู้บริหารแบบมีวาระ))**

- - - - - -

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
| **๑. สภาวะผู้นำ** **(Leadership)****คำจำกัดความ :** ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบัน อุดมศึกษา | **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑ : ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด**• ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระ วัตถุประสงค์ และเวลาตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคลในกลุ่มได้• แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอ แม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ• อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม**• ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ• กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น• รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น• สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน• ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน**• เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน• ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของสถาบันอุดมศึกษา• จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ**• กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติตนอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น• ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี• ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร**• สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วง• เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
| **๒. วิสัยทัศน์ (Visioning)****คำจำกัดความ :** ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ | **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑ : รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร**• รู้ เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาอย่างไร |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร**• อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษาได้• แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และ สร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์**• โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์• ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา**• ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ**• กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ• คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก |  |  |  |  |
| **๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)****คำจำกัดความ :** ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาได้ | **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑ : รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวโยงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร**• เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและสถาบันอุดมศึกษา ว่าสัมพันธ์ เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร• สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้ |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
|  | **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้**• ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้• ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์**• ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ• ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และ กำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น**• ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือสถาบันอุดมศึกษา• คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ**• ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม• ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |
| **๔. การควบคุมตนเอง (Self Control)****คำจำกัดความ :** ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความ เครียดอย่างต่อเนื่อง | **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑ : ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม**• ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่สุภาพหรือไม่เหมาะสมในทุกสถานการณ์ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี**• รู้เท่าทันอารมณ์ของตนเองและควบคุมได้อย่างเหมาะสม โดยอาจหลีกเลี่ยงจากสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อการเกิดความรุนแรงขึ้น หรืออาจเปลี่ยนหัวข้อสนทนา หรือหยุดพักชั่วคราวเพื่อสงบสติอารมณ์ |  |  |  |  |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
|  | **ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถใช้ถ้อยทีวาจา หรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกยั่วยุ**• รู้สึกได้ถึงความรุนแรงทางอารมณ์ในระหว่างการสนทนา หรือการปฏิบัติงาน เช่น ความโกรธ ความผิดหวัง หรือความกดดัน แต่ไม่แสดงออกแม้จะถูกยั่วยุ โดยยังคงสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ• สามารถเลือกใช้วิธีการแสดงออกที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดผลในเชิงลบทั้งต่อตนเองและผู้อื่น |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๔: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ**• สามารถจัดการกับความเครียดหรือผลที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะกดดันทางอารมณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ• ประยุกต์ใช้วิธีการเฉพาะตน หรือวางแผนล่วงหน้าเพื่อจัดการกับความเครียดและความกดดันทางอารมณ์ที่คาดหมายได้ว่าจะเกิดขึ้น• บริหารจัดการอารมณ์ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดความเครียดของตนเองหรือผู้ร่วมงาน |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๕: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ**• ระงับอารมณ์รุนแรง ด้วยการพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขที่ต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งบริบทและปัจจัยแวดล้อมต่างๆ• ในสถานการณ์ที่ตึงเครียดมากก็ยังสามารถควบคุมอารมณ์ของตนเองได้ รวมถึงทำให้คนอื่นๆ มีอารมณ์ที่สงบลงได้ |  |  |  |  |
| **๕. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)****คำจำกัดความ :** ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะ สามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้ | **ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๑ : สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน**• สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน• ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่นๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ**• สามารถให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนาหรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง• ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน**• วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **รายละเอียด** | **ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง****การแสดงพฤติกรรมของผุ้ถูกประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| **แสดงพฤติกรรม** | **ไม่แสดงพฤติกรรม** |
|  | • มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้• มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อให้มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา**• สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา• สามารถเข้าใจถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาได้ |  |  |  |  |
| **ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และทำให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ**• สร้าง และสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในสถาบันอุดมศึกษา• สร้าง และสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษา |  |  |  |  |
| **รวม** |  |  | **100** |  |