



ประกาศคณะศึกษาศาสตร์

ฉบับที่ 021 /2568

เรื่อง องค์ประกอบและสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประเภทสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประเภทสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ประกอบกับข้อ 11 ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 3/2566 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประกอบกับมติคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ (ฉบับที่ 021 /2568) เรื่อง องค์ประกอบและสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประเภทสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น”

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2568 เป็นต้นไป

บรรดาประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดใดที่กำหนดไว้แล้วขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ 3 ในประกาศฉบับนี้

“คณะ”	หมายถึง	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะกรรมการประจำคณะ”	หมายถึง	คณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณบดี”	หมายถึง	คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
“บุคลากรประเภทสนับสนุน”	หมายถึง	พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงาน มหาวิทยาลัย เงินรายได้ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ และให้หมายความรวมถึงตำแหน่งประเภทบริหารที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง

ข้อ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ใช้องค์ประกอบและสัดส่วน ดังนี้

4.1 การประเมินสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ 30 ประเมินจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

4.1.1 สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ

- 1) การบริการที่ดี
- 2) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- 3) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- 4) การทำงานเป็นทีม
- 5) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

4.1.2 สมรรถนะประจำกลุ่มงาน ประกอบด้วย 16 สมรรถนะ (การกำหนดสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน 4 สมรรถนะ)

- 1) การคิดวิเคราะห์
- 2) การมองภาพองค์รวม
- 3) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
- 4) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่
- 5) การสืบเสาะหาข้อมูล
- 6) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
- 7) ความเข้าใจผู้อื่น
- 8) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- 9) การดำเนินการเชิงรุก
- 10) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- 11) ความมั่นใจในตนเอง
- 12) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
- 13) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
- 14) สุนทรียภาพทางศิลปะ
- 15) ความผูกพันที่มีต่ออุดมศึกษา
- 16) การสร้างสัมพันธ์ภาพ

4.1.3 ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- 1) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
- 2) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ
- 3) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- 4) ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

5) ทักษะการคำนวณ

6) ทักษะการจัดการข้อมูล

รายละเอียดเกณฑ์การประเมินสมรรถนะให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

4.2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ สัดส่วนคะแนนร้อยละ 70 ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้าน ปริมาณงาน ด้านคุณภาพงาน หรือด้านอื่นๆ ตามภาระงานในตำแหน่งงานที่คณะกำหนด ทั้งนี้ สัดส่วนการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ ให้เป็นไปตามสัดส่วนของภาระงานตามแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 5 ให้คณบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ คำสั่ง หรือ แนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติเพิ่มเติมให้เป็นไปตามประกาศนี้ได้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีเป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของคณบดี ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2568



(รองศาสตราจารย์ ดร.อิสรา ก้านจักร)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

1. รายละเอียดเกณฑ์การประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรประเภทสนับสนุน สัดส่วนคะแนนร้อยละ 30 (ตามข้อ 4.1.1) ประกอบด้วย

1.1 สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ

1. การบริการที่ดี (Service Mind : SERV)					
ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง					
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
<p>สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการด้วยความเต็มใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ - ให้ข้อมูล ข้าราชการ ที่ถูกต้อง ชัดเจน - แก่ผู้รับบริการ - แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้า <p>ในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น แก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่เบียดเบียนแก่ตัว หรือปิดภาระ - ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ <p>และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>แสดงความกระตือรือร้นที่จะใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ - ให้ข้อมูล ข้าราชการ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน - นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ - ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองของความเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ - เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ - สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความเป็นปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ 	

สมรรถนะ (Competency)		2. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise-EXP)		
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์		
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
<p>แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน - พัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้ดียิ่งขึ้น - ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมี ความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน - รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนเอง 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ สามารถนำความรู้ วิชาการ หรือ เทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือ เทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ - สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ ศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้ อย่างกว้างขวาง - สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ สนับสนุนการทำงานของคนในสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่ง การพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา - บริหารจัดการให้ สถาบันอุดมศึกษานำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการใน งานอย่างต่อเนื่อง

สมรรถนะ (Competency)		3. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH)		
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้หรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้อีกก่อน			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
<p>แสดงความพยายามในการทำงานให้ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง - พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา - มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน - แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น - แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี - ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน - ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - มีความละเอียดรอบคอบ เอาจริงตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น - เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ สามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้อีก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด - พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ กล้าตัดสินใจ แม้ว่า การตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด - บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้

4. การทำงานเป็นทีม (Teamwork-TW)				
สมรรถนะ (Competency)	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา โดยผู้ปฏิบัติฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)			
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
<p>ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย - รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของงานดำเนินงานของตนเอง - ให้อุปสรรคที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี - ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี - กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น - ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม - ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงจัง - ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ - รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว - คลีคลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม - ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุผล

5. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity-ING)	
สมรรถนะ (Competency)	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)	
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
ระดับที่ 1 มีความสุจริต - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ - แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต	ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้ - รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ - แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ
	ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ - ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการไม่เบี่ยงเบนตัวอคติหรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิดชอบ - เสียสละความสุส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ
	ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยึดมั่นเพื่อความถูกต้อง - ยึดมั่นเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แมตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก - กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์
	ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม - ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต

1.2 สมรรถนะประจำกลุ่มงาน ประกอบด้วย 16 สมรรถนะ (ตามข้อ 4.1.2) ประกอบด้วย

2.1 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking-AT)					
การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นข้อสงสัย หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้					
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็น ส่วนย่อย <ul style="list-style-type: none"> แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายได้โดยไม่มีเรื่องสำคัญ วางแผนงานโดยแยกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน <ul style="list-style-type: none"> ระบุจุดและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้ ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน <ul style="list-style-type: none"> เชื่อมโยงเหตุผลที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหรือผู้เกี่ยวข้อง ประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนและแยกแยะสาเหตุวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหา อุปสรรคและวางแผนทางการป้องกันแก้ไขล่วงหน้า 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงาน หรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือก สำหรับการทำงาน หรือแก้ไขปัญหาคือ <ul style="list-style-type: none"> ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลายทางเลือกในรูปแบบเพื่อทางเลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายภาคการแก้ปัญหา อุปสรรคแนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียให้ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงาน หรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือก สำหรับการทำงาน หรือแก้ไขปัญหาคือ <ul style="list-style-type: none"> ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ โดยรูปแบบเดียว ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลายทางเลือกในรูปแบบเพื่อทางเลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรมหรือโครงการ กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ระบุหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย จัดกิจกรรมหรือโครงการตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข และเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียได้
เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> จำนวนปัญหาที่ระบุออกเป็นส่วนย่อยได้ จำนวนปัญหาที่ระบุออกเป็นส่วนย่อยได้โดยยังไม่มีเรื่องสำคัญ จำนวนปัญหาที่ระบุออกเป็นส่วนย่อยได้โดยเรื่องสำคัญ วางแผนงานโดยแยกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ จัดกิจกรรม โครงการตามแผนงานที่แยกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ ได้ 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วิเคราะห์ประเด็นปัญหา แนวคิดในแต่ละประเด็นได้ เสนอผลการวิเคราะห์โดยระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นสถานการณ์ต่างๆ ได้ เสนอผลการวิเคราะห์โดยระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ บูรณาการและเชื่อมโยงเหตุผลของปัญหาที่ผ่านการวิเคราะห์แล้ว จนเกิดวิธีการ/แนวทางใหม่ (ซึ่งการใหม่) วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ จัดกิจกรรมหรือโครงการตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เข้าใจในรายละเอียดของประเด็นปัญหาที่ซับซ้อน และสถานการณ์หรือเหตุการณ์ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนกับสถานการณ์ต่างๆ ได้ วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรมหรือโครงการ กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ในรูปแบบของหน่วยงาน จัดกิจกรรมหรือโครงการตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และวางแผนทางการป้องกันแก้ไขล่วงหน้า 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ โดยรูปแบบเดียว ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลายทางเลือกในรูปแบบเพื่อทางเลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรมหรือโครงการ กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ระบุหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย จัดกิจกรรมหรือโครงการตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข และเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียได้ 	

สมรรถนะ (Competency)				
นियามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)				
การคิดเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจัดประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางการนำข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสมมติฐานในการระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ <ul style="list-style-type: none"> ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่สิ่งเพียงพอถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันและกันตาม 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อข้อใหม่ให้เข้าใจได้ง่าย <ul style="list-style-type: none"> สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่มสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ <ul style="list-style-type: none"> ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ซึ่งอาจไม่เคยปรากฏมาก่อน
เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> ผู้วิเคราะห์องค์กร ระดับหน่วยงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัย ผู้กระบวนของตนเองและการประเมินภาพรวมของหน่วยงานตนเองและมหาวิทยาลัย วิเชยธรรมองค์กรที่คนสังกัดและมหาวิทยาลัย ผู้วิจัย ระดับ ข้อบังคับ วัฒนธรรม ค่านิยม พันธกิจและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย สถานียุทธศาสตร์ในการ คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาในงานที่ตนเองรับผิดชอบได้ 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ จำแนกปัญหาในภาพรวมขององค์กรได้ วิเคราะห์ปัญหาในภาพรวมขององค์กรโดยระบุดีความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ ใช้ประสบการณ์ในการทำงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการชี้แจงและแก้ปัญหา หรือแก้ปัญหาในงานได้ บูรณาการและเชื่อมโยงการแก้ปัญหาจากข้อมูลที่มีได้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้ 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ศึกษานำแนวโน้มในอดีตในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้ มีทฤษฎีหรือแนวคิดที่ซับซ้อนในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้ ประยุกต์ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดที่ซับซ้อนในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้ บูรณาการและเชื่อมโยงการแก้ปัญหาจากการศึกษาแนวโน้มในอดีต ทฤษฎีหรือแนวคิดที่ซับซ้อนที่มี เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้ 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วิเคราะห์สถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ด้วยรูปแบบที่หลากหลาย สังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน รายงานผลการสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อน เพื่อนำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง เสนอทรัพยากรงานผลการสังเคราะห์ข้อมูลภายในองค์กรด้วยช่องทางต่าง ๆ 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ รับฟังผลสะท้อนจากการรายงานผลการสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ที่ได้เสนอไปแล้ว พัฒนาและปรับปรุงวิธีการในการแก้ปัญหาในภาพรวมขององค์กรโดยตรงระดับ สร้างนวัตกรรมใหม่ที่สามารถนำไปปฏิบัติในองค์กรได้จริงและทดลองใช้ในวัฒนธรรมใหม่ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้นวัตกรรมที่สร้างขึ้นเพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others-CO)

ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาพที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่

รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)

ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
<p>ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาพหรือสุขภาพจิต แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาพดีทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> สวดใจ หรือให้คำแนะนํากับผู้อื่นเกี่ยวกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือพัฒนาสุขภาพหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน มุ่งเน้นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น 	<p>แสดงสมรรถนะที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ให้แนวทางหรือทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพสุขภาพหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่นมีโอกาสได้นำข้อมูลและเรียนรู้วิธีการพัฒนาศักยภาพหรือเสริมสร้างสุขภาพหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการในภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าตนเองสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสุดได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่นรวมทั้งให้คำติชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ให้คำแนะนำที่เฉพาะเจาะจงกับลักษณะเฉพาะ เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีของแต่ละบุคคล 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง</p> <ul style="list-style-type: none"> พยายามทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดทำแนวทางการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ ค้นหา สร้างเสริมวิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง</p> <ul style="list-style-type: none"> พยายามทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดทำแนวทางการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ ค้นหา สร้างเสริมวิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น
<p>เขตศักยภาพประเมินพฤติกรรมในภาคปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาพทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ ภายในงานที่ตนเองรับผิดชอบ เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาพทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ ภายในคณะทำงาน เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาพทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ ขอบครัวหรือเพื่อนร่วมงาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้อื่นเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาพทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ 	<p>เขตศักยภาพประเมินพฤติกรรมในภาคปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เป็นตัวอย่างที่ดีในการดูแลสุขภาพของตนเอง ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกรอบการปฏิบัติงานแก่เพื่อนร่วมงานและผู้อื่น ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกรอบการปฏิบัติงานแก่เพื่อนร่วมงานและผู้เกี่ยวข้องอย่างตนเองและสมาชิก มีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น 	<p>เขตศักยภาพประเมินพฤติกรรมในภาคปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ประมวลผลรวบรวมข้อมูลด้านสุขภาพของตนเอง ปัญหา ร่างกาย และจิตใจให้ทันเหตุการณ์ของตนเองและผู้อื่น เผยแพร่ข้อมูลที่ได้รับทราบได้ ให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่นทราบด้วยช่องทางต่างๆ จัดการรวมทั้งเกี่ยวข้องในด้านสุขภาพทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ ติดตามและประเมินผลการจัดการที่ดีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาพทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ 	<p>เขตศักยภาพประเมินพฤติกรรมในภาคปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาพทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจของมหาวิทยาลัย สำรวจจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมภายหลังการรณรงค์ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่นร่วมกิจกรรมและให้คำติชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ให้คำแนะนำที่เฉพาะเจาะจงแก่บุคคลเพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีของตนเอง 	<p>เขตศักยภาพประเมินพฤติกรรมในภาคปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วิเคราะห์ปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่นร่วมกิจกรรม เพื่อให้สามารถจัดโครงการ กิจกรรม หรือแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ ศึกษาวิธีการใหม่ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่นร่วมกิจกรรม นำวิธีการใหม่ไปใช้ในกิจกรรมหรือโครงการใหม่ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของวิธีการใหม่เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงต่อไป 	

2.4 การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable-HPA)					
การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้ หมายรวมถึงการออกคำสั่ง โดยปกติทั่วไปจนถึงการใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน					
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
สิ่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ <ul style="list-style-type: none"> • สั่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ • มอบหมายงานในรายละเอียดบางส่วนให้ผู้ดำเนินการแทนได้ เพื่อให้ตนเองปฏิบัติตามตำแหน่งหน้าที่ได้มากขึ้น 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และกำหนดขอบเขตข้อจำกัดในการกระทำการใดๆ <ul style="list-style-type: none"> • ปฏิเสธคำขอของผู้อื่น ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ • กำหนดลักษณะเชิงพฤติกรรมหรือแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นมาตรฐาน • สร้างเงื่อนไขเพื่อให้ผู้อื่นปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสั่งให้ปรับมาตรฐาน หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้แตกต่าง หรือสูงขึ้น • สั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามควบคุมให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ <ul style="list-style-type: none"> • ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ • เตรียมให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจนถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และดำเนินการในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือข้อบังคับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ <ul style="list-style-type: none"> • ใช้วิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมาในกรณีที่มีปัญหา หรือมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือข้อบังคับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ • ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือข้อบังคับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 5
เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> 1. รับผิดชอบหน้าที่ ภาระงานของตนในการสั่งการตามอำนาจหน้าที่ 2. ผู้โครงสร้างองค์กร โครงสร้างงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน 3. ระบุ ระเบียบ ข้อบังคับและมติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ 4. สั่งการตามอำนาจหน้าที่และมอบหมายงานให้เหมาะสมกับผู้ได้รับมอบหมายตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ตนเองปฏิบัติตามตำแหน่งหน้าที่ได้มากขึ้น 5. ติดตามและประเมินผลผู้ที่ได้รับมอบหมายว่าปฏิบัติตามหน้าที่หรือไม่เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อไป 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน 1 และ มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ปฏิบัติการหรือสั่งการตามอำนาจหน้าที่และถูกต้องตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ 3. กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานหรือการสั่งการเพื่อเป็นบรรทัดฐานหรือแนวทางในการสั่งการตามอำนาจหน้าที่ 4. สร้างเงื่อนไขในการสั่งการเพื่อให้ผู้อื่นปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ และข้อบังคับ 5. ปฏิบัติตามเงื่อนไขการสั่งการที่สร้างขึ้น 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน 2 และ มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. รับฟังหรือสะท้อนผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการสั่งการที่สร้างขึ้น 3. พัฒนาและปรับปรุงเงื่อนไขการสั่งการโดยกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้แตกต่างจากเดิมเพื่อสูงขึ้น 4. หลีกเลี่ยงเงื่อนไขการสั่งการที่พัฒนาและปรับปรุงใหม่ 5. ติดตามและประเมินผลการใช้เงื่อนไขการสั่งการเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน 3 และ มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ติดตาม ตรวจสอบผู้ได้บังคับบัญชาภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ 3. ติดตาม ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ 4. วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการติดตาม ตรวจสอบ ผู้ได้บังคับบัญชา และหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล 5. แจ้งเตือนให้ทราบทั่วหน้าอย่างชัดเจนถึงสิ่งที่เกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทุก 6 เดือน 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน 4 และ มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีการกำกับดูแลอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ 3. มีการกำกับดูแลอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ กรณีที่ข้อยูหา หรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือข้อบังคับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยวิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา 4. ให้ทราบกับผู้ได้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลในกรณีที่มีที่พบปัญหา หรือมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือข้อบังคับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ โดยการส่งข้อพร้อมพัฒนาต่อยอดกลับไป 5. ในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือข้อบังคับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด 	

สมรรถนะ (Competency)		2.5 การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking-INF)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความใส่ใจเชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)						
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
หาข้อมูลในเบื้องต้น <ul style="list-style-type: none"> ใช้ข้อมูลหรือรู้ หรือได้จากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว ถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล 	ค้นหาข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> สืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่หลากหลายกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสืบเสาะ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก <ul style="list-style-type: none"> ตั้งคำถามเชิงลึกไปประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจนได้คำตอบสถานการณ์ เหตุการณ์ ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้รู้เพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น 	ข้อมูลอย่างเป็นระบบ <ul style="list-style-type: none"> วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในช่วงเวลาที่กำหนด สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกันจากกรณีศึกษาโดยทั่วไป ดำเนินการวิจัย หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อประกอบการทำวิจัย 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> วางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่มีคุณภาพมากที่สุด 	ระดับที่ 5
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> ศึกษา รวบรวมแหล่งข้อมูลที่จะสืบเสาะหาข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ทราบแหล่งข้อมูลที่จะสืบเสาะหาข้อมูล มีวิธีการสืบเสาะหาข้อมูลโดยการถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อมูล มีกระบวนการเก็บกรองข้อมูลที่ยืดหยุ่นประกอบการตัดสินใจในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน มีข้อมูลในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีวิธีการสืบเสาะหาข้อมูลโดยการถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูลด้วยคำถามที่ค่อนข้างยากและซับซ้อน และถามข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด มีเครื่องมือในการสืบเสาะหาข้อมูล เช่น แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม เป็นต้น มีอุปกรณ์ในการสืบเสาะหาข้อมูล เช่น เครื่องบันทึกเสียง เป็นต้น นำข้อมูลที่สามารถรวบรวมการกลับมากรองนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีทรัพยากรประกอบการสืบเสาะหาข้อมูลเชิงลึก สร้างเครื่องมือเชิงลึกในการสืบเสาะหาข้อมูล มีวิธีการสืบเสาะหาข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เชิงลึกจากผู้รู้เพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น นำข้อมูลที่สามารถรวบรวมการกลับมากรองไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือประกอบการตัดสินใจ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีแผนการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบตามวิธีการวิจัย ดำเนินการตามแผนโดยแสวงหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายและมีวิธีการสืบค้นข้อมูลในรูปแบบอื่นๆ เช่น จากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอัตโนมัติ เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น มีรายงานการวิจัยอย่างน้อย 1 เรื่อง เผยแพร่รายงานการวิจัยในช่องทางต่างๆ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ กำหนดระบบการสืบค้นที่เป็นมาตรฐาน มีเครือข่ายวิจัยภายในคณะ/หน่วยงาน มีเครือข่ายวิจัยภายในมหาวิทยาลัย มีเครือข่ายวิจัยระดับชาติหรือนานาชาติ 		

2.6 ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity-CS)					
การรับรู้ถึงข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ความเข้าใจ เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างกันได้					
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทยและให้คามสนใจวัฒนธรรมของผู้อื่น <ul style="list-style-type: none"> ภาคภูมิใจในวัฒนธรรมของไทย ขณะที่เห็นคุณค่าและสนใจที่จะเรียนรู้วัฒนธรรมของผู้อื่น ยอมรับความต่างทางวัฒนธรรม และไม่ดูถูกวัฒนธรรมอื่นว่าด้อยกว่า ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไป 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจ รวมทั้งปรับตัวให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมใหม่ <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจมารยาท กาลเทศะ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน และพยายามปรับตัวให้สอดคล้อง สื่อสารด้วยวิธีการ เนื้อหา และถ้อยคำที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของผู้อื่น 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจในวัฒนธรรมต่างๆ อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งแสดงออกได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจบริบท และนิสัยสำคัญของวัฒนธรรมต่างๆ เข้าใจรากฐานทางวัฒนธรรมที่แตกต่างกันอย่างลึกซึ้ง ไม่ตัดสินผู้อื่นจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม แต่ต้องพยายามทำความเข้าใจ เพื่อทำความเข้าใจร่วมกันได้ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> สร้างการยอมรับในผู้มีส่วนเกี่ยวข้องวัฒนธรรม เพื่อสัมพันธ์ไม่ตรีอันดี ริเริ่ม และสนับสนุนการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างประเทศ หรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับบทบาททางวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> หาทางระงับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน โดยพยายามประสานและประนีประนอมด้วยความเข้าใจในแต่ละวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ทำให้ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างประเทศหรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 5 รวมทั้งวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> หาทางระงับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน โดยพยายามประสานและประนีประนอมด้วยความเข้าใจในแต่ละวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ทำให้ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างประเทศหรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน
เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> ผู้และเข้าใจวัฒนธรรมของหน่วยงานที่ตนสังกัด ผู้และเข้าใจวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย ผู้เข้าใจ และสนใจวัฒนธรรมของหน่วยงานผู้อื่น ไม่ดูถูกวัฒนธรรมที่แตกต่างจากตนเองว่าด้อยกว่า ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลง 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ผู้เข้าใจ และเห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทย ผู้และเข้าใจมารยาททางสังคม กาลเทศะ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่าง ปรับตัวให้สอดคล้องกับมารยาททางสังคม กาลเทศะ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่าง สื่อสารด้วยวิธีการ เนื้อหา และถ้อยคำที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของผู้อื่น เช่น ประชวรสัมพันธ์ด้วยไปเดออร์คำทักทาย เป็นต้น 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ผู้และเข้าใจบริบท และนิสัยสำคัญของวัฒนธรรมต่างๆ ผู้และเข้าใจรากฐานทางวัฒนธรรมที่แตกต่างอย่างลึกซึ้ง ไม่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรมมาเป็นเหตุในการตัดสินผู้อื่นเพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจ ผู้และเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ผู้เข้าใจ และเห็นคุณค่าของวัฒนธรรมระหว่างประเทศ มีแผนการสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรมที่สัมพันธ์กับสภาพอันดี จัดกิจกรรม โครงการ หรือวิธีการสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม เพื่อสร้างสัมพันธไมตรีอันดี เช่น การพูดคุย การแลกเปลี่ยน การให้คำแนะนำ เป็นต้น ประเมินและติดตามผลกิจกรรม โครงการ หรือวิธีการสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ศึกษาข้อมูลระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่างอย่างลึกซึ้ง วิธีการระงับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่างด้วยการประสานและประนีประนอมด้วยความเข้าใจในแต่ละวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างประเทศหรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน 	

สมรรถนะ (Competency)		2.7 ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding-U)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความสามารถในการรับฟังและเข้าใจความหมายตรง ความเห็นและความคิดตลอดจนสภาวะทางอารมณ์ของผู้ที่ติดต่อกับ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)						
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร สามารถจับใจความ สรุปเนื้อหาเรื่องราวได้ถูกต้อง 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจอารมณ์ความรู้สึกและคำพูด</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจทั้งความหมายและนัยเชิงอารมณ์ จากการใช้ภาษา สัทนะ ท่าทาง หรือน้ำเสียงของผู้ที่ติดต่อกับ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความหมายแฝงในกริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจความหมายที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกริยา ท่าทาง คำพูด หรือ น้ำเสียง เข้าใจความคิด ความกังวล หรือความรู้สึกของผู้อื่น แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อกับได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจความหมายแฝงในกริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจความหมายที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกริยา ท่าทาง คำพูด หรือ น้ำเสียง เข้าใจความคิด ความกังวล หรือความรู้สึกของผู้อื่น แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อกับได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจการสื่อสารทั้งที่เป็นคำพูด และความหมายแฝงในการสื่อสารกับผู้อื่นได้</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่น ใช้ความเข้าใจนั้นให้เป็นประโยชน์ในการดูแลรักษา ความรู้สึก หรือติดต่อประสานงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุของพฤติกรรมผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจถึงสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจหรือเป้าหมายที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น เข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น จนสามารถมองถึงจุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง 	
<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ตามเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> สามารถเข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นเบื้องต้นได้ มีทักษะด้านการจับใจความและสามารถจับใจความในระดับต้นได้ มีทักษะด้านการสรุปเนื้อหา เรื่องราวต่างๆ ได้ตามการตรวจสอบของผู้นับบัญชี สามารถสรุปเนื้อหา เรื่องราวต่างๆ ได้ตามการตรวจสอบของผู้นับบัญชี สามารถสรุปเนื้อหา เรื่องราวต่างๆ ได้ถูกต้อง 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากการสนทนาได้ เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากการสังเกต สัทนะ ท่าทาง หรือน้ำเสียงของผู้ที่ติดต่อกับได้ สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ที่ติดต่อกับได้อย่างถูกต้อง สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ที่ติดต่อกับได้อย่างถูกต้องและด้วยอารมณ์ที่มั่นคงและหนักแน่น 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากความคิด ความกังวล หรือความรู้สึก แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อกับได้ สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ที่ติดต่อกับได้อย่างถูกต้องโดยใช้ลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อกับเข้ากับผู้อื่นอย่างถูกต้อง 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่น สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ที่ติดต่อกับได้อย่างถูกต้องใช้ภาษาด้วยความเข้าใจอย่างถ่องแท้ และความรู้สึกของผู้อื่นให้เป็นที่ประจักษ์ในการสนทนา และสร้างทราบดีว่ามี สามารถใช้ความเข้าใจจากนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่นให้เป็นประโยชน์ในการดูแลรักษาความรู้สึกของผู้อื่นให้เป็นที่ประจักษ์ในการติดต่อประสานงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ศึกษาสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจหรือเป้าหมายที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น เข้าใจและยอมรับถึงสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจหรือเป้าหมายที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น เข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น จนสามารถมองถึงจุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง สามารถใช้ความเข้าใจจากผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง นัยของผู้อื่นได้อย่างถูกต้องให้เป็นประโยชน์ในเรื่องต่างๆ ได้ 		

2.9 การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness-PROAC)				
สมรรถนะ (Competency)	การสังเกตเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีเครื่องหมาย หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> • เห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยอัตโนมัติ • สังเกตเห็นโอกาสและรีบร้อนที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุฉุกเฉิน <ul style="list-style-type: none"> • ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีเครื่องหมาย และไม่ย่อท้อ • แก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว ในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาคงตัวค่อยไปเอง 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะสั้น <ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น • พยายามใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่เกิดขึ้นในวงราชการ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง <ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ในระยะปานกลาง • คิดออกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่ท้าทายเกิดขึ้นในอนาคต 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว <ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต • สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน และกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดเห็นใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (4) จำนวน 3 ข้อ <ol style="list-style-type: none"> 1. พบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของตนได้เร็วแม้ยังปัญหา บ่อยปัญหาหรือ 2. พบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของตนรับข้อคำแนะมาจากผู้บังคับบัญชาทันที 3. สังเกตเห็นปัญหา อุปสรรคของหน่วยงานเป็นเร็วแม้ยัง 4. สังเกตเห็นปัญหา อุปสรรคของหน่วยงาน รับปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา 5. สังเกตเห็นโอกาสและรีบร้อนที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. จัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุฉุกเฉินที่ได้รับมอบหมาย 3. ลงมือแก้ปัญหาทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีเครื่องหมาย และไม่ย่อท้อต่อปัญหาที่เกิดขึ้น 4. แก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว โดยไม่รอให้ปัญหาคลี่คลายไปเอง 5. แก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว โดยใช้วิธีการแก้ปัญหาที่ดูวิธีและปฏิบัติประโยชน์ต่อองค์กร 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในระยะสั้น 3. วางระบบป้องกันปัญหาเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในระยะสั้น 4. พยายามใช้ระบบป้องกันปัญหาที่วางไว้ในกรณีเกิดปัญหาในระยะสั้นหรือสร้างสรรคสิ่งใหม่ที่เกิดขึ้นในวงราชการ 5. ประเมินระบบป้องกันปัญหาที่วางไว้ในกรณีเกิดปัญหาในระยะสั้นหรือสร้างสรรคสิ่งใหม่ที่เกิดขึ้นในวงราชการ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในระยะปานกลาง 3. วางระบบป้องกันปัญหาเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในระยะปานกลาง 4. พยายามใช้ระบบป้องกันปัญหาที่วางไว้ในกรณีเกิดปัญหาในระยะปานกลางหรือสร้างสรรคสิ่งใหม่ที่เกิดขึ้นในวงราชการ 5. ประเมินระบบป้องกันปัญหาที่วางไว้ในกรณีเกิดปัญหาในระยะปานกลางหรือสร้างสรรคสิ่งใหม่ที่เกิดขึ้นในวงราชการ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคต 3. วางระบบป้องกันปัญหาเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคต 4. ประเมินระบบป้องกันปัญหาที่วางไว้ในกรณีเกิดปัญหาในระยะปานกลางหรือสร้างสรรคสิ่งใหม่ที่เกิดขึ้นในวงราชการ 5. สนับสนุน ส่งเสริม และสร้างบรรยากาศในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์การดำเนินการเชิงรุกให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน และกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดเห็นใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว

2.10 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order-CO)				
ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ <ul style="list-style-type: none"> ต้องการข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องชัดเจน ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนด อย่างเคร่งครัด 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจหาความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> ตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนเองและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง <ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ตรวจสอบความถูกต้องของงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ตรวจความถูกต้องของงานของตนเองและกระบวนการทั้งหมดของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ <ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบรายละเอียดความถี่ของโครงการตามกำหนดเวลา ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของงาน 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน <ul style="list-style-type: none"> พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเห็นคุณภาพของข้อมูล
เกณฑ์การประเมินผลในกรณีปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมิน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> มีและเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างถูกต้องและชัดเจน รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของตนเองได้ ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงานให้เป็นระเบียบ ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของตนเองได้ ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างเคร่งครัด 	เกณฑ์การประเมินผลในกรณีปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เสนองานที่รับผิดชอบทุกชิ้นงานโดยผ่านการตรวจทานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เสนองานที่รับผิดชอบบางชิ้นงานโดยผ่านการตรวจทานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น การตรวจทานงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างละเอียดเพื่อความถูกต้องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา การตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบและช่วยตรวจทานงานของผู้ร่วมงานเพื่อความถูกต้องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา 	เกณฑ์การประเมินผลในกรณีปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ตรวจสอบความถูกต้องของงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตรวจความถูกต้องของงานของตนเองและกระบวนการทั้งหมดของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่นเพื่อความถูกต้องของงาน 	เกณฑ์การประเมินผลในกรณีปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของกระบวนการงาน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของกระบวนการงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูลตามมาตรฐานขององค์กร สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของงาน 	เกณฑ์การประเมินผลในกรณีปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีวิธีการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเห็นคุณภาพของข้อมูล ทดลองใช้วิธีการตรวจสอบข้อมูลเพื่อความต้องการตามขั้นตอน และเห็นคุณภาพของข้อมูล ประเมินวิธีการตรวจสอบข้อมูลประกอบการพัฒนาระบบการตรวจสอบ พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเห็นคุณภาพของข้อมูล

สมรรถนะ (Competency)		2.11 ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence-SCF)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความมั่นใจในความสามารถ คักยภาพ และการตัดสินใจของตนเองที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาให้สำเร็จ				
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน		รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5		
<p>ปฏิบัติงานได้ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิด</p> <ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานได้โดยอาจไม่ต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิด ตัดสินใจเองได้ในการรักษาไว้ซึ่งตนเองต่ออำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน 	<p>ปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมั่นใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> กล้าตัดสินใจเรื่องทั้งหมดที่ควรจะต้องสั่งไว้ในหน้าที่ แม้จะมีผู้ไม่เห็นด้วยอยู่ข้างก็ตาม แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติงานที่ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมั่นใจในความสามารถของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> เชื่อมั่นในความรู้อาจสามารถ และศักยภาพของตนว่า จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จได้ แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจหรือความสามารถของตน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และมั่นใจในการทำงานที่ท้าทาย</p> <ul style="list-style-type: none"> ชอบงานที่ท้าทายความสามารถ แสดงความคิดเห็นของตนเมื่อไม่ทันด้วยกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในสถานการณ์ที่ชัดเจน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเต็มใจทำงานที่ท้าทายมากและกล้าแสดงจุดยืนของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> เต็มใจและรับอาสาปฏิบัติงานที่ท้าทาย หรือมีความเสี่ยงสูง กล้ายืนหยัดเผชิญหน้ากับผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ กล้าแสดงจุดยืนของตนอย่างตรงไปตรงมาในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ 		
<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานได้โดยต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานได้โดยต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชาร่วมกับผู้บริหาร ปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา ตัดสินใจเองได้ในการรักษาไว้ซึ่งตนเองต่ออำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน ตัดสินใจเองได้ในการรักษาไว้ซึ่งตนเองต่ออำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ กล้าตัดสินใจในการรายงานของตนเองที่เห็นว่าถูกต้องแล้วโดยมีผู้เห็นด้วยและสนับสนุน กล้าตัดสินใจในการรายงานของตนเองที่เห็นว่าถูกต้องแล้วแม้จะมีผู้ไม่เห็นด้วยอยู่ข้างก็ตาม แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติงานที่ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติงานที่ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน 	<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เชื่อมั่นในความรู้อาจสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จได้ พัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานค่อนข้างสูงให้ประสบความสำเร็จได้ พัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานขั้นสูงให้ประสบความสำเร็จได้ แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจหรือความสามารถของตนได้อย่างภาคภูมิใจ 	<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ กล้าตัดสินใจและความมั่นใจในการปฏิบัติงานค่อนข้างมาก กล้าตัดสินใจและความมั่นใจในการปฏิบัติงานที่ยาก อาสาปฏิบัติงานที่ท้าทายความสามารถของตนเอง แสดงความคิดเห็นของตนเมื่อไม่ทันด้วยกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในสถานการณ์ที่ชัดเจน 	<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ อาสาและเต็มใจปฏิบัติงานที่ท้าทาย หรือมีความเสี่ยงสูง อาสาและเต็มใจปฏิบัติงานที่ท้าทาย หรือมีความเสี่ยงสูง กล้าแสดงจุดยืนของตนในการปฏิบัติงานที่ท้าทาย และความเสียหายกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กล้าแสดงจุดยืนของตนอย่างตรงไปตรงมาในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ 		

สมรรถนะ (Competency)		รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		2.12 ความยืดหยุ่นต่อการปรับ (Flexibility-FLX)			
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน		ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ามีความพร้อมถึงการเรียนรู้ความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลง			
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ปรับตัวเข้ากับสภาพการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือมีเงื่อนไขที่คล้ายกัน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> ยอมรับและเข้าใจความเห็นของผู้อื่น เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด หักสละ เมื่อได้รับข้อมูลใหม่ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีวิจารณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ</p> <ul style="list-style-type: none"> มีวิจารณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อผลลัพธ์ของงานและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เข้ากับสถานการณ์ ปรับขั้นตอนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ปรับแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะหน้า ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง หรือกระบวนการงาน เป็นการเฉพาะกาล เพื่อให้รับกับสถานการณ์เฉพาะหน้า 	
<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้และเข้าใจวัฒนธรรมหน่วยงาน สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมการทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมการทำงาน ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมการทำงานที่คล้ายกัน สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมการทำงานที่ต่างกัน และไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ยอมรับและเข้าใจความคิดเห็นของผู้อื่น เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด หักสละของตนเองด้วยความเห็นของผู้อื่น เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด หักสละของตนเอง เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด หักสละของตนเอง 	<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ และข้อบังคับในการแข่งขันที่ตนเองได้รับเลือก รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานตนเอง รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท 	<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วิเคราะห์การปฏิบัติงานและสร้างวิธีการให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคลอย่างเหมาะสม ประเมินวิธีการปฏิบัติงาน ให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคลอย่างเหมาะสม ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคลอย่างเหมาะสม ปรับขั้นตอนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วางแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะหน้า ประเมินแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ ที่วางแผนไว้ ปรับแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะหน้า ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง หรือกระบวนการงาน เป็นการเฉพาะกาล เพื่อให้รับกับสถานการณ์เฉพาะหน้า 	

2.13 ศิลปะการสื่อสารใจ (Communication & Influencing-CI)				
ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่าง ตรงไปตรงมา <ul style="list-style-type: none"> นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมีได้รูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมการรอบคอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง คาดการณ์ถึงผลกระทบนำเสนอ และคำนึงถึงผลกระทบต่อตนเอง 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และใช้ศิลปะการจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> วางแผนการนำเสนอโดยคาดการณ์ว่าจะสามารถจูงใจให้ผู้ฟังคล้อยตาม ปรับระดับระดับของของสื่อสาร นำเสนอ และจูงใจให้เหมาะสมกับผู้ฟัง แต่ละกลุ่ม หรือแต่ละราย คาดการณ์และพร้อมที่จะรับมือกับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> แสวงหาผู้สนับสนุน เพื่อเป็นบรรทัดในการผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยามวลชน ฝึกฝนประโยชน์ของการสื่อสารจูงใจ
เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในทบทวนปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมีได้รูปแบบการนำเสนอ นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมีได้รูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยปรับรูปแบบการนำเสนอ นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง ประเมินผลการนำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมาจากผู้ฟัง 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในทบทวนปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 1 และ 2 ข้อ ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมการรอบคอบตามวิธีการของตนเอง นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมการอย่างรอบคอบตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมการอย่างรอบคอบจากผู้ฟัง ปรับการนำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบให้เหมาะสมตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในทบทวนปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 2 และ 3 ข้อ ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง คำนึงถึงผลกระทบนำเสนอ และคำนึงถึงผลกระทบต่อตนเอง คำนึงถึงผลกระทบนำเสนอ และคำนึงถึงผลกระทบต่อตนเองและหน่วยงาน คำนึงถึงผลกระทบนำเสนอ และผลกระทบต่อตนเอง หน่วยงาน หรือผลกระทบที่ยาวนานขึ้นได้ 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในทบทวนปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 และ 4 ข้อ ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วางแผนการนำเสนอโดยคาดการณ์ว่าจะสามารถจูงใจให้ผู้ฟังคล้อยตามได้ ปรับวิธีการ ขั้นตอนของสื่อสาร นำเสนอ และจูงใจให้เหมาะสมกับผู้ฟัง แต่ละกลุ่ม หรือแต่ละราย มีความพร้อมในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น มีความพร้อมในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้ากับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่เกิดขึ้นได้อย่างฉับไว 	
เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในทบทวนปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 4 และ 5 ข้อ ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ศึกษาหรือดูแลประกอบโครงการแผนงานแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยา ฝึกฝนประโยชน์ในการสื่อสารจูงใจ ประเมินผลการสื่อสารจูงใจ เพื่อมีข้อมูลสนับสนุนและปรับปรุงต่อไป 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในทบทวนปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 4 และ 5 ข้อ ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ศึกษาหรือดูแลประกอบโครงการแผนงานแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยา ฝึกฝนประโยชน์ในการสื่อสารจูงใจ ประเมินผลการสื่อสารจูงใจ เพื่อมีข้อมูลสนับสนุนและปรับปรุงต่อไป 			

สมรรถนะ (Competency)		2.14 คุณภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality-AQ)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความซาบซึ้งในอรรถรสและเห็นคุณค่าของงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์และมรดกของชาติ รวมถึงงานศิลปะอื่น ๆ และนำมาประยุกต์ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนได้				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)						
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
ซาบซึ้งในงานศิลปะ <ul style="list-style-type: none"> เห็นคุณค่าในงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่น ๆ โดยแสดงความรักและห่วงใยในงานศิลปะ สนใจที่จะมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ติดตาม หรือสร้างงานศิลปะของตนเอง มีแผนเพื่อสร้างความเข้าใจในงานศิลปะของตนเองอย่างสม่ำเสมอ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจรูปแบบต่างๆ ของงานศิลปะ <ul style="list-style-type: none"> แยกแยะความแตกต่างของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และอธิบายให้ผู้อื่นรับรู้ถึงคุณค่าของงานศิลปะเหล่านั้นได้ เข้าใจรูปแบบและจุดเด่นของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และนำไปใช้ในงานศิลปะของตนเอง สามารถถ่ายทอดคุณค่าในเชิงศิลปะเพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ในวงกว้าง 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ในการสร้างสรรค่างานศิลปะ <ul style="list-style-type: none"> นำอิทธิพลของงานศิลปะยุคสมัยต่างๆ มาเป็นแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนเอง ประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนเอง 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างแรงบันดาลใจให้แก่ตนเองและผู้อื่นได้ <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะยุคต่างๆ มาใช้ในการสร้างสรรค์ผลงาน และเป็นแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นเกิดความคิดสร้างสรรค์ในการอนุรักษ์งานศิลปะ นำศาสตร์ทางศิลปะหลายแขนงมาผสมผสาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่าง 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสร้างสรรค์งานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตน <ul style="list-style-type: none"> สร้างสรรค์งานศิลปะที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตนที่เป็นที่ยอมรับ ไม่ว่าจะเป็นการ สร้างสรรค์งานแนวใหม่ หรืออนุรักษ์ใช้ในงานศิลปะดั้งเดิม 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสร้างสรรค์งานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตน <ul style="list-style-type: none"> สร้างสรรค์งานศิลปะที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตนที่เป็นที่ยอมรับ ไม่ว่าจะเป็นการ สร้างสรรค์งานแนวใหม่ หรืออนุรักษ์ใช้ในงานศิลปะดั้งเดิม 	
เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้และเข้าใจในงานศิลปะที่ตนเองรับผิดชอบได้ 2. ผู้และเข้าใจในงานศิลปะที่ตนเองรับผิดชอบและงานศิลปะของตนเองอย่างได้ 3. ผู้และเข้าใจในงานศิลปะที่ตนเองรับผิดชอบ งานศิลปะของหน่วยงานและงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่น ๆ ได้ในระดับที่ชำนาญ 4. สมใจที่จะมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ติดตาม หรือสร้างงานศิลปะของตนเอง 5. มีแผนเพื่อสร้างความเข้าใจในงานศิลปะของตนเองอย่างสม่ำเสมอ 	เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมาในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ผู้และเข้าใจในงานศิลปะของตนเองรับผิดชอบ งานศิลปะของหน่วยงานและงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่น ๆ ได้ในระดับที่ชำนาญ 3. แยกแยะความแตกต่างของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และอธิบายให้ผู้อื่นรับรู้ถึงคุณค่าของงานศิลปะเหล่านั้นได้ 4. เข้าใจรูปแบบและจุดเด่นของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และนำไปใช้ในงานศิลปะของตนเองได้ 5. สามารถถ่ายทอดคุณค่าในเชิงศิลปะเพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ในวงกว้าง 	เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมาในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ผู้และเข้าใจในงานศิลปะสมัยต่างๆ ได้ 3. นำงานศิลปะสมัยต่างๆ มาบูรณาการในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนเอง 4. นำประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างสรรค์ศิลปะของตน 5. ประยุกต์ความรู้จากทฤษฎีและประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน 	เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมาในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. วิเคราะห์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะสมัยต่างๆ ได้ 3. นำหลักการวิเคราะห์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะสมัยต่างๆ มาใช้ในการสร้างสรรค์ผลงาน 4. สร้างผลงานและนำผลงานที่สร้างสรรค์ขึ้นมาบูรณาการเพื่อพัฒนาเกิดความคิดสร้างสรรค์ในการอนุรักษ์งานศิลปะ 5. นำศาสตร์ทางศิลปะหลายแขนงมาผสมผสาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่าง 	เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมาในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตน 3. มีงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตนและเป็นที่ยอมรับในกลุ่มวิชาชีพ 4. มีงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตนและเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ 5. มีงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตนและเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ 		

สมรรถนะ (Competency)		2.15 ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา (Organizational Commitment-OC)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)						
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา <ul style="list-style-type: none"> เคารพและยอมรับวัฒนธรรมแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของสถาบันอุดมศึกษา 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และแสดงความภักดีต่อสถาบันอุดมศึกษา <ul style="list-style-type: none"> แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจถึงเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่สถาบันอุดมศึกษา 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา <ul style="list-style-type: none"> มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาจรรยาบรรณเป้าหมาย จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของตนเองให้พันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาบรรลุเป้าหมาย 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้ง <ul style="list-style-type: none"> ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง ยื่นมือในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันอุดมศึกษา แม้ว่าการตัดสินใจนั้น อาจจะมีผู้ต่อต้านหรือแสดงความไม่เห็นด้วยก็ตาม 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเสียสละเพื่อประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา <ul style="list-style-type: none"> เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาวของสถาบันอุดมศึกษาโดยรวม เสียสละหรือไม่มีทางเลือกอื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีความภาคภูมิใจถึงเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานตนเอง มีความภาคภูมิใจถึงเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานของตนเอง มีความภาคภูมิใจถึงเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานของตนเอง มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่หน่วยงานของตนเอง 	
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> รู้และเข้าใจแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของหน่วยงาน รู้และเข้าใจแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัย เคารพและยอมรับแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับหน่วยงานตนเอง เคารพและยอมรับแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัย ถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีความภาคภูมิใจถึงเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานตนเอง มีความภาคภูมิใจถึงเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานของตนเอง มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่หน่วยงานของตนเอง มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่หน่วยงานของตนเอง 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ รู้และเข้าใจพันธกิจระดับหน่วยงานตนเอง และระดับมหาวิทยาลัย มีส่วนร่วม และสนับสนุนพันธกิจระดับหน่วยงานตนเอง และระดับมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกความเร่งด่วนหรือความสำคัญในงานของตนและของมหาวิทยาลัยได้ จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของตนเองให้พันธกิจของตนและของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมาย 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ยึดถือประโยชน์ของหน่วยงานของตนเองเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง ยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่ตั้งที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง มีจุดยืนในการตัดสินใจเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ถึงแม้ว่าการตัดสินใจนั้น อาจไม่ได้รับการสนับสนุน 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เป็นตัวอย่างเป็นการยึดถือประโยชน์ของหน่วยงาน และประโยชน์ของมหาวิทยาลัยโดยรวม ส่งเสริม สนับสนุน และบรรณาการให้บุคลากรยึดถือประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ของมหาวิทยาลัยโดยรวม มีผู้นำผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อุทิศเวลาและประโยชน์ส่วนตัวอีกต่อเพื่อประโยชน์ส่วนรวม 		

สมรรถนะ (Competency)		2.16 การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building-RB)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		สร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องทั้งงาน				
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน		รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5		
สร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตรกับผู้เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องกับงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตรที่ดีกับผู้เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตรในวงกว้างเพื่อประโยชน์ในงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตร	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตร	แสดงสมรรถนะระดับที่ 5 และรักษาสัมพันธภาพฉันมิตรในระยะเวลา	
<ul style="list-style-type: none"> สร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตรกับผู้เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องกับงาน 	<ul style="list-style-type: none"> สร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตรกับผู้เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่น 	<ul style="list-style-type: none"> เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในวงกว้างเพื่อประโยชน์ในงาน 	<ul style="list-style-type: none"> สร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตรกับหน่วยงานอื่น 	<ul style="list-style-type: none"> รักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรไว้ได้อย่างต่อเนื่อง แม้จะไม่ได้มีการติดต่อ สัมพันธ์กันจนกระทั่งก็ตาม แต่ยังคงมีเอกราชที่จะติดต่อสัมพันธ์กันได้ในอนาคต 		
เกณฑ์การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ระดับ 2	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ระดับ 3	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ระดับ 4	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ระดับ 5		
<ol style="list-style-type: none"> เข้าใจการติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องทั้งงานของตนเอง ให้ออกมาเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ค้นคว้าวิธีการที่จะประสานงานที่ดีกับผู้เกี่ยวข้อง สร้างวิธีการติดต่อหรือการประสานงานที่ดีกับผู้เกี่ยวข้อง รักษาสัมพันธภาพกับผู้เกี่ยวข้องทั้งงานเพื่อประโยชน์ในงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินมาในระดับ 1 และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ สร้างวิธีการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทั้งงานอย่างใกล้ชิด รักษาสัมพันธภาพกับผู้เกี่ยวข้องทั้งงานเพื่อประโยชน์ในงาน สร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่น เสริมสร้าง และสนับสนุนมิตรภาพเพื่อเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่นอย่างมีคุณประโยชน์ 	<ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินมาในระดับ 2 และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ สร้างสัมพันธภาพที่เชื่อมรวมได้เป็นอย่างดี เข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานทุกครั้งที่พึงประโยชน์ ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้เกิดมิตรสัมพันธ์กับทั้งองค์กรและผู้เกี่ยวข้องทั้งงาน ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้เกิดมิตรสัมพันธ์กับทั้งองค์กรและผู้เกี่ยวข้องทั้งงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินมาในระดับ 3 และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ สร้างวิธีการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทั้งงานโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนร่วมมากขึ้น สร้างมิตรภาพกับผู้เกี่ยวข้องทั้งงานโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนร่วมมากขึ้น รักษาสัมพันธภาพกับผู้เกี่ยวข้องทั้งงานโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนร่วมมากขึ้น เสริมสร้าง และสนับสนุนมิตรภาพกับผู้เกี่ยวข้องทั้งงานโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนร่วมมากขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินมาในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ สร้างวิธีการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทั้งงานอย่างคอบเนื่อง สร้างมิตรภาพกับผู้เกี่ยวข้องทั้งงานอย่างคอบเนื่อง รักษาสัมพันธภาพกับผู้เกี่ยวข้องทั้งงานอย่างคอบเนื่อง เสริมสร้าง และสนับสนุนมิตรภาพกับผู้เกี่ยวข้องทั้งงานอย่างคอบเนื่อง 		

1.3 ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 6 ทักษะ (ตามข้อ 4.1.3) ประกอบด้วย

1) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

ความรู้ความสามารถ และทักษะ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	รายละเอียดของความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละระดับ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
นियมนักพี่	องค์ความรู้ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละแห่ง						
1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภททั่วไป							
<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 1 และมีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะหรือประสบการณ์สูง เฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 2 และมีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์สูง มากเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง 					
เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างหน่วยงาน และบทบาทหน้าที่ตัวงานรับผิดชอบของตนเอง ตลอดจนความรู้สายการบังคับบัญชาของหน่วยงานของตนเอง 2. มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบราชการที่เกี่ยวเนื่องในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 3. มีความรู้เกี่ยวกับภาระหน้าที่ที่ตนเองจะต้องปฏิบัติ และรับผิดชอบ 4. มีความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมในหน่วยงานของตนเอง 5. มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานที่ราชการของตนเอง 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดด้านหนึ่งในสาขาวิชาชีพของตนได้ 3. มีความเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงาน 4. มีความเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานแยก ระดับเบื้องต้น จนถึงขั้นที่อ้างอิง 5. พัฒนาคณะเองให้สามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในระดับชำนาญงาน หรือชำนาญงานพิเศษได้ 	เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> 1 ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีแนวพัฒนาความสามารถตนเอง และทีมงานเพื่อยกระดับการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น 3. ส่งเสริม และสนับสนุนให้ทีมงานได้รับการพัฒนา ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเฉพาะทางให้สูงขึ้น 4. คิดค้นและประเมินผลการปฏิบัติงานของทีมงาน หลังจากได้เพิ่มทักษะ หรือประสบการณ์มาแล้วว่า ผลงานที่ได้มีความภาพและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานมากกว่าคนอื่น 5. นำข้อมูลที่ได้จากการติดตามการเปลี่ยนแปลงไปพัฒนาและปรับปรุงให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานต่อไป 					

2) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนกฎระเบียบต่างๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (Competency Definition)				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
● มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามประจำที่ปฏิบัติอยู่	● มีความรู้ความเข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ 1 และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	● มีความรู้ความเข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ 2 และสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้	● มีความรู้ความเข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ 3 และมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งสามารถแนะนำ หรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้	● มีความรู้ความเข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ 4 และมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย สามารถให้คำแนะนำปรึกษา วิเคราะห์เหตุผลและเชิงกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในทางปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมิน 3 ข้อ) 1. มีความรู้เกี่ยวกับตรรกะ สังคม การเมืองที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงาน 2. มีความรู้และความเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำได้ โดยได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา 3. มีความรู้ และความเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำได้ด้วยตนเอง 4. มีวิธีการประยุกต์ใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำ และสามารถปฏิบัติตาม โดยได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา 5. มีความรู้เรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนข้างสูง	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในทางปฏิบัติงาน ระดับ 2 1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน คือต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ศึกษาทำความเข้าใจ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานชั้นสูง 3. สามารถอธิบาย หรือตอบคำถามในทางกฎ ระเบียบ และข้อบังคับให้แก่ผู้รับบริการได้ 4. สามารถอธิบาย หรือตอบคำถาม ให้คำปรึกษา ชี้แนะในทางกฎหมาย ให้กับผู้รับบริการได้ตรงประเด็น 5. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบการตัดสินใจอย่างถูกต้อง	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในทางปฏิบัติงาน ระดับ 3 1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน คือต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. สามารถนำความรู้ทางกฎหมายไปประยุกต์ใช้แก้ปัญหาในทางกฎหมายของภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ 3. สามารถนำความรู้ทางกฎหมายไปประยุกต์ใช้แก้ปัญหาในทางกฎหมายของหน่วยงานได้ 4. สามารถนำความรู้ทางกฎหมายไปประยุกต์ใช้แก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องได้ 5. สามารถนำความรู้ทางกฎหมาย หรือข้อคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้หน่วยงานนั้นได้	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในทางปฏิบัติงาน ระดับ 4 1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน คือต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้ 3. มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของหน่วยงานได้ 4. สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในทางปฏิบัติงาน ระดับ 5 1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน คือต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีความเชี่ยวชาญทางกฎหมาย สามารถให้คำแนะนําปรึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องแม่นยำตามหลักวิชาการ และวิชาชีพ 3. วิเคราะห์เหตุผลและแก้ไขปัญหายังไงอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่หน่วยงาน 4. มีวิธีการใช้กฎหมายให้หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 5. เป็นวิทยากรให้ความรู้ทางกฎหมายแก่บุคลากร

3) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์				
ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในแต่ละระดับ				
ทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน นิยามศัพท์				
ระดับที่ 1 - สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้	ระดับที่ 2 - มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถใช้งานโปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว	ระดับที่ 3 - มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถใช้งานโปรแกรมต่างๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว	ระดับที่ 4 - มีทักษะระดับที่ 3 และมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้ หรือสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้	ระดับที่ 5 - มีทักษะระดับที่ 4 และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เกี่ยวกับงานโปรแกรมต่างๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้
สมรรถนะ (Competency)				
นิยามศัพท์	ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้งาน			
รายละเอียดของทักษะในการนำภาษาอังกฤษในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 1 - สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสามารถให้เข้าใจได้	ระดับที่ 2 - มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่างๆ ได้	ระดับที่ 3 - มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถใช้งานภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานได้โดยถูกต้องทุกวิถีทาง	ระดับที่ 4 - มีทักษะระดับที่ 3 และเข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่างๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา	ระดับที่ 5 - มีทักษะระดับที่ 4 และมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้ง ใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์ใช้ภาษาทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้องและสละสลวย อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะด้านในสาขาของตนอย่างลึกซึ้ง

5) ทักษะการคำนวณ				
สมรรถนะ (Competency)	ทักษะในการทำความเข้าใจและคิดคำนวณข้อมูลต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง			
นิยามศัพท์	รายละเอียดของทักษะการคำนวณในแต่ละระดับ			
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
- มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้ อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	- มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 1 และสามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้าน ตัวเลขได้อย่างถูกต้อง	- มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 2 และสามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์ หรือ เครื่องมือต่างๆ ในการคำนวณข้อมูล ด้านตัวเลขได้	- มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และตัวเลขที่ซับซ้อนได้	- มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับ ที่ 4 สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดใน ข้อมูลตัวเลขได้เข้าใจข้อมูลต่างๆ ในภาพรวม และอธิบายชี้แจงให้ เป็นที่เข้าใจได้
สมรรถนะ (Competency)	6) ทักษะการจัดการข้อมูล			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในงาน			
รายละเอียดของทักษะการจัดการข้อมูลในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
- สามารถเก็บข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดง ข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น	- มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถ วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลได้ อย่างถูกต้อง	- มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถ สรุปผลการวิเคราะห์นำเสนอ ทางเลือก ระดับข้อดีข้อเสีย ฯลฯ โดย อ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ได้	- มีทักษะระดับที่ 3 และสามารถ พยากรณ์ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อ พยากรณ์ หรือตีความได้อย่างอิงจาก ข้อมูลที่มีอยู่	- มีทักษะระดับที่ 4 และสามารถ ออกแบบเลือกใช้หรือประยุกต์ วิธีการในการจัดทำแบบจำลอง ต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

3. เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ สัดส่วนคะแนนร้อยละ 70 ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพงาน หรือด้านอื่นๆ ตามตำแหน่งงานที่คณะกำหนด

สัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สำหรับบุคลากรประเภทสนับสนุน (ตามข้อ 4.2)

ตำแหน่ง	งานประจำ (ร้อยละ)	งานเชิงพัฒนา (ร้อยละ)	งานบริหาร (ร้อยละ)	งานอื่นๆ (ร้อยละ)	OKRs (ร้อยละ)	รวม (ร้อยละ)
ผู้อำนวยการกอง		70		5	25	100
หัวหน้างาน	10	15	50	5	20	100
ผู้ปฏิบัติงาน	60	25	-	10	5	100

4. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) การกำหนดสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน 4 สมรรถนะ (ตามข้อ 4.1.2) ดังนี้

4.1 ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน 11 ตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
1	นักวิชาการแผนและสารสนเทศ	การคิดวิเคราะห์
		การมองภาพองค์รวม
		การสืบเสาะหาข้อมูล
		ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
2	นักทรัพยากรบุคคล	การคิดวิเคราะห์
		ความเข้าใจผู้อื่น
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
3	นักวิชาการเงินและบัญชี	การคิดวิเคราะห์
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
		การสร้างสัมพันธภาพ
4	นักบัญชี	การคิดวิเคราะห์
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
		การสร้างสัมพันธภาพ
5	นักวิชาการพัสดุ	การคิดวิเคราะห์
		การสืบเสาะหาข้อมูล
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ลำดับ	ตำแหน่ง	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
6	นักวิชาการการศึกษา	การคิดวิเคราะห์
		ความเข้าใจผู้อื่น
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
7	นักวิเทศสัมพันธ์	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
		ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
		การสร้างสัมพันธภาพ
8	นักจัดการงานทั่วไป	ความเข้าใจผู้อื่น
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
		การสร้างสัมพันธภาพ
9	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	การคิดวิเคราะห์
		การสืบเสาะหาข้อมูล
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความมั่นใจในตนเอง
10	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	การคิดวิเคราะห์
		ความเข้าใจผู้อื่น
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความมั่นใจในตนเอง
11	นักประชาสัมพันธ์	การมองภาพองค์รวม
		ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

4.2 ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน 4 ตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
1	พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (พนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานพิมพ์ พนักงานพัสดุ)	การสืบเสาะหาข้อมูล
		ความเข้าใจผู้อื่น
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
2	พนักงานช่างเทคนิค	การคิดวิเคราะห์
		การสืบเสาะหาข้อมูล
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความมั่นใจในตนเอง

ลำดับ	ตำแหน่ง	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3	พนักงานช่าง (ช่างฝีมือทั่วไป)	การคิดวิเคราะห์
		การสืบเสาะหาข้อมูล
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความมั่นใจในตนเอง
4	พนักงานบริการ (แม่บ้าน คนสวน พนักงานขับรถยนต์)	ความเข้าใจผู้อื่น
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความมั่นใจในตนเอง
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการศึกษาศาสตร์ (ฉบับที่ 021/2568)

เรื่อง องค์กรประกอบและสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประเภทสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. รายละเอียดเกณฑ์การประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรประเภทสนับสนุน สัดส่วนคะแนนร้อยละ 30 (ตามข้อ 4.1.1) ประกอบด้วย

1.1 สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ

สมรรถนะ (Competency)	1. การบริการที่ดี (Service Mind : SERV)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ - ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ - แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ - ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น แก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ - ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ - ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน - นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ - ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ - เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ - สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็นปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ 	

สมรรถนะ (Competency)	2. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise-EXP)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน - พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น - ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงาน - ปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน - รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ - สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง - สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา - บริหารจัดการให้สถาบันอุดมศึกษานำเทคโนโลยีความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง 	

สมรรถนะ (Competency)	3. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>แสดงความพยายามในการทำงานให้ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง - พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา - มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน - แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น - แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี - ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน - ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบตราความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น - เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด - พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด - บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้ 	

สมรรถนะ (Competency)	4. การทำงานเป็นทีม (Teamwork-TW)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย - รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม - ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี - ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี - กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น - ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม - ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ - ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ - รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว - คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม - ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติการกิจของสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุผล 	

สมรรถนะ (Competency)	5. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity-ING)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการเพื่อรักษา ศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีความสุจริต - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ - แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้ - รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ - แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ - ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิด และรับผิดชอบ - เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง - ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แมตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก - กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม - ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต	

1.2 สมรรถนะประจำกลุ่มงาน ประกอบด้วย 16 สมรรถนะ (ตามข้อ 4.1.2) ประกอบด้วย

สมรรถนะ (Competency)	2.1 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking-AT)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบเปรียบเทียบเปรียบเทียบกับมุมมองต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายได้โดยไม่มีเรื่องลำดับความสำคัญ วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้ ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆได้ วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์หรือเหตุการณ์ วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียดและสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหากับสถานการณ์อื่นๆ ได้ วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรคและวางแผนทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิคและรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อทางเลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรคแนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้ 	
<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> จำแนกปัญหาอย่างง่ายออกเป็นส่วนย่อยได้ จำแนกปัญหาค่อนข้างยากออกเป็นส่วนย่อยได้โดยยังไม่มีเรื่องลำดับความสำคัญ จำแนกปัญหาค่อนข้างยากออกเป็นส่วนย่อยได้โดยเรื่องลำดับความสำคัญ วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ จัดกิจกรรม โครงการตามแผนงานที่แตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ ได้ 	<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วิเคราะห์ประเด็นปัญหา แนวคิดในแต่ละประเด็นได้ เสนอผลการวิเคราะห์โดยระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้ เสนอผลการวิเคราะห์โดยระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ 	<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนและสถานการณ์หรือเหตุการณ์ได้ บูรณาการและเชื่อมโยงเหตุและผลของปัญหาที่ผ่านการวิเคราะห์แล้ว จนเกิดวิธีการ/แนวทางใหม่ (นวัตกรรมใหม่) วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ จัดกิจกรรมหรือโครงการตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เข้าใจในรายละเอียดของประเด็นปัญหาที่ซับซ้อน แต่ละสถานการณ์หรือเหตุการณ์ได้ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนกับสถานการณ์ต่างๆ ได้ วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรมหรือโครงการ กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ในรูปแบบทีมของหน่วยงาน จัดกิจกรรมหรือโครงการตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการคาดการณ์ปัญหา อุปสรรคและวางแผนทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า 	<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ โดยรูปแบบเดียว ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อทางเลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงการพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรมหรือโครงการ กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ระหว่างหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย จัดกิจกรรมหรือโครงการตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการคาดการณ์ปัญหา อุปสรรคแนวทางการป้องกันแก้ไข และเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียได้ 	

สมรรถนะ (Competency)	2.2 การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking-CT)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ <ul style="list-style-type: none"> ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงานได้ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย <ul style="list-style-type: none"> สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่มสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ <ul style="list-style-type: none"> ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ซึ่งอาจไม่เคยปรากฏมาก่อน 	
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> รู้โครงสร้างองค์กร ระดับหน่วยงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัย รู้ภาระงานของตนเองและภาระงานในภาพรวมของหน่วยงานตนเองและมหาวิทยาลัย รู้วัฒนธรรมองค์กรที่ต้นสังกัดและมหาวิทยาลัย รู้จัก ระเบียบ ข้อบังคับ วัฒนธรรม ค่านิยม พันธกิจและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย มีความรู้สำคัญในการ คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาในงานที่ตนเองรับผิดชอบได้ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ จำแนกปัญหาในภาพรวมขององค์กรได้ วิเคราะห์ปัญหาในภาพรวมขององค์กรโดยระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ ใช้ประสบการณ์ในการทำงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการจำแนกประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงานได้ บูรณาการและเชื่อมโยงการแก้ปัญหาจากข้อมูลที่มีเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ศึกษาแนวโน้มในอดีตในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้ มีทฤษฎีหรือแนวคิดที่ซับซ้อนในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้ ประยุกต์ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดที่ซับซ้อนในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้ บูรณาการและเชื่อมโยงการแก้ปัญหาจากการศึกษาแนวโน้มในอดีต ทฤษฎีหรือแนวคิดที่ซับซ้อนที่มี เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วิเคราะห์สถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ด้วยรูปแบบที่หลากหลาย สังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน รายงานผลการสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อน เพื่อนำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่รายงานผลการสังเคราะห์ข้อมูลภายในองค์กรด้วยช่องทางต่างๆ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ รับฟังผลสะท้อนจากการรายงานผลการสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ที่ได้เผยแพร่แล้ว พัฒนาและปรับปรุงวิธีการในการแก้ปัญหาในภาพรวมขององค์กรได้ตรงประเด็น สร้างนวัตกรรมใหม่ที่สามารถนำไปปฏิบัติในองค์กรได้จริงและทดลองใช้นวัตกรรมใหม่ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้นวัตกรรมที่สร้างขึ้นเพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป 	

สมรรถนะ (Competency)	2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others-CO)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	<p>ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดียังยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่</p>				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เพื่อพัฒนาศักยภาพสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดียังยั่งยืน มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น 	<p>แสดงสมรรถนะที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ให้แนวทางพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดียังยั่งยืนได้ ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่นมีโอกาสได้ถ่ายทอดและเรียนรู้วิธีการพัฒนาศักยภาพหรือเสริมสร้างสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดียังยั่งยืน สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการในภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าความสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดียังยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสุดได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่นรวมทั้งให้คำติชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะ เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีของแต่ละบุคคล 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง</p> <ul style="list-style-type: none"> พยายามทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดทำแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดียังยั่งยืนได้ ค้นคว้า สร้างสรรค์วิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น 	
<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ ภายในงานที่ตนสังกัด เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ ภายในคณะ/หน่วยงาน เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ ของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้อื่นเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เป็นตัวอย่างที่ดีในการดูแลสุขภาพของตนเอง ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนแก่เพื่อนร่วมงานและผู้อื่น ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนแก่เพื่อนร่วมงานและผู้อื่นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ประมวลและรวบรวมข้อมูลด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย และจิตใจให้ทันเหตุการณ์ต่อตนเองและผู้อื่น เผยแพร่ข้อมูลที่รวบรวมได้ ให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่นทราบด้วยช่องทางต่างๆ จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ ติดตามและประเมินผลกิจกรรมที่จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจของมหาวิทยาลัย สำรวจจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมภายหลังการรณรงค์ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ติดตามผลการพัฒนาของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและให้คำติชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะตัวบุคคล เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีของตนเอง 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วิเคราะห์ปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้สามารถจัดโครงการ กิจกรรม หรือแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดียังยั่งยืนได้ ศึกษาวิธีการใหม่ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้เข้าร่วมกิจกรรม นำวิธีการใหม่มาใช้ในการกิจกรรมครั้งต่อไป ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของวิธีการใหม่ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงต่อไป 	

<p>สมรรถนะ (Competency)</p>	<p>2.4 การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable-HPA)</p>				
<p>นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)</p>	<p>การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้ หมายรวมถึงการออกคำสั่ง โดยปกติทั่วไปจนถึงการใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน</p>				
<p>รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)</p>					
<p>ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>					
<p>ระดับที่ 1</p>	<p>ระดับที่ 2</p>	<p>ระดับที่ 3</p>	<p>ระดับที่ 4</p>	<p>ระดับที่ 5</p>	
<p>สั่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> สั่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มอบหมายงานในรายละเอียดบางส่วนให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้ เพื่อให้ตนเองปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ ได้มากขึ้น 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และกำหนดขอบเขตข้อจำกัดในการกระทำการใดๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ปฏิเสธคำขอของผู้อื่น ที่ไม่สมเหตุผลหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ กำหนดลักษณะเชิงพฤติกรรมหรือแนวทางปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้เป็นมาตรฐาน สร้างเงื่อนไขเพื่อให้ผู้อื่นปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสั่งให้ปรับมาตรฐาน หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้แตกต่าง หรือสูงขึ้น สั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามควบคุมให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐานกฎระเบียบ ข้อบังคับ เตือนให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจนถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และดำเนินการในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้วิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมาในกรณีที่มีปัญหา หรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 	
<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> รับทราบหน้าที่ ภาระงานของตนในการสั่งการตามอำนาจหน้าที่ รู้โครงสร้างองค์กร โครงสร้างงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน รู้จัก ระเบียบ ข้อบังคับและมติอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการสั่งการ สั่งการตามอำนาจหน้าที่และมอบหมายงานให้เหมาะสมกับผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการแทนได้ เพื่อให้ตนเองปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ได้มากขึ้น ติดตามและประเมินผลผู้ที่ได้รับมอบหมายว่าดำเนินการแทนตนได้หรือไม่เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อไป 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ปฏิบัติการหรือสั่งการตามอำนาจหน้าที่และถูกต้องตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานหรือการสั่งการเพื่อเป็นบรรทัดฐานหรือแนวทางในการสั่งการตามอำนาจหน้าที่ สร้างเงื่อนไขการสั่งการเพื่อให้ผู้อื่นปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ และข้อบังคับ ปฏิบัติตามเงื่อนไขการสั่งการที่สร้างขึ้น 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ รับฟังหรือสะท้อนผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการสั่งการที่สร้างขึ้น พัฒนาและปรับปรุงเงื่อนไขการสั่งการโดยกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้แตกต่างจากเดิมหรือสูงขึ้น ทดลองใช้เงื่อนไขการสั่งการที่พัฒนาและปรับปรุงใหม่ ติดตามและประเมินผลการใช้เงื่อนไขการสั่งการเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ติดตาม ตรวจสอบผู้บังคับบัญชาภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐานกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ติดตาม ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการติดตาม ตรวจสอบ ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล แจ้งเตือนให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจนถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทุก 6 เดือน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีการกำกับดูแลอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในกรณีที่พบปัญหา หรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยใช้วิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา ให้ความรู้แก่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลในกรณีที่พบปัญหา หรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ โดยการส่งเข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพต่อไป ในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด 	

สมรรถนะ (Competency)	2.5 การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking-INF)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	<p>ความรู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</p>				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>หาข้อมูลเบื้องต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว ถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสืบเสาะค้นหาข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> สืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก</p> <ul style="list-style-type: none"> ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง จนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้รู้เพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในช่วงเวลาที่กำหนด สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติธรรมดาโดยทั่วไป ดำเนินการวิจัย หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อประกอบการทำวิจัย 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> วางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง 	
<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> ศึกษา รวบรวมแหล่งข้อมูลที่จะสืบเสาะหาข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ทราบแหล่งข้อมูลที่จะสืบเสาะหาข้อมูล มีวิธีการสืบเสาะหาข้อมูลโดยการถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อมูล มีกระบวนการกลั่นกรองข้อมูลที่ต้องประกอบการตัดสินใจในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน มีข้อมูลในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีวิธีการสืบเสาะหาข้อมูลโดยการถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อมูลด้วยคำถามที่ค่อนข้างยากและซับซ้อน และถามข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด มีเครื่องมือในการสืบเสาะหาข้อมูล เช่น แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ แบบสอบถามเป็นต้น มีอุปกรณ์ในการสืบเสาะหาข้อมูล เช่น เครื่องบันทึกเสียง เป็นต้น นำข้อมูลผ่านกระบวนการกลั่นกรองไปใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีทรัพยากรประกอบการสืบเสาะหาข้อมูลเชิงลึก สร้างเครื่องมือเชิงลึกในการสืบเสาะหาข้อมูล มีวิธีการสืบเสาะหาข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เชิงลึกจากผู้รู้เพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น นำข้อมูลผ่านกระบวนการกลั่นกรองไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือประกอบการตัดสินใจ 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีแผนการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบตามวิธีการวิจัย ดำเนินการตามแผนโดยแสวงหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายและมีวิธีการสืบค้นข้อมูลในรูปแบบอื่นๆ เช่น จากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น มีรายงานการวิจัยอย่างน้อย 1 เรื่อง เผยแพร่รายงานการวิจัยในช่องทางต่างๆ 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมิน ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ กำหนดระบบการสืบค้นที่เป็นมาตรฐาน มีเครือข่ายวิจัยภายในคณะ/หน่วยงาน มีเครือข่ายวิจัยภายในมหาวิทยาลัย มีเครือข่ายวิจัยระดับชาติหรือนานาชาติ 	

สมรรถนะ (Competency)	2.6 ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity-CS)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	การรับรู้ถึงข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ความเข้าใจ เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างกันได้				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทยและให้ความสนใจวัฒนธรรมของผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ภาคภูมิใจในวัฒนธรรมของไทย ขณะที่ยอมรับและสนใจที่จะเรียนรู้วัฒนธรรมของผู้อื่น ยอมรับความต่างทางวัฒนธรรม และไม่ดูถูกวัฒนธรรมอื่นว่าด้อยกว่า ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไป 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจ รวมทั้งปรับตัวให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจมารยาท กาลเทศะ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่าง และพยายามปรับตัวให้สอดคล้อง สื่อสารด้วยวิธีการ เนื้อหา และถ้อยคำที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของผู้อื่น 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจในวัฒนธรรมต่างๆ อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งแสดงออกได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจบริบท และนัยสำคัญของวัฒนธรรมต่างๆ เข้าใจรากฐานทางวัฒนธรรมที่แตกต่างอันจะทำให้เข้าใจวิถีชีวิตของผู้อื่น ไม่ตัดสินผู้อื่นจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม แต่ต้องพยายามทำความเข้าใจ เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> สร้างการยอมรับในหมู่ผู้คนต่างวัฒนธรรม เพื่อสัมพันธ์ไมตรีอันดี ริเริ่ม และสนับสนุนการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างประเทศ หรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับท่าที รวมทั้งวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> หาทางระงับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่าง โดยพยายามประสานและประนีประนอมด้วยความเข้าใจในแต่ละวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ท่าที ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างประเทศหรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน 	
<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รู้และเข้าใจวัฒนธรรมของหน่วยงานที่ตนสังกัด 2. รู้และเข้าใจวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย 3. รู้ เข้าใจ และสนใจวัฒนธรรมของหน่วยงานผู้อื่น 4. ไม่ดูถูกวัฒนธรรมที่แตกต่างจากตนเองว่าด้อยกว่า 5. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลง 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. รู้ เข้าใจ และเห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทย 3. รู้และเข้าใจมารยาททางสังคม กาลเทศะ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่าง 4. ปรับตัวให้สอดคล้องกับมารยาททางสังคม กาลเทศะ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่าง 5. สื่อสารด้วยวิธีการ เนื้อหา และถ้อยคำที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของผู้อื่น เช่น ประสานสัมพันธ์ด้วยโปรแกรมคำขวัญ เป็นต้น 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. รู้และเข้าใจบริบท และนัยสำคัญของวัฒนธรรมต่างๆ 3. รู้และเข้าใจรากฐานทางวัฒนธรรมที่แตกต่างอันจะทำให้เข้าใจวิถีชีวิตของผู้อื่น 4. ไม่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรมมาเป็นเหตุในการตัดสินผู้อื่นเพื่อให้เกิดความคลาดเคลื่อนได้ 5. รู้และเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้ 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. รู้ เข้าใจ และเห็นคุณค่าของวัฒนธรรมระหว่างประเทศ 3. มีแผนการสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรมเพื่อสร้างสัมพันธภาพอันดี 4. จัดกิจกรรม โครงการ หรือวิธีการสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีอันดี เช่น การพูดคุย การปฐมนิเทศ การให้คำแนะนำ เป็นต้น 5. ประเมินและติดตามผลกิจกรรม โครงการ หรือวิธีการสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ศึกษาข้อมูลระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่างอย่างลึกซึ้ง 3. มีวิธีการระงับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่างด้วยการประสานและประนีประนอมด้วยความเข้าใจในแต่ละวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง 4. ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างหน่วยงานและมหาวิทยาลัย 5. ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างประเทศหรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน 	

สมรรถนะ (Competency)	2.7 ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding-U)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการรับฟังและเข้าใจความหมายตรง ความหมายแฝง ความคิดตลอดจนสภาวะทางอารมณ์ของผู้ที่ติดต่อด้วย				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร สามารถจับใจความ สรุปเนื้อหาเรื่องราวได้ถูกต้อง 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจอารมณ์ความรู้สึกและคำพูด</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจทั้งความหมายและนัยเชิงอารมณ์ จากการสังเกต สีหน้า ท่าทาง หรือน้ำเสียงของผู้ที่ติดต่อด้วย 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความหมายแฝงในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจความหมายที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง เข้าใจความคิด ความกังวล หรือความรู้สึกของผู้อื่น แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยได้ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจการสื่อสารทั้งที่เป็นคำพูด และความหมายแฝงในการสื่อสารกับผู้อื่นได้</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่น ใช้ความเข้าใจนั้นให้เป็นประโยชน์ในการผูกมิตร ทำความรู้จัก หรือติดต่อประสานงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุของพฤติกรรมผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจถึงสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจระยะยาวที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น เข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น จนสามารถบอกถึงจุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง 	
<p>เกณฑ์การประเมินประพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> สามารถเข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นในเบื้องต้นได้ มีทักษะด้านการจับใจความและสามารถจับใจความในระดับต้นได้ มีทักษะด้านการสรุปเนื้อหา เรื่องราวต่างๆ สามารถสรุปเนื้อหา เรื่องราวต่างๆ ได้โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา สามารถสรุปเนื้อหา เรื่องราวต่างๆ ได้ถูกต้อง 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากการสนทนาได้ เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากการสังเกต สีหน้า ท่าทาง หรือน้ำเสียงของผู้ที่ติดต่อด้วยได้ สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ที่ติดต่อด้วยได้อย่างถูกต้อง สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ที่ติดต่อด้วยได้อย่างถูกต้องและด้วยอารมณ์ที่มั่นคงและหนักแน่น 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากความคิด ความกังวล หรือความรู้สึก แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยได้ สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ที่ติดต่อด้วยได้อย่างถูกต้องโดยใช้ลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยความเข้าใจผู้อื่นอย่างถ่องแท้ 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่น สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ที่ติดต่อด้วยได้อย่างถูกต้องโดยใช้จากนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่นด้วยความเข้าใจอย่างถ่องแท้ สามารถใช้ความเข้าใจจากนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่นให้เป็นประโยชน์ในการผูกมิตร และสร้างความสัมพันธ์ สามารถใช้ความเข้าใจจากนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่นให้เป็นประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ศึกษาสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจระยะยาวที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น เข้าใจและยอมรับถึงสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจระยะยาวที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น เข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น จนสามารถบอกถึงจุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง สามารถใช้ความเข้าใจจากจุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้อื่นได้อย่างถูกต้องให้เป็นประโยชน์ในเรื่องต่างๆ ได้ 	

สมรรถนะ (Competency)	2.8 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness-OA)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลต่อองค์กรอย่างไร				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
เข้าใจโครงสร้างองค์กร <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจสัมพันธ์ภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร รับรู้ว่าผู้ใดมีอำนาจตัดสินใจหรือผู้ใดมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในระดับต่างๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ประโยชน์โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจกระทำได้หรือไม่อาจกระทำให้บรรลุผลได้ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร <ul style="list-style-type: none"> รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการผลักดันการดำเนินงานที่ได้รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรในหน่วยงานของตนและของภาครัฐโดยรวมตลอดจนปัญหา และโอกาสที่มีอยู่ และนำความเข้าใจนี้มาขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่อย่างเป็นระบบ เข้าใจประเด็นปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายภาครัฐและการกิจขององค์กร เพื่อแปลงวิกฤติเป็นโอกาส กำหนดจุดยืนและทำตามภารกิจในหน้าที่ได้อย่างสอดคล้องเหมาะสมโดยมุ่งประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ 	
เกณฑ์การประเมินประพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> 1. รู้และเข้าใจโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานที่ตนสังกัด 2. รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม ค่านิยม กฎ ระเบียบ นโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ตนสังกัด 3. รู้และเข้าใจโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาของมหาวิทยาลัย 4. รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม ค่านิยม กฎ ระเบียบ นโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย 5. นำความรู้และความเข้าใจในข้อ 1-4 (ในระดับ 1) เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. รู้และเข้าใจสัมพันธ์ภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร 3. รู้และเข้าใจอำนาจในการสั่งการและการตัดสินใจอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร 4. รู้และเข้าใจอำนาจในการสั่งการและการตัดสินใจในองค์กรในระดับต่างๆ ได้ 5. นำความรู้และความเข้าใจมาใช้ประโยชน์โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. รู้และเข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง 3. ศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรเข้าใจองค์กรและระบบราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 4. มีวิธีการหรือแนวทางในการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรเข้าใจองค์กรและระบบราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรรับรู้ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบของระบบราชการ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. รู้และเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างองค์กรและผู้มีอำนาจในการสั่งการและการตัดสินใจในองค์กร 3. รู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่รับผิดชอบตามโครงสร้างองค์กร 4. สามารถรับรู้ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบในระบบราชการ 5. ผลักดัน และสนับสนุนให้บุคลากรรู้และเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ทราบข้อจำกัดขององค์กร ให้รับผิดชอบต่อหน้าที่และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องทำให้บรรลุผลได้ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างเป็นระบบในส่วนงานที่ตนดูแลรับผิดชอบและในระดับมหาวิทยาลัย 3. มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างเป็นระบบในระดับมหาวิทยาลัย 4. ศึกษาและวิเคราะห์บริบทและสิ่งแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานราชการเพื่อทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร 5. มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร 	

สมรรถนะ (Competency)	2.9 การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness-PROAC)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไร้ข้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่มีข้อ • เล็งเห็นโอกาสและไม่รีบร้อนที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อ • แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาคคลคลายไปเอง 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น • ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะปานกลาง • คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว</p> <ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต • สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน และกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดเห็นใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว 	
<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของตนโดยไม่รีบแก้ไข ปัญหา ปล่อย่ปัญหาเรื้อรัง 2. พบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของตนรีบขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาทันที 3. เล็งเห็นปัญหา อุปสรรคของหน่วยงานไม่รีบแก้ไข 4. เล็งเห็นปัญหา อุปสรรคของหน่วยงาน รีบปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมกันแก้ไขปัญหา 5. เล็งเห็นโอกาสและไม่รีบร้อนที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. จัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติตามที่ได้รับมอบหมาย 3. ลงมือแก้ปัญหาทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อต่อปัญหาที่เกิดขึ้น 4. แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน โดยไม่รอให้ปัญหาคคลคลายไปเอง 5. แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน โดยใช้วิธีการแก้ปัญหาที่ถูกต้องวิธีและเกิดประโยชน์ต่อองค์กร 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในระยะสั้น 3. วางระบบป้องกันปัญหาเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในระยะสั้น 4. ทดลองใช้ระบบป้องกันปัญหาที่วางไว้ในกรณีแก้ไขปัญหาในระยะสั้นหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ 5. ประเมินระบบป้องกันปัญหาที่วางไว้ในกรณีแก้ไขปัญหาในระยะสั้นหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในระยะปานกลาง 3. วางระบบป้องกันปัญหาเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในระยะปานกลาง 4. ทดลองใช้ระบบป้องกันปัญหาที่วางไว้ในกรณีแก้ไขปัญหาในระยะปานกลางหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ 5. ประเมินระบบป้องกันปัญหาที่วางไว้ในกรณีแก้ไขปัญหาในระยะปานกลางหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคต 3. วางระบบป้องกันปัญหาเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคต 4. ประเมินระบบป้องกันปัญหาที่วางไว้ในกรณีแก้ไขปัญหาในระยะปานกลางหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ 5. สนับสนุน ส่งเสริม และสร้างบรรยากาศในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์การดำเนินการเชิงรุกให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน และกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดเห็นใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว 	

<p>สมรรถนะ (Competency)</p>	<p>2.10 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order-CO)</p>				
<p>นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)</p>	<p>ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครอบคลุม มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน</p>				
<p>รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)</p>					
<p>ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>					
<p>ระดับที่ 1</p>	<p>ระดับที่ 2</p>	<p>ระดับที่ 3</p>	<p>ระดับที่ 4</p>	<p>ระดับที่ 5</p>	
<p>ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ต้องการให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องชัดเจน ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนด อย่างเคร่งครัด 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ตรวจความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงานทั้งของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล 	
<p>เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> รู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างถูกต้องและชัดเจน รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของตนเองได้ การดูแลสภาพแวดล้อมการทำงานให้เป็นระเบียบ ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของตนเองได้ ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างเคร่งครัด 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เสนองานที่รับผิดชอบทุกชิ้นงานโดยผ่านการตรวจทานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เสนองานที่รับผิดชอบบางชิ้นงานโดยผ่านการตรวจทานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น การตรวจทานงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างละเอียดเพื่อความถูกต้องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา การตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบและช่วยตรวจทานงานของผู้ร่วมงานเพื่อความถูกต้องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ตรวจสอบความถูกต้องของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตรวจความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงานทั้งของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่นเพื่อความถูกต้องของงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพตามกระบวนการงาน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพตามกระบวนการงานให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ขององค์กร ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูลตามกระบวนการให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ขององค์กร สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีวิธีการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล ทดลองใช้วิธีการตรวจสอบข้อมูลเพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล ประเมินวิธีการตรวจสอบข้อมูลประกอบการพัฒนาระบบการตรวจสอบ พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล 	

<p>สมรรถนะ (Competency)</p>	<p>2.11 ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence-SCF)</p>				
<p>นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)</p>	<p>ความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ และการตัดสินใจของคนที่ปฏิบัติงานให้บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาให้สำเร็จ ลุล่วง</p>				
<p>รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)</p>					
<p>ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>					
<p>ระดับที่ 1</p>	<p>ระดับที่ 2</p>	<p>ระดับที่ 3</p>	<p>ระดับที่ 4</p>	<p>ระดับที่ 5</p>	
<p>ปฏิบัติงานได้ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแล</p> <ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานได้โดยโดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิด ตัดสินใจเองได้ในภารกิจภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมั่นใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> กล้าตัดสินใจเรื่องที่ต้องตัดสินใจแล้วในหน้าที่ แม้จะมีผู้ไม่เห็นด้วยอยู่บ้างก็ตาม แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมั่นใจในความสามารถของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนเองว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบผลสำเร็จได้ แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจหรือความสามารถของตน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และมั่นใจในการทำงานที่ท้าทาย</p> <ul style="list-style-type: none"> ชอบงานที่ท้าทายความสามารถ แสดงความคิดเห็นของตนเองเมื่อไม่เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจ หรือในสถานการณ์ที่ขัดแย้ง 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเต็มใจทำงานที่ท้าทายมากและกล้าแสดงจุดยืนของตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> เต็มใจและรับอาสาปฏิบัติงานที่ท้าทาย หรือมีความเสี่ยงสูง กล้ายืนหยัดเห็นชอบกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ กล้าแสดงจุดยืนของตนเองอย่างตรงไปตรงมาในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ 	
<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชาบ้างเป็นครั้งคราว ปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา ตัดสินใจเองได้ในภารกิจภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน ตัดสินใจเองได้ในภารกิจภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ กล้าตัดสินใจในภาระงานของตนเองที่เห็นว่าถูกต้องแล้วโดยมีผู้เห็นด้วยและสนับสนุน กล้าตัดสินใจในภาระงานของตนเองที่เห็นว่าถูกต้องแล้วถึงแม้ว่าจะมีผู้ไม่เห็นด้วยอยู่บ้าง แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จได้ พัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานค่อนข้างสูงให้ประสบผลสำเร็จได้ พัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานขั้นสูงให้ประสบผลสำเร็จได้ แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจหรือความสามารถของตนเองได้อย่างภาคภูมิใจ 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ กล้าตัดสินใจและมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานค่อนข้างยาก กล้าตัดสินใจและมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานที่ยาก อาสาปฏิบัติงานที่ท้าทายความสามารถของตนเอง แสดงความคิดเห็นของตนเองเมื่อไม่เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจ หรือในสถานการณ์ที่ขัดแย้ง 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ รับอาสาและเต็มใจปฏิบัติงานที่ท้าทาย หรือมีความเสี่ยงสูง รับอาสาและเต็มใจปฏิบัติงานที่ท้าทาย หรือมีความเสี่ยงสูง กล้าแสดงจุดยืนของตนเองในการปฏิบัติงานที่ท้าทายและมีความเสี่ยงสูงกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ กล้าแสดงจุดยืนของตนเองอย่างตรงไปตรงมาในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ 	

สมรรถนะ (Competency)	2.12 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility-FLX)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ปรับตัวเข้ากับสภาพการทำงานที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> ยอมรับและเข้าใจความเห็นของผู้อื่น เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทศนคติ เมื่อได้รับข้อมูลใหม่ 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีวิจารณ์งานในการปรับใช้กฎระเบียบ</p> <ul style="list-style-type: none"> มีวิจารณ์งานในการปรับใช้กฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อผลสำเร็จของงานและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคลแต่ยังคงเป้าหมายเดิมไว้ ปรับขั้นตอนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ปรับแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะหน้า ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง หรือกระบวนการ เป็นการเฉพาะกาล เพื่อให้รับกับสถานการณ์เฉพาะหน้า 	
<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> รู้และเข้าใจวัฒนธรรมหน่วยงาน สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมการทำงาน ที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมการทำงาน ที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมการทำงานที่ยากลำบาก สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมการทำงานที่ยากลำบาก และไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ยอมรับและเข้าใจความเห็นของผู้อื่น เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทศนคติของตนเองต่อความเห็นของผู้อื่น เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทศนคติของตนเอง ต่อเมื่อได้รับข้อมูลใหม่ เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทศนคติของตนเอง ต่อเมื่อได้รับข้อมูลใหม่และท้าทาย 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ และข้อบังคับในภาระหน้าที่ที่ตนเองได้รับผิดชอบ รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานตนเอง รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ และข้อบังคับระดับมหาวิทยาลัย คิด วิเคราะห์ ใช้วิจารณ์งานในการปรับใช้กฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อผลสำเร็จของงานและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วิเคราะห์การปฏิบัติงานและสร้างวิธีการให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคลแต่ยังคงเป้าหมายเดิมไว้ ประเมินวิธีการปฏิบัติงาน ให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคลแต่ยังคงเป้าหมายเดิมไว้ ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคลแต่ยังคงเป้าหมายเดิมไว้ ปรับขั้นตอนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วางแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะหน้า ประเมินแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ ที่วางแผนไว้ ปรับแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะหน้า ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง หรือกระบวนการ เป็นการเฉพาะกาล เพื่อให้รับกับสถานการณ์เฉพาะหน้า 	

<p>สมรรถนะ (Competency)</p>	<p>2.13 ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing-CI)</p>				
<p>นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)</p>	<p>ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน</p>				
<p>รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)</p>					
<p>ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>					
<p>ระดับที่ 1</p>	<p>ระดับที่ 2</p>	<p>ระดับที่ 3</p>	<p>ระดับที่ 4</p>	<p>ระดับที่ 5</p>	
<p>นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา</p> <ul style="list-style-type: none"> นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมิได้ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง คาดการณ์ถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเอง 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และใช้ศิลปะการจูงใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> วางแผนการนำเสนอโดยคาดหวังว่าจะสามารถจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตาม ปรับแต่ละขั้นตอนของการสื่อสาร นำเสนอ และจูงใจให้เหมาะสมกับผู้ฟัง แต่ละกลุ่ม หรือแต่ละราย คาดการณ์และพร้อมที่จะรับมือกับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> แสวงหาผู้สนับสนุน เพื่อเป็นแนวร่วมในการผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยามวลชน ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารจูงใจ 	
<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมิได้ปรับรูปแบบการนำเสนอ นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมิได้ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยปรับรูปแบบการนำเสนอ นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง ประเมินผลการนำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมาจากผู้ฟัง 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบตามวิธีการของตนเอง นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมการอย่างรอบคอบตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมการอย่างรอบคอบจากผู้ฟัง ปรับการนำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบให้เหมาะสมตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง คำนึงถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเอง คำนึงถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเองและหน่วยงาน คำนึงถึงผลของการนำเสนอ และภาพลักษณ์ของหน่วยงาน พร้อมผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วางแผนการนำเสนอโดยคาดหวังว่าจะสามารถจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามได้ ปรับวิธีการ ขั้นตอนของการสื่อสาร นำเสนอ และจูงใจให้เหมาะสมกับผู้ฟัง แต่ละกลุ่ม หรือแต่ละราย มีความพร้อมในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น มีความพร้อมในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้ากับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่เกิดขึ้นได้อย่างฉับไว 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ศึกษาข้อมูลประกอบการวางแผน วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยา ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารจูงใจ ประเมินผลการสื่อสารจูงใจ เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาและปรับปรุงต่อไป 	

สมรรถนะ (Competency)	2.14 สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality-AQ)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความซาบซึ้งในอรรถรสและเห็นคุณค่าของงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์และมรดกของชาติ รวมถึงงานศิลปะอื่น ๆ และนำมาประยุกต์ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนได้				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
ซาบซึ้งในงานศิลปะ <ul style="list-style-type: none"> เห็นคุณค่าในงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่นๆ โดยแสดงความรักและห่วงใยในงานศิลปะ สนใจที่จะมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ติดตาม หรือสร้างงานศิลปะแขนงต่างๆ ฝึกฝนเพื่อสร้างความชำนาญในงานศิลปะของตนอย่างสม่ำเสมอ 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจรูปแบบต่างๆ ของงานศิลปะ <ul style="list-style-type: none"> แยกแยะความแตกต่างของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และอธิบายให้ผู้อื่นรับรู้ถึงคุณค่าของงานศิลปะเหล่านั้นได้ เข้าใจรูปแบบและจุดเด่นของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และนำไปใช้ในงานศิลปะของตนได้ สามารถถ่ายทอดคุณค่าในเชิงศิลปะเพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ในวงกว้าง 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ในการสร้างสรรค์งานศิลปะ <ul style="list-style-type: none"> นำอิทธิพลของงานศิลปะยุคสมัยต่างๆ มาเป็นแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน ประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างแรงบันดาลใจให้แก่ตนเองและผู้อื่นได้ <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะยุคต่างๆ มาใช้ในการรังสรรค์ผลงาน และเป็นแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นเกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์งานศิลปะ นำศาสตร์ทางศิลปะหลายแขนงมาผสมผสาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่าง 	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสร้างสรรค์งานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตน <ul style="list-style-type: none"> สร้างสรรค์งานศิลปะที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตนที่เป็นที่ยอมรับ ไม่ว่าจะเป็นการ สร้างสรรค์งานแนวใหม่ หรืออนุรักษ์ไว้ซึ่งงานศิลปะดั้งเดิม 	
เกณฑ์การประเมินประพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> รู้และเข้าใจในงานศิลปะที่ตนเองรับผิดชอบได้ รู้และเข้าใจในงานศิลปะที่ตนเองรับผิดชอบและงานศิลปะของหน่วยงานได้ รู้และเข้าใจในงานศิลปะที่ตนเองรับผิดชอบ งานศิลปะของหน่วยงานและงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่นๆ ได้ สนใจที่จะมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ติดตาม หรือสร้างงานศิลปะแขนงต่างๆ ฝึกฝนเพื่อสร้างความชำนาญในงานศิลปะของตนอย่างสม่ำเสมอ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ รู้และเข้าใจในงานศิลปะที่ตนเองรับผิดชอบ งานศิลปะของหน่วยงานและงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่นๆ ได้ในระดับชำนาญงาน แยกแยะความแตกต่างของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และอธิบายให้ผู้อื่นรับรู้ถึงคุณค่าของงานศิลปะเหล่านั้นได้ เข้าใจรูปแบบและจุดเด่นของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และนำไปใช้ในงานศิลปะของตนได้ สามารถถ่ายทอดคุณค่าในเชิงศิลปะเพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ในวงกว้าง 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ รู้และเข้าใจในงานศิลปะสมัยต่างๆ ได้ นำงานศิลปะสมัยต่างๆ มาบูรณาการในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน นำประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน ประยุกต์ความรู้จากทฤษฎีและประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ วิเคราะห์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะสมัยต่างๆ ได้ นำหลักการวิเคราะห์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะสมัยต่างๆ มาใช้ในการรังสรรค์ผลงาน สร้างผลงานและนำผลงานที่สร้างสรรค์ขึ้นใหม่มาบูรณาการเพื่อให้ผู้อื่นเกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์งานศิลปะ นำศาสตร์ทางศิลปะหลายแขนงมาผสมผสาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่าง 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตน มีงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตนและเป็นที่ยอมรับในกลุ่มวิชาชีพ มีงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตนและเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ มีงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตนและเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ 	

<p>สมรรถนะ (Competency)</p>	<p>2.15 ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา (Organizational Commitment-OC)</p>				
<p>นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)</p>	<p>จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว</p>				
<p>รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)</p>					
<p>ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p>					
<p>ระดับที่ 1</p>	<p>ระดับที่ 2</p>	<p>ระดับที่ 3</p>	<p>ระดับที่ 4</p>	<p>ระดับที่ 5</p>	
<p>ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> เคารพและถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของสถาบันอุดมศึกษา 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และแสดงความภักดีต่อสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่สถาบันอุดมศึกษา 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาจนบรรลุเป้าหมาย จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของงานเพื่อให้พันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาบรรลุเป้าหมาย 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง ยืนหยัดในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันอุดมศึกษา แม้ว่า การตัดสินใจนั้น อาจจะมีผู้ต่อต้านหรือแสดงความไม่เห็นด้วยก็ตาม 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเสียสละเพื่อประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาวของสถาบันอุดมศึกษาโดยรวม เสียสละหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตน เพื่อประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา 	
<p>เกณฑ์การประเมินประพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> รู้และเข้าใจแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของหน่วยงานตนเอง รู้และเข้าใจแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัย เคารพและยอมรับแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับหน่วยงานตนเอง เคารพและยอมรับแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัย ถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ มีความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานตนเอง มีความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่หน่วยงานของตนเอง มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย 	<p>เกณฑ์การประเมิน พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ รู้และเข้าใจพันธกิจระดับหน่วยงานตนเอง และระดับมหาวิทยาลัย มีส่วนร่วม และสนับสนุนพันธกิจระดับหน่วยงานตนเอง และระดับมหาวิทยาลัย สามารถจำแนกความเร่งด่วนหรือความสำคัญในงานของตนและของมหาวิทยาลัยได้ จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของงานเพื่อให้พันธกิจของตนและของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมาย 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ ยึดถือประโยชน์ของหน่วยงานของตนเองเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง ยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่ตั้งก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง มีจุดยืนในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย โดยมีผู้ร่วมให้การสนับสนุน มีจุดยืนในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ถึงแม้ว่าการตัดสินใจนั้น อาจไม่ได้รับการสนับสนุน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ เป็นตัวอย่างในการยึดถือประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ของมหาวิทยาลัยโดยรวม ส่งเสริม สนับสนุน และรณรงค์ให้บุคลากรยึดถือประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ของมหาวิทยาลัยโดยรวม โน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อุทิศเวลาและประโยชน์ส่วนตนด้วยจิตอาสาเพื่อประโยชน์ส่วนรวม 	

สมรรถนะ (Competency)	2.16 การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building-RB)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	สร้างหรือรักษาสัมพันธ์ภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับงาน				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
<p>สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด</p> <ul style="list-style-type: none"> สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่น 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างหรือรักษาการติดต่อกับสัมพันธ์ทางสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในวงกว้างเพื่อประโยชน์ในงาน 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตร</p> <ul style="list-style-type: none"> สร้างหรือรักษามิตรภาพโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น 	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรในระยะยาว</p> <ul style="list-style-type: none"> รักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรไว้ได้อย่างต่อเนื่อง แม้ว่าจะไม่ได้มีการติดต่อ สัมพันธ์ในทันทีแล้วก็ตาม แต่ยังคงมีโอกาสที่จะติดต่อสัมพันธ์ในงานได้อีกในอนาคต 	
<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> เข้าใจการติดต่อสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานของตนได้ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มาติดต่อ ค้นคว้าหาวิธีการที่จะประสานงานที่ดีกับผู้มาติดต่อ สร้างวิธีการติดต่อหรือการประสานงานที่ดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน รักษาสัมพันธภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ สร้างวิธีการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด รักษาสัมพันธภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงานอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ สร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่นไว้อย่างมั่นคง เสริมสร้าง และสนับสนุนมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่นอย่างมั่นคงและต่อเนื่อง 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ สร้างสัมพันธ์ภาพกับเพื่อนร่วมได้เป็นอย่างดี เข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานทุกครั้งเพื่อประโยชน์ในการสร้างสัมพันธ์ที่ดี ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้มีการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้มีการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในวงกว้างเพื่อประโยชน์ในงาน 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ สร้างวิธีการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น สร้างมิตรภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น รักษาสัมพันธภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น เสริมสร้าง และสนับสนุนมิตรภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ สร้างวิธีการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง สร้างมิตรภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง รักษาสัมพันธภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง เสริมสร้าง และสนับสนุนมิตรภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง 	

1.3 ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 6 ทักษะ (ตามข้อ 4.1.3) ประกอบด้วย

1) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

ความรู้ความสามารถ และทักษะ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน				
นิยามศัพท์	องค์ความรู้ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง				
รายละเอียดของความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละระดับ					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภททั่วไป					
<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 1 และมีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะหรือประสบการณ์สูงเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 2 และมีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์สูงมากเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง 			
<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่ง พร้อมทั้งคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติต้องห้าม หรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งถูกต้องตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 2. มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างหน่วยงาน และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ตลอดจนความรู้สายการบังคับบัญชาของหน่วยงานของตนเอง 3. มีความรู้เกี่ยวกับภาระหน้าที่ที่ตนเองจะต้องปฏิบัติ และรับผิดชอบ 4. มีความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมในหน่วยงานของตนเอง 5. มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนเองบ้าง 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสาขาวิชาชีพของตนได้ 3. มีความเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงาน 4. มีความเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 5. พัฒนาคณะเองให้สามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในระดับชำนาญงาน หรือชำนาญงานพิเศษได้ 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีแผนพัฒนาความสามารถตนเอง และทีมงานเพื่อยกระดับการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น 3. ส่งเสริม และสนับสนุนให้ทีมงานได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์เฉพาะทางให้สูงขึ้น 4. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของทีมงานหลังจากได้เพิ่มทักษะ หรือประสบการณ์มาแล้วว่า ผลงานที่ได้มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด 5. นำข้อมูลที่ได้จากการติดตามการเปลี่ยนแปลงไปพัฒนาและปรับปรุงให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานต่อไป 			

ความรู้ความสามารถ และทักษะ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน				
นิยามศัพท์	องค์ความรู้ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง				
รายละเอียดของความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละระดับ)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
2. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ					
<ul style="list-style-type: none"> • มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญา และสามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 1 และมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง 	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 2 และมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง 	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 3 และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง หรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 4 และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้และนำได้ 	
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) <ol style="list-style-type: none"> 1. มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่ง พร้อมทั้งคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งถูกต้องตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย 2. มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างหน่วยงาน และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ตลอดจนความรู้สายการบังคับบัญชาของหน่วยงานของตนเอง 3. มีความรู้เกี่ยวกับภาระหน้าที่ที่ตนเองจะต้องปฏิบัติ และรับผิดชอบ ตลอดจนการใช้อำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 4. มีความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมในหน่วยงานของตนเองและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการประสานงาน 5. มีความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนเอง ตลอดจนการวางแผนความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ราชการ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 2 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสาขาวิชาชีพของตนได้ 3. มีความเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการ และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้อ้างอิง รวมถึงการประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน 4. พัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวางได้อย่างมีประสิทธิภาพ 5. พัฒนางานเองที่สามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในระดับยุ่งยากมาก ต้องใช้ประสบการณ์ค่อนข้างสูง จึงจะปฏิบัติงานสำเร็จได้ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 3 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีแผนพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของตนเอง และทีมงานเพื่อยกระดับการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นให้มีความชำนาญงานและสามารถปฏิบัติงานเฉพาะด้านได้ 3. ส่งเสริม และสนับสนุนให้ทีมงานได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์เฉพาะทางให้สูงขึ้น และมีความพร้อมในการแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง 4. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของทีมงานหลังจากได้เพิ่มทักษะ หรือประสบการณ์แล้วว่าผลงานที่ได้มีคุณภาพ และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานน้อยเพียงใดเมื่อเทียบกับผลงานก่อนการพัฒนาทักษะ หรือเพิ่มประสบการณ์ 5. นำข้อมูลที่ได้จากการติดตามการเปลี่ยนแปลงที่ได้ไปพัฒนาและปรับปรุงในให้ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานต่อไป 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 4 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ศึกษาทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทางให้มีความเชี่ยวชาญ โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง 3. สามารถอธิบาย หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้ศึกษามาให้ทีมงาน หรือผู้บังคับบัญชา และสามารถนำไปแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวางได้ตามหลักการ 4. มีรายงานผลการศึกษาทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง 5. นำรายงานผลการศึกษาทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวางออกเผยแพร่ 	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 5 <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก 3. มีการสังเคราะห์ทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมากกว่าระดับมหาวิทยาลัย 4. มีการสังเคราะห์ทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมากกว่าระดับชาติ 5. มีการสังเคราะห์ทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมากกว่าระดับนานาชาติ 	
3. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร					
<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 3 ของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ 	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 4 ของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ 				

2) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

<p>ความรู้ความสามารถ และทักษะ</p>	<p>ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ</p>				
<p>นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)</p>	<p>ความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนกฎระเบียบต่างๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p>				
<p>รายละเอียดของความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการในแต่ละระดับ</p>					
<p>ระดับที่ 1</p>	<p>ระดับที่ 2</p>	<p>ระดับที่ 3</p>	<p>ระดับที่ 4</p>	<p>ระดับที่ 5</p>	
<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการงานประจำที่ปฏิบัติอยู่ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 1 และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 2 และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 3 และมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งสามารถแนะนำ หรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้ 	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 4 และมีความเชี่ยวชาญทางกฎหมาย สามารถให้คำแนะนำปรึกษา วิเคราะห์เหตุผลและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	
<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่จะส่งกระทบต่อการปฏิบัติงาน 2. มีความรู้ และความเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำได้ โดยได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา 3. มีความรู้ และความเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำได้ด้วยตนเอง 4. มีวิธีการประยุกต์ใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำ และงานเชิงพัฒนา โดยได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา 5. ศึกษาหาความรู้เรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานค่อนข้างสูง 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ศึกษาหาความรู้เรื่อง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขั้นสูง 3. สามารถอธิบาย หรือตอบคำถามในทางกฎ ระเบียบ และข้อบังคับให้แก่ผู้รับบริการได้ 4. สามารถอธิบาย หรือตอบคำถาม ให้คำปรึกษา ชี้แนะในทางกฎหมายให้แก่ผู้รับบริการได้ตรงประเด็น 5. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบการตัดสินใจค่อนข้างยุ่งยาก 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. สามารถนำความรู้ทางกฎหมายไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายของภาระหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบได้ 3. สามารถนำความรู้ทางกฎหมายไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายของหน่วยงานได้ 4. สามารถนำความรู้ทางกฎหมายไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องได้ 5. สามารถแก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานได้ 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้ 3. มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของหน่วยงานได้ 4. สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการแก่ผู้รับบริการได้ 5. สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้ 	<p>เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีความเชี่ยวชาญทางกฎหมาย สามารถให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องแม่นยำตามหลักวิชาการ และวิชาชีพ 3. วิเคราะห์เหตุผลและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพให้แก่หน่วยงาน 4. มีคู่มือการใช้กฎหมายให้หน่วยงานใช้อ้างอิง 5. เป็นวิทยากรให้ความรู้ทางกฎหมายแก่บุคลากร 	

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	3) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์				
นิยามศัพท์	ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
รายละเอียดของทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในแต่ละระดับ					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้	- มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว	- มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถใช้โปรแกรมต่างๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว	- มีทักษะระดับที่ 3 และมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้ หรือสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้	- มีทักษะระดับที่ 4 และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เชี่ยวชาญในโปรแกรมต่างๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้	
สมรรถนะ (Competency)	4) ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ				
นิยามศัพท์	ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้งาน				
รายละเอียดของทักษะในการนำภาษาอังกฤษในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
- สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้	- มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่างๆ ได้	- มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานได้โดยถูกต้อง ไวยากรณ์	- มีทักษะระดับที่ 3 และเข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่างๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา	- มีทักษะระดับที่ 4 และมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้ง ใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์ไวยากรณ์ทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง และสละสลวย อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญศัพท์เฉพาะด้านในสาขาของตนอย่างลึกซึ้ง	

สมรรถนะ (Competency)	5) ทักษะการคำนวณ				
นิยามศัพท์	ทักษะในการทำความเข้าใจและคิดคำนวณข้อมูลต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง				
รายละเอียดของทักษะการคำนวณในแต่ละระดับ					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
- มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	- มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 1 และสามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง	- มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 2 และสามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์ หรือเครื่องมือต่างๆ ในการคำนวณข้อมูลด้านตัวเลขได้	- มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และตัวเลขที่ซับซ้อนได้	- มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 4 สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดในข้อมูลตัวเลขได้เข้าใจข้อมูลต่างๆ ในภาพรวม และอธิบายชี้แจงให้เป็นที่เข้าใจได้	
สมรรถนะ (Competency)	6) ทักษะการจัดการข้อมูล				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในงาน				
รายละเอียดของทักษะการจัดการข้อมูลในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
- สามารถเก็บข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น	- มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง	- มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถสรุปผลการวิเคราะห์นำเสนอทางเลือก ระบุข้อดีข้อเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ได้	- มีทักษะระดับที่ 3 และสามารถพยากรณ์ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อพยากรณ์ หรือตีความโดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่	- มีทักษะระดับที่ 4 และสามารถออกแบบเลือกใช้หรือประยุกต์วิธีการในการจัดทำแบบจำลองต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	

3. เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ สัดส่วนคะแนนร้อยละ 70 ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพงาน หรือด้านอื่นๆ ตามตำแหน่งงานที่คณะกำหนด

สัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สำหรับบุคลากรประเภทสนับสนุน (ตามข้อ 4.2)

ตำแหน่ง	งานประจำ (ร้อยละ)	งานเชิงพัฒนา (ร้อยละ)	งานบริหาร (ร้อยละ)	งานอื่นๆ (ร้อยละ)	OKRs (ร้อยละ)	รวม (ร้อยละ)
ผู้อำนวยการกอง	70			5	25	100
หัวหน้างาน	10	15	50	5	20	100
ผู้ปฏิบัติงาน	60	25	-	10	5	100

4. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) การกำหนดสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน 4 สมรรถนะ (ตามข้อ 4.1.2) ดังนี้

4.1 ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน 11 ตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
1	นักวิชาการแผนและสารสนเทศ	การคิดวิเคราะห์
		การมองภาพองค์รวม
		การสืบเสาะหาข้อมูล
		ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
2	นักทรัพยากรบุคคล	การคิดวิเคราะห์
		ความเข้าใจผู้อื่น
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
3	นักวิชาการเงินและบัญชี	การคิดวิเคราะห์
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
		การสร้างสัมพันธภาพ
4	นักบัญชี	การคิดวิเคราะห์
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
		การสร้างสัมพันธภาพ
5	นักวิชาการพัสดุ	การคิดวิเคราะห์
		การสืบเสาะหาข้อมูล
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

ลำดับ	ตำแหน่ง	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
6	นักวิชาการการศึกษา	การคิดวิเคราะห์
		ความเข้าใจผู้อื่น
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
7	นักวิเทศสัมพันธ์	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
		ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
		การสร้างสัมพันธภาพ
8	นักจัดการงานทั่วไป	ความเข้าใจผู้อื่น
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
		การสร้างสัมพันธภาพ
9	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	การคิดวิเคราะห์
		การสืบเสาะหาข้อมูล
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความมั่นใจในตนเอง
10	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	การคิดวิเคราะห์
		ความเข้าใจผู้อื่น
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความมั่นใจในตนเอง
11	นักประชาสัมพันธ์	การมองภาพองค์รวม
		ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

4.2 ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน 4 ตำแหน่ง

ลำดับ	ตำแหน่ง	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
1	พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป (พนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ธุรการ พนักงานพิมพ์ พนักงานพัสดุ)	การสืบเสาะหาข้อมูล
		ความเข้าใจผู้อื่น
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
2	พนักงานช่างเทคนิค	การคิดวิเคราะห์
		การสืบเสาะหาข้อมูล
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความมั่นใจในตนเอง

ลำดับ	ตำแหน่ง	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3	พนักงานช่าง (ช่างฝีมือทั่วไป)	การคิดวิเคราะห์
		การสืบเสาะหาข้อมูล
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความมั่นใจในตนเอง
4	พนักงานบริการ (แม่บ้าน คนสวน พนักงานขับรถยนต์)	ความเข้าใจผู้อื่น
		การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
		ความมั่นใจในตนเอง
		ความยืดหยุ่นผ่อนปรน