



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๔ /2554)

เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตามที่ ก.พ.อ ได้กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและได้กำหนดระดับสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยขอนแก่นใช้เป็นแนวทางในการกำหนดระดับความคาดหวังของสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด เพื่อประโยชน์ในการนำไปเชื่อมโยงกับระบบอื่นของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงจำเป็นต้องกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่นให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานบุคคลใหม่

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา 20 และมาตรา 23 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 ประกอบด้วยข้อ 4 ข้อ 8 และข้อ 9 แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2550 และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0509 (2) /ว 2 เรื่อง แนวทางการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ 24 มกราคม 2554 ประกอบกับมติที่ประชุม ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวการประชุมครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2554 จึงกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๔ /2554) เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2554 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“หน่วยงาน” หมายถึง คณะ บัณฑิตวิทยาลัย ศูนย์ สถาบัน สำนัก วิทยาเขตหนองคาย
สำนักงานอธิการบดี กอง สำนักงานตรวจสอบภายใน และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัย

“ก.พ.อ.”	หมายถึง	คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
“ก.บ.ม.”	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ข้าราชการ”	หมายถึง	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ 4 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ข้อ 5 การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง ข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการนำไปเชื่อมโยงกับระบบอื่นของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 5.1 การวางแผนกำลังคน
- 5.2 การสรรหาและการคัดเลือก
- 5.3 การบริหารเงินเดือนและค่าตอบแทน
- 5.4 การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
- 5.5 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- 5.6 การเตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่ง
- 5.7 การเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น การโอน ย้าย และการหมุนเวียนงาน
- 5.8 อื่นๆ ที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ 6 การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง ข้าราชการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้สอดคล้องตามแนวทางการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง ที่ ก.พ.อ.กำหนด ดังนี้

6.1 สมรรถนะ ประกอบด้วย

6.1.1 สมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่ง ซึ่งมหาวิทยาลัย กำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ปรัชญา และ พันธกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ ได้แก่

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

ทั้งนี้ การกำหนดสมรรถนะหลักให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ปรัชญา และพันธกิจของมหาวิทยาลัย
ทั้ง 5 สมรรถนะ

6.1.2 สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น ประกอบด้วย 16 สมรรถนะ ได้แก่

- (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) การสร้างสัมพันธภาพ

ทั้งนี้ การกำหนดสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและระดับตำแหน่งอย่างน้อย 4 สมรรถนะ

6.1.3 สมรรถนะทางการบริหาร หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ ได้แก่

- (1) สภาวะผู้นำ
- (2) วิสัยทัศน์
- (3) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- (4) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- (5) การควบคุมตนเอง
- (6) การสอนงานและการมอบหมายงาน

ทั้งนี้ การกำหนดสมรรถนะทางการบริหารให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบทั้ง 6 สมรรถนะ

6.2 สำหรับความรู้ความสามารถ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง หมายถึง องค์ความรู้ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการในแต่ละประเภทตำแหน่งที่ปรากฏในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

6.3 ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง หมายถึง การนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน จนเกิดความชำนาญ และคล่องแคล่วที่ปรากฏในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ได้แก่

6.3.1 การใช้คอมพิวเตอร์

6.3.2 การใช้ภาษาอังกฤษ

6.3.3 การคำนวณ

6.3.4 การจัดการข้อมูล

ข้อ 7 การกำหนดรายละเอียดและระดับสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สำหรับตำแหน่งข้าราชการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามเอกสารหมายเลข 1 แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 8 การกำหนดระดับความคาดหวังของสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามเอกสารหมายเลข 2 แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 9 ในกรณีที่หน่วยงานใดประสงค์จะกำหนดระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สำหรับตำแหน่งข้าราชการในสังกัดที่ต่างจากประกาศนี้สามารถดำเนินการได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมกรรมการประจำหน่วยงาน และที่ประชุม ก.บ.ม. ทราบก่อนจัดทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข้อ 10 ให้มหาวิทยาลัยกำกับ ติดตาม ประเมินผลในการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน และพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นระยะ

ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2554



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย

รายละเอียดและระดับสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ
และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น
(KKU – Competency Dictionary)
และเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน

1. สมรรถนะหลักมี 5 สมรรถนะ

1.1 การบริการที่ดี (Service Mind : SERV)

1.2 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise-EXP)

1.3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH)

1.4 การทำงานเป็นทีม (Teamwork-TW)

1.5 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
(Integrity-ING)

สมรรถนะ (Competency)	1.1 บริการที่ดี (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
สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลามากหรือความพยายามอย่างมาก	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 5 และเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ
• ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินงาน หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ • ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการติดต่อต่อเนื่องและรวดเร็ว	• รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น แก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือบิดเบือน • ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น	• ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เมื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • ให้อิสระ ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน • นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด	• เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ • ให้ความสำคัญที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ	• คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ • เป็นที่ปรึกษาที่ให้ความช่วยเหลือในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้ใจ • สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความเป็นปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ	• สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความเป็นปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 1 (เป้าหมายการประเมินจำนวน 3 ข้อ)	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 2				
1. สุภาพ อุ่มแอ้มแอ้งมด และน้ำเสียงที่ฟังใจในการต้อนรับ และการให้บริการ 2. การให้ข้อมูลและข่าวสารของหน่วยงานที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ 3. แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินงาน หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ 4. การรับฟังปัญหา หรือประเด็นข้อขัดข้องและความไม่เข้าใจของผู้รับบริการโดยไม่แสดงอารมณ์ได้ตอบ และประสานงานภายในและภายนอกหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีความกระตือรือร้น และมีความพร้อมในการให้บริการ การตอบข้อคำถาม ข้อสงสัยรวมถึงการให้อิสระที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง 3. แนะนำนำบุคคลที่เกี่ยวข้องในงานที่อยู่นอกเหนือจากที่ตนรับผิดชอบให้แก่ผู้รับบริการ 4. รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น แก่ผู้รับบริการอย่างจริงจัง ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือบิดเบือน 5. ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น				
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 2	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 3				
1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีความกระตือรือร้น และมีความพร้อมในการให้บริการ การตอบข้อคำถาม ข้อสงสัยรวมถึงการให้อิสระที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง 3. แนะนำนำบุคคลที่เกี่ยวข้องในงานที่อยู่นอกเหนือจากที่ตนรับผิดชอบให้แก่ผู้รับบริการ 4. รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น แก่ผู้รับบริการอย่างจริงจัง ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือบิดเบือน 5. ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. สามารถตอบปัญหาและให้อิสระทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานให้แก่ผู้รับบริการได้ และสามารถสร้างเครือข่ายวิชาชีพการให้บริการที่ดีและให้บริการมีความพึงพอใจ 3. สามารถจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพได้ 4. สามารถเชื่อมโยง และบูรณาการ ถึงประโยชน์และความสำคัญในการให้บริการที่ได้แก่ทีมงานหรือเครือข่าย 5. นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุดและมีความพึงพอใจมากที่สุด				
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 3	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 4				
1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. สามารถตอบปัญหาและให้อิสระทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานให้แก่ผู้รับบริการได้ และสามารถสร้างเครือข่ายวิชาชีพการให้บริการที่ดีและให้บริการมีความพึงพอใจ 3. สามารถจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพได้ 4. สามารถเชื่อมโยง และบูรณาการ ถึงประโยชน์และความสำคัญในการให้บริการที่ได้แก่ทีมงานหรือเครือข่าย 5. นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุดและมีความพึงพอใจมากที่สุด	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีคู่มือการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้บริการแก่ผู้รับบริการ 3. สามารถชี้แนะ ให้ความปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานในการบริการที่ดีและมีคุณภาพต่อหน่วยงาน 4. สามารถลงนามแต่งตั้งหน่วยงานในการบริการที่ดีและมีคุณค่าต่อหน่วยงาน 5. สามารถลงนามแต่งตั้งหน่วยงานและบุคคลอื่นนอกหน่วยงานในการบริการที่ดีและมีคุณค่าต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย				
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 4	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 5				
1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีคู่มือการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้บริการแก่ผู้รับบริการ 3. สามารถชี้แนะ ให้ความปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานในการบริการที่ดีและมีคุณภาพต่อหน่วยงาน 4. สามารถลงนามแต่งตั้งหน่วยงานในการบริการที่ดีและมีคุณค่าต่อหน่วยงาน 5. สามารถลงนามแต่งตั้งหน่วยงานและบุคคลอื่นนอกหน่วยงานในการบริการที่ดีและมีคุณค่าต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์และวิธีการในการให้บริการเชิงรุกทั้งภายในและหน่วยงาน 3. วิเคราะห์ปัญหาการให้บริการและนำเสนอพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการด้วยวิธีการแบบใหม่ 4. เป็นที่ปรึกษาและมีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้ใจและประทับใจ 5. สามารถถ่ายทอดประสบการณ์ในการบริการที่ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุด				

สมรรถนะ (Competency)		1.2 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise-EXP)		
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความสนใจใฝ่รู้ สิ่งสม ความรู้ความสามารถของตนเองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานวิชาการให้เกิดผลสัมฤทธิ์		
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
แสดงความสามารถและคิดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง - ศึกษาหาความรู้ สืบค้นเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน - พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น - ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานราชการ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน - รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานที่ราชการของตน - รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับตนเอง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ - สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่ราชการได้ - สามารถแก้ปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานที่ราชการได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง - มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่ลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง - สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ - สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความรู้ เชี่ยวชาญในองค์การด้วยการจัดการทรัพยากรเครือข่ายอุปกรณ์เพื่อต่อการพัฒนา - บริหารจัดการให้สถาบันอุดมศึกษานำเทคโนโลยี ความรู้หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานที่ราชการในตนเองอย่างต่อเนื่อง
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2			
1. ปฏิบัติงานที่ไม่ต้องวิเคราะห์ข้อมูล หรือศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม หรือเน้นลักษณะงานแบบเดิมที่เคยปฏิบัติ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ			
2. ศึกษาหาความรู้ด้านที่หัวหน้างาน หรือผู้บริหารสั่งการ หรือชี้แนะเรื่องที่จะต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	2. ติดตามเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานของตนที่รับผิดชอบโดยตรงเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนางานของตนเอง			
3. ให้ความสำคัญกับเทคโนโลยี และศึกษาความรู้ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน แต่ยังไม่สามารถประยุกต์ความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการทำงานของตนได้	3. ใช้องค์ความรู้ของตนเพื่อใช้คำปรึกษา แนะนำ สอน ชี้แนะแนวทางแก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน			
4. สามารถนำเทคโนโลยีขั้นพื้นฐานเสนอเพื่ออธิบายงานของตนได้	4. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ เทคนิค แนวทาง วิธีการของเพื่อนร่วมงาน หรือบุคคลอื่นมาพัฒนาและปรับปรุงงานที่ตนได้			
5. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และความรู้ใหม่มาใช้ในการพัฒนางานของตนได้ ซึ่งได้รับการแนะนำจากหัวหน้างาน	5. พัฒนางานเองอยู่เสมอเพื่อให้เกิดความชำนาญงานในสาขาวิชาที่ตนเองสนใจ			
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3			
1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ			
2. ติดตามเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานของตนที่รับผิดชอบโดยตรงเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนางานของตนเอง	2. มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงาน และหรือช่วยแก้ปัญหาของทีมงานได้			
3. ใช้องค์ความรู้ของตนเพื่อใช้คำปรึกษา แนะนำ สอน ชี้แนะแนวทางแก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	3. นำเสนอโครงการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องานและหน่วยงาน			
4. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ เทคนิค แนวทาง วิธีการของเพื่อนร่วมงาน หรือบุคคลอื่นมาพัฒนาและปรับปรุงงานที่ตนได้	4. นำความรู้ที่ตนเองชำนาญงานประกอบการจัดทำวิจัยเพื่อการพัฒนางาน หรือคู่มือการปฏิบัติงาน			
5. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และความรู้ใหม่มาใช้ในการพัฒนางานของตนได้ ซึ่งได้รับการแนะนำจากหัวหน้างาน	5. เสนอผลงานที่ได้จากการศึกษา หรือวิจัยเพื่อพัฒนา และปรับปรุงงานของตน หน่วยงาน และผู้บริหารใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ			
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4			
1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ			
2. ติดตามเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานของตนที่รับผิดชอบโดยตรงเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนางานของตนเอง	2. ใช้ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญของตนเองงานให้คำปรึกษานานและนำกับบุคลากร และหน่วยงานภาคีองค์กร			
3. ใช้องค์ความรู้ของตนเพื่อใช้คำปรึกษา แนะนำ สอน ชี้แนะแนวทางแก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	3. มีผลงานวิจัย หรือนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงระบบงาน			
4. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ เทคนิค แนวทาง วิธีการของเพื่อนร่วมงาน หรือบุคคลอื่นมาพัฒนาและปรับปรุงงานที่ตนได้	4. เป็นวิทยากร และหรือตัวแทนของงาน หรือหน่วยงาน ในการนำเสนองานในภาพรวมของหน่วยงาน			
5. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และความรู้ใหม่มาใช้ในการพัฒนางานของตนได้ ซึ่งได้รับการแนะนำจากหัวหน้างาน	5. เป็นวิทยากร และหรือตัวแทนของหน่วยงาน ในการประชุมสัมมนาภายในองค์กร และระดับชาติ			
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5			
1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ			
2. ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาความสามารถและความเชี่ยวชาญของบุคลากรในระดับต่างๆ	2. ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาความสามารถและความเชี่ยวชาญของบุคลากรในระดับต่างๆ			
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญที่บุคลากรภายในองค์กร	3. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญที่บุคลากรภายในองค์กร			
4. ผลักดันให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญที่สามารถเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ตนเองหน่วยงาน	4. ผลักดันให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญที่สามารถเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ตนเองหน่วยงาน			
5. ผลักดันให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญที่สามารถเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ตนเองหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	5. ผลักดันให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความเชี่ยวชาญที่สามารถเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ตนเองหน่วยงานและมหาวิทยาลัย			

สมรรถนะ (Competency)		1.3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีขึ้นหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่วางขึ้นโดยคนผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
แสดงความสามารถในการทำงานให้ดี	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจแม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา	แสดงสมรรถนะระดับที่ 5 และสามารถตัดสินใจโดยมีความกล้าได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด
พยายามทำงานจนหน้าที่ถูกต้อง	กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี	ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้งานไม่ดีขึ้น เร็วขึ้น	มีคุณภาพดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น	กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่วัดค่าได้อย่างเห็นได้ชัด	ตัดสินใจได้ โดยมีความกล้าได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด
พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จจนกำหนดเวลา	มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน	ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน	เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่ดีกว่าเดิม	พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เหมือนผู้ใดทำมาก่อน	บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของ หน่วยงานตามที่วางแผนไว้
มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน	แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสีย หรือพบข้อบกพร่องในบาง	ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	ปรับปรุงวิธีการทำงานได้ขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น	จำนวนผลงานที่มีการกำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด	จำนวนผลงานที่มีการพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เหมือนผู้ใดทำมาก่อน
แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีขึ้น	แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสีย หรือพบข้อบกพร่องในบาง	มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ	เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่ดีกว่าเดิม	จำนวนผลงานที่มีการกำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด	จำนวนผลงานที่มีการพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เหมือนผู้ใดทำมาก่อน
แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นสิ่งบกพร่องให้เกิดการอุปเปล่า หรือพบข้อบกพร่องในการทำงาน					

สมรรถนะ (Competency)		1.4 การทำงานเป็นทีม (Teamwork-TW)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา โดยปฏิบัติพื้นฐานและเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม			
รายละเอียดของสมรรถนะในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
ทำหน้าที่ของตนเองให้สำเร็จ • สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย • รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนเอง • ให้อัปเดต ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน • สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มผู้ติดต่อ • ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี • กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมที่ตนเองนำและสนับสนุน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม • รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และตั้งใจเรียนรู้จากผู้อื่น • ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกับในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม • ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้บรรลุประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ • ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงจัง • ให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ • รักษาสมรรถภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกัน ในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ • เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนบุคคล • คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม • ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุผล	แสดงสมรรถนะระดับที่ 5 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สมาชิกในทีมสร้างสัมพันธภาพกับบุคลากรหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดเครือข่ายวิชาชีพ 3. สนับสนุนในการสร้างแผนงาน กิจกรรม โครงการที่จะส่งเสริมให้สมาชิกทุกคนในทีมตระหนักถึงการรวมแรงร่วมใจกันในรูปแบบต่างๆ 4. สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมในหน่วยงาน 5. ให้ความสำคัญในการสร้างเครือข่ายระหว่างสาขาวิชาชีพทั้งในและต่างประเทศ
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน					
ระดับที่ 1 (เป้าหมายการประเมินจำนวน 3 ข้อ)	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
1. พยายามปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหรือทีมงานให้สำเร็จด้วยตนเอง	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 5 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ
2. รับผิดชอบภาระงานของตน และสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามมอบหมาย	2. ช่วยเหลือทีมงานเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	2. รับฟังความคิดเห็นแตกต่างของสมาชิกในทีม และตัดสินใจตามความเห็นส่วนมากของทีม	2. สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่สมาชิกในทีมแต่ละคนด้วยการยกย่อง ชมเชยเมื่อสมาชิกสร้างงานหรือประโยชน์ให้แก่ทีม	2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สมาชิกในทีมมีขวัญและกำลังใจในการสร้างประโยชน์แก่ทีมอย่างต่อเนื่อง	2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้สมาชิกในทีมมีขวัญและกำลังใจในการสร้างประโยชน์แก่ทีมอย่างต่อเนื่อง
3. สามารถรายงานผลการดำเนินงาน หรือความก้าวหน้าของงานให้สมาชิกในทีมทราบ	3. ร่วมยินดี และสนับสนุนในทางสร้างสรรค์ เมื่อมีผู้ที่กล่าวชื่นชมหรือชมเชยกับบุคคลอื่นถึงสมาชิกในทีม	3. สนับสนุนให้การทำงานของทีมบรรลุเป้าหมายโดยการเข้าไปช่วยเหลือสมาชิกในทีมปัญหาที่ควรได้รับการช่วยเหลือจากสมาชิกในทีม	3. ให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ	3. ให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ	3. สนับสนุนในการสร้างแผนงาน กิจกรรม โครงการที่จะส่งเสริมให้สมาชิกทุกคนในทีมตระหนักถึงการรวมแรงร่วมใจกันในรูปแบบต่างๆ
4. สนับสนุนแนวคิด โครงการ กิจกรรม หรือกระบวนการทำงานของทีม และยอมรับปฏิบัติตามมติของทีม	4. กล่าวชื่นชมหรือชมเชยกับบุคคลอื่นถึงสมาชิกในทีมในทางสร้างสรรค์ที่ควรชื่นชมยกย่อง	4. การเปิดโอกาสให้สมาชิกในทีมนำเสนอและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างสม่ำเสมอ	4. กระตุ้นและส่งเสริมให้สมาชิกในทีมมีขวัญและกำลังใจในการสร้างประโยชน์แก่ทีมอย่างต่อเนื่อง	4. กระตุ้นและส่งเสริมให้สมาชิกในทีมมีขวัญและกำลังใจในการสร้างประโยชน์แก่ทีมอย่างต่อเนื่อง	4. สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมในหน่วยงาน
5. เมื่อได้รับข้อมูล ข่าวสาร เทคโนโลยีใหม่ หรือองค์ความรู้ใหม่ที่จะเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ขอทั้งตนเองนำถาถ่ายทอดให้สมาชิกในทีมทราบทุกคนรู้ถึงแม้ว่าเป็นเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับทีมงานของตน	5. แสดงความชื่นชมสมาชิกในทีมทันทีเมื่อทราบข่าวว่าสมาชิกได้ทำสิ่งที่นับเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม หรือต่อองค์กร	5. ประชุม สัมมนาเพื่อชี้แจงงานคืบหน้าให้หลากหลาย ขอสมาชิกในทีมทุกคนจะตัดสินใจ และวางแผนงานโครงการให้สำเร็จ แม้ไม่มีการร้องขอ	5. รักษาสมรรถภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกัน ในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ	5. สนับสนุนด้านทรัพยากร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ และบุคลากรเป็นต้น เพื่อช่วยกิจกรรมโครงการให้สำเร็จ แม้ไม่มีการร้องขอ	5. ให้ความสำคัญในการสร้างเครือข่ายระหว่างสาขาวิชาชีพทั้งในและต่างประเทศ

สมรรถนะ (Competency)		1.5 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity-ING)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการเพื่อรักษาเกียรติศรีแห่งความเป็นข้าราชการ			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
มีความสุจริต ● ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ยุกตองตามกฎหมาย และวิสัยข้าราชการ ● แสดงความดีเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิทธิ์จะเชื่อถือได้ ● รักษาคำพูด มีสัญญา และเชื่อถือได้ ● แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ ● ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ ก้าวร้าว และรับผิดชอบ ● เสียสละความสุจริตส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง ● ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยไม่มุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้ต้องอยู่ในสถานการณ์ที่ยาก ยากลำบาก ● กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องเป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม ● ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศไทย แม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงต่อชีวิต	
เกณฑ์การประเมินผลในภาคปฏิบัติงาน ระดับ 1 (4) เกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) 1. การทำงานตามปกติตามลักษณะที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ โดยไม่ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบวินัยขององค์กร 2. ไม่เบียดเบียนเวลาราชการไปทำธุระส่วนตัวจนทำให้ราชการเสียหาย 3. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ในวิชาชีพของตนเองอย่างตรงไปตรงมาจนเป็นที่ประจักษ์ 4. กล้าโต้แย้งอย่างมีเหตุผล หรือแสดงความเห็นที่แตกต่างในสิ่งที่เห็นว่าเป็นถูกต้องกับเพื่อนร่วมงานหรือหัวหน้างาน หรือผู้บริหาร 5. กล้าแสดงความดีเห็นของตนเองอย่างมีเหตุผลและความเป็นไปได้อย่างเหมาะสม และหรือที่ประชุม	เกณฑ์การประเมินผลในภาคปฏิบัติงาน ระดับ 2 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามข้อตกลงกับหัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วยงานให้สำเร็จ ถึงแม้ว่าจะส่งผลกระทบการ 3. ปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา และกล้ายอมรับผิดเมื่อตนเองทำผิดพลาด 4. อุตสาหะทำงานนอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมายโดยไม่คำนึงถึงไม่ทน ทั้งงานด้วยความเต็มใจแม้ว่าจะมีการงานมาก 5. ปฏิบัติงานที่มีความกดดันในการปฏิบัติด้วยความพยายาม มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จ ตลอดจนการให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานที่หมดกำลังใจในการทำงาน หรืออารมณ์อ่อนไหวจากผลการประเมิน	เกณฑ์การประเมินผลในภาคปฏิบัติงาน ระดับ 3 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ครองตน ครอบครองตนเองตามหลักการของจรรยาบรรณของข้าราชการและเป็นแบบอย่างที่ดี 3. เป็นแบบอย่างที่ดีในการเสียสละเวลาเป็นความสุจริตส่วนตัวเพื่อให้เกิดผลผลิตที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน 4. กล้าแสดงออกในมุมมองที่เห็นแตกต่างอย่างตรงไปตรงมาตามหลักวิชาชีพของตนในที่ประชุม 5. กล้าปฏิเสธ หรือไม่ปฏิบัติตามการฉ้อโกงที่ผู้ผลิตสินค้าให้ปฏิบัติงานที่ตนเห็นว่าไม่ถูกต้องตามหลักวิชาชีพ หรือตามระเบียบราชการ หรือไม่นั้นคงตอบทันทีราชการ	เกณฑ์การประเมินผลในภาคปฏิบัติงาน ระดับ 4 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย และการจรรยาบรรณวิชาชีพ ถึงแม้ว่าจะอยู่ในภาวะกดดันในการทำงาน 3. มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก แม้จะอยู่ในสถานการณ์ยากลำบาก 4. กล้าตัดสินใจและแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง เป็นธรรม และโปร่งใส 5. กล้าตัดสินใจและแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อราชการเป็นหลัก ถึงแม้ว่าจะก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง	เกณฑ์การประเมินผลในภาคปฏิบัติงาน ระดับ 5 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ประพฤติ ปฏิบัติตัวด้วยศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการไทย 3. ยืนหยัด พึ่งพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของตนเอง/หน่วยงานจนเป็นเอกอุถึงขั้น และ ยึดหลักของคณะ/หน่วยงาน 4. ยืนหยัด พึ่งพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย เป็นเอกอุถึงขั้น และยึดหลักของมหาวิทยาลัย 5. ยืนหยัด พึ่งพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย เป็นเอกอุถึงขั้น และยึดหลักของมหาวิทยาลัย	

2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มี 16 สมรรถนะ

2.1 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

2.2 การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)

2.4 การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)

2.5 การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

2.6 ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)

2.7 ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)

2.8 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)

2.9 การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

2.10 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)

2.11 ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)

2.12 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)

2.13 ศิลปะการสื่อสารสูงใจ (Communication & Influencing)

2.14 คุณภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)

2.15 ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา (Organizational Commitment)

2.16 การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building)

สมรรถนะ (Competency)		2.1 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking-AT)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแบบมุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็น ส่วนย่อยๆ ● แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายได้โดยไม่ เรียงลำดับความสำคัญ ● วางแผนงานโดยแยกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือ เป็นกิจกรรมต่างๆ ได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจ ความสัมพันธ์พื้นฐานของปัญหาหรืองาน ● ระบบและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้ ●ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆได้ ● วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจ ความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรือ งาน ● เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ ● วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการ ดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถ วิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ ● เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุ ปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียดและสามารถ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาที่สถานการณ์ หนึ่งๆ ได้ ● วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอน การดำเนินงานต่างๆที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง หลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรคและวาง แนวทางการป้องกันแก้ไขล่วงหน้า	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงาน หรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือก สำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น ● ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะ ประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ ● ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทาง เลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของ ทางเลือกแต่ละทาง ● วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการ ดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรคและวางทางเลือกป้องกันแก้ไข รวมถึงเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้	
เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการ ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)		เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ระดับ 2		เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ระดับ 3	
1. จำนวนปัญหาที่ยังจำต้องออกเป็นส่วนย่อยได้ 2 จำนวนปัญหาที่ยังแยกออกเป็นส่วนย่อยได้โดยยังไม่ เรียงลำดับความสำคัญ 3. จำนวนปัญหาที่ยังแยกออกเป็นส่วนย่อยได้โดย เรียงลำดับความสำคัญ 4. วางแผนงานโดยแยกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือ เป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ 5. จัดกิจกรรม โครงการตามแผนงานที่แยกประเด็นปัญหา ออกเป็นส่วนๆ ได้		1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน 1 ในระดับ 1 และมีพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. วิเคราะห์ประเด็นปัญหา แนวคิดในแต่ละประเด็นได้ 3. เสนอผลการวิเคราะห์โดยระบุเหตุผลและผล ในแต่ละ สถานการณ์ต่างๆ ได้ 4. เสนอผลการวิเคราะห์โดยระบุข้อดีข้อเสียของประเด็น ต่างๆ ได้ 5. วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้		1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน 2 ในระดับ 2 และมีพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. วิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนและสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ได้ 3. ระบุการเชื่อมโยงเหตุผลของปัญหาที่ผ่านการ วิเคราะห์แล้ว จนเกิดวิธีการ/แนวทางใหม่ (ชุดกรรมใหม่) 4. วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการ ดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ 5. จัดกิจกรรมหรือโครงการตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการ ระดับ 4		เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ระดับ 4		เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ระดับ 5	
1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน 3 ในระดับ 3 และมีพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. เข้าใจในรายละเอียดของประเด็นปัญหาที่ซับซ้อน และสถานการณ์หรือเหตุการณ์ได้ 3. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนกับสถานการณ์ต่างๆ ได้ 4. วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรมหรือ โครงการ กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ในรูปแบบ ที่ชัดเจน 5. จัดกิจกรรมหรือโครงการตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และวางแผนทางเลือกการป้องกันแก้ไขล่วงหน้า		1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน 3 ในระดับ 3 และมีพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. เข้าใจในรายละเอียดของประเด็นปัญหาที่ซับซ้อน และสถานการณ์หรือเหตุการณ์ได้ 3. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนกับสถานการณ์ต่างๆ ได้ 4. วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรมหรือ โครงการ กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ในรูปแบบ ที่ชัดเจน 5. จัดกิจกรรมหรือโครงการตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และวางแผนทางเลือกการป้องกันแก้ไขล่วงหน้า		1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน 4 ในระดับ 4 และมีพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะ ประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ โดยรูปแบบเดียว 3. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทาง เลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงการพิจารณาข้อดีข้อเสีย ของทางเลือกแต่ละทาง 4. วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรมหรือโครงการ กระบวนการดำเนินงานต่างๆ ระหว่างหน่วยงานหรือ ผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย 5. จัดกิจกรรมหรือโครงการตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และวางแผนทางเลือกการป้องกันแก้ไข และเสนอแนะทางเลือกและ ข้อดีข้อเสียไว้	

สมรรถนะ (Competency)		2.2 การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking-CT)		
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		การคิดเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจัดประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางการนำข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่		
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป ● ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ ● ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความสัมพันธ์ของข้อมูลได้ ● ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงานได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน ● ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันแต่ก็ตาม	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย ● สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ ● สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎีองค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่มสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ ● ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ซึ่งอาจไม่เคยปรากฏมาก่อน
เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการทำงานระดับ 1 (เป้าหมายการประเมินจำนวน 3 ข้อ)				
1. ผู้ทรงสร้างองค์กร ระดับหน่วยงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัย	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5
2. ผู้ทรงสร้างของตนเองและหน่วยงานในภาพรวมของหน่วยงานตนเองและมหาวิทยาลัย	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ
3. ผู้สนับสนุนองค์กรต้นสังกัดและมหาวิทยาลัย	2. จำนวนปัญหาในภาพรวมขององค์กรได้	2. ศึกษาแนวโน้มในอดีตในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้	2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ด้วยรูปแบบที่หลากหลาย	2. รับฟังผลสะท้อนจากการรายงานผลการสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ที่เผยแพร่แล้ว
4. ผู้ถูกประเมิน ข้อบังคับ วัฒนธรรม ค่านิยม พันธกิจและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย	3. วิเคราะห์ปัญหาในภาพรวมขององค์กรโดยระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความสัมพันธ์ของข้อมูลได้	3. มีทฤษฎีหรือแนวคิดที่ซับซ้อนในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้	3. สังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน	3. พัฒนาและปรับปรุงวิธีการในการแก้ปัญหาในภาพรวมขององค์กรได้ตรงประเด็น
5. มีสามัญสำนึกในการ คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาในงานที่ตนเองรับผิดชอบได้	4. ใช้ประสบการณ์ในการทำงานเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการจำแนกประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงานได้	4. ประยุกต์ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดที่ซับซ้อนในการแก้ปัญหาหรือองค์กรในภาพรวมได้	4. รายงานผลการสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อน เพื่อนำเสนอผู้ที่เกี่ยวข้อง	4. สร้างนวัตกรรมใหม่ที่สามารถนำไปปฏิบัติเองหรือได้จริงและทดลองใช้วัดกรรมใหม่
	5. บูรณาการและเชื่อมโยงงานกับปัญหาจากข้อมูลที่มีเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้	5. บูรณาการและเชื่อมโยงงานกับปัญหาจากการศึกษาแนวโน้มในอดีต ทฤษฎีหรือแนวคิดที่ซับซ้อนที่มี เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาขององค์กรในภาพรวมได้	5. เผยแพร่รายงานผลการสังเคราะห์ข้อมูลภายในองค์กรด้วยช่องทางต่างๆ	5. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้นวัตกรรมที่สร้างขึ้นเพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

สมรรถนะ (Competency)	2.4 การสังเกตตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable-HPA)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	การกำกับดูแลให้ผู้นับปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้ หมายรวมถึงการออกคำสั่งโดยปกติทั่วไปจนถึงการใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
สิ่งที่ให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และกำหนดขอบเขตข้อจำกัดในการกระทำการใดๆ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสั่งให้ปรับมาตรฐาน หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามควบคุมให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และดำเนินการในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 5 และดำเนินการในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
● สิ่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	● ปฏิเสธคำขอของผู้อื่น ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ	● กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้แตกต่าง หรือสูงขึ้น	● กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้แตกต่าง หรือสูงขึ้น	● ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	● ใช้วิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมาในการชี้แจงปัญหา หรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ
● มอบหมายงานในรายละเอียดบางส่วนให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายได้ดำเนินการตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	● กำหนดลักษณะเชิงพฤติกรรมหรือแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้เป็นมาตรฐาน	● สร้างเงื่อนไขหรือให้ผู้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ	● สั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ	● เตือนให้ทราบถึงหน่วยงานที่ต้องถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	● ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2				
1. รับทราบหน้าที่ ภาระงานของตนในการส่งการตามอำนาจหน้าที่	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ				
2. รู้โครงสร้างองค์กร โครงสร้างงาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน	2. ปฏิบัติการหรือสั่งการตามอำนาจหน้าที่และถูกต้องตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ				
3. รู้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมติอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการสั่งการ	3. กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานหรือการสั่งการเพื่อเป็นบรรทัดฐานหรือแนวทางการสั่งการตามอำนาจหน้าที่				
4. สั่งการตามอำนาจหน้าที่และมอบหมายงานให้เหมาะสมกับผู้ที่ได้รับมอบหมายค่าน้ำหนักงานที่ได้ เพื่อให้ตนเองปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ได้มากขึ้น	4. สร้างเงื่อนไขหรือสั่งการให้ผู้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ และข้อบังคับ				
5. ติดตามและประเมินผลผู้ที่ได้รับมอบหมายว่าดำเนินการตามตนได้หรือไม่เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อไป	5. ปฏิบัติตามเงื่อนไขของการสั่งการที่สร้างขึ้น				
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2				
1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ				
2. ปฏิบัติการหรือสั่งการตามอำนาจหน้าที่และถูกต้องตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ	2. รับฟังหรือสะท้อนผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขของการสั่งการที่สร้างขึ้น				
3. กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานหรือการสั่งการเพื่อเป็นบรรทัดฐานหรือแนวทางการสั่งการตามอำนาจหน้าที่	3. พัฒนาและปรับปรุงเงื่อนไขการสั่งการโดยกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้แตกต่างจากเดิมหรือสูงขึ้น				
4. สร้างเงื่อนไขหรือสั่งการให้ผู้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ และข้อบังคับ	4. ทดลองใช้เงื่อนไขการสั่งการที่พัฒนาและปรับปรุงใหม่				
5. ติดตามและประเมินผลการใช้เงื่อนไขการสั่งการให้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป	5. ติดตามและประเมินผลการใช้เงื่อนไขการสั่งการเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป				
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2				
1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ				
2. ปฏิบัติการหรือสั่งการตามอำนาจหน้าที่และถูกต้องตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ	2. ติดตาม ตรวจสอบผู้บังคับบัญชาภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ				
3. กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานหรือการสั่งการเพื่อเป็นบรรทัดฐานหรือแนวทางการสั่งการตามอำนาจหน้าที่	3. ติดตาม ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ				
4. สร้างเงื่อนไขหรือสั่งการให้ผู้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ และข้อบังคับ	4. วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการติดตาม ตรวจสอบผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล				
5. ติดตามและประเมินผลการใช้เงื่อนไขการสั่งการให้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป	5. แจ้งเตือนให้ทราบถึงหน่วยงานซึ่งต้องถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับทุก 6 เดือน				
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2				
1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ				
2. ปฏิบัติการหรือสั่งการตามอำนาจหน้าที่และถูกต้องตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ	2. มีการกำกับดูแลอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการกรณีทับซ้อน หรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ				
3. กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานหรือการสั่งการเพื่อเป็นบรรทัดฐานหรือแนวทางการสั่งการตามอำนาจหน้าที่	3. ให้ความรู้กับผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ				
4. สร้างเงื่อนไขหรือสั่งการให้ผู้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ และข้อบังคับ	4. ให้คำปรึกษาหรือชี้แจงกับผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ				
5. ติดตามและประเมินผลการใช้เงื่อนไขการสั่งการให้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงต่อไป	5. ในการดำเนินการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายได้อย่างเคร่งครัด				

สมรรถนะ (Competency)		2.5 การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking-INF)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความในผู้รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
หาข้อมูลเบื้องต้น - ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว - ถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสืบเสาะค้นหาข้อมูล - สืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน - สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก - ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป - แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้รู้เพิ่มเติมที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ - วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในช่วงเวลาที่กำหนด - สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกันกรณีปกติธรรมดาโดยทั่วไป - ดำเนินการวิจัย หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากแหล่งสื่อพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อประกอบการทำวิจัย	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง วางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันสมัยเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง	
เกณฑ์การประเมินผลในภาคปฏิบัติงานระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) - ศึกษา รวบรวมแหล่งข้อมูลที่จะสืบเสาะหาข้อมูลในรูปแบบต่างๆ - ทราบแหล่งข้อมูลสืบเสาะหาข้อมูล - มีวิธีการสืบเสาะหาข้อมูลโดยการถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล - มีการรวบรวมการสืบเสาะหาข้อมูลซึ่งต้องประกอบการตัดสินใจในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน - มีข้อมูลในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 - ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - มีวิธีการสืบเสาะหาข้อมูลโดยการถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูลด้วยคำถามที่ค่อนข้างยากและซับซ้อน และถามข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด - มีเครื่องมือในการสืบเสาะหาข้อมูล เช่น แบบสืบค้นแบบ แบนด์วาง แบบสอบถามเป็นต้น - มีอุปกรณ์ในการสืบเสาะหาข้อมูล เช่น เครื่องบันทึกเสียงเป็นต้น - นำข้อมูลที่ได้ผ่านกระบวนการการสืบเสาะหาไปใช้ในการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 - ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - มีทรัพยากรประกอบการสืบเสาะหาข้อมูลเชิงลึก - สร้างเครื่องมือเชิงลึกในการสืบเสาะหาข้อมูล - มีวิธีการสืบเสาะหาข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เชิงลึกจากผู้รู้เพิ่มเติม ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น - นำข้อมูลที่ได้ผ่านกระบวนการการสืบเสาะหาไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือประกอบการตัดสินใจ	เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 - ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - มีแผนการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบตามวิธีการวิจัย - ดำเนินการตามแผนโดยแสวงหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายและมีวิธีการสืบค้นข้อมูลในรูปแบบอื่นๆ เช่น จากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น - มีรายงานการวิจัยอย่างน้อย 1 เรื่อง - เผยแพร่รายงานการวิจัยในช่องทางต่างๆ	เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 - ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - กำหนดระบบการสืบค้นที่เป็นมาตรฐาน - มีเครือข่ายวิจัยภายในคณะ/หน่วยงาน - มีเครือข่ายวิจัยภายในมหาวิทยาลัย - มีเครือข่ายวิจัยระดับชาติหรือนานาชาติ	

สมรรถนะ (Competency)	2.6 ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity-CS)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	การรับรู้ถึงข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ใช้ความเข้าใจ เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างกันได้				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทยและให้ค่าความสนใจวัฒนธรรมของผู้อื่น	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจรวมทั้งปรับตัวให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมใหม่	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจในวัฒนธรรมต่างๆ อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งแสดงออกได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับตัวที่รวมทั้งวิถีการทำงานให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม	แสดงสมรรถนะระดับที่ 5 และปรับตัวที่รวมทั้งวิถีการทำงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม
• ภาควิชาในวัฒนธรรมของไทย ขณะที่เห็นคุณค่าและสนใจที่จะเรียนรู้วัฒนธรรมของผู้อื่น	• เข้าใจมารยาท ภาวพละ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน และพยายามปรับตัวให้สอดคล้อง	• เข้าใจบริบท และนัยสำคัญของวัฒนธรรมต่างๆ	• สร้างการยอมรับในผู้คนต่างวัฒนธรรม เพื่อสัมพันธ์กันดี	• ทักษะระดับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน โดยพยายามประสานและประนีประนอมด้วยความเข้าใจในและวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง	• ทักษะระดับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน โดยพยายามประสานและประนีประนอมด้วยความเข้าใจในและวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง
• ยอมรับความต่างทางวัฒนธรรม และไม่ถูกวัฒนธรรมอื่นว่าด้อยกว่า	• สื่อสารด้วยวิธีการ เนื้อหา และถ้อยคำที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของผู้อื่น	• เข้าใจรากฐานทางวัฒนธรรมที่แตกต่างกันจะทำให้เข้าใจวิถีชีวิตของผู้อื่น	• ริเริ่ม และสนับสนุนการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างประเทศ หรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน	• ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ หน้าที่ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างประเทศหรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน	• ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ หน้าที่ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างประเทศหรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน
• ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไป		• ไม่ตัดสินผู้อื่นจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม แต่ต้องพยายามทำความเข้าใจ เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้			
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5	
1. รู้และเข้าใจวัฒนธรรมของหน่วยงานที่ตนสังกัด	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	
2. รู้และเข้าใจวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย	2. รู้ เข้าใจ และเห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทย	2. รู้และเข้าใจบริบท และนัยสำคัญของวัฒนธรรมต่างๆ	2. รู้ เข้าใจ และเห็นคุณค่าของวัฒนธรรมระหว่างประเทศ	2. มีความเชี่ยวชาญทางวัฒนธรรมที่แตกต่างกันอย่างลึกซึ้ง	
3. รู้ เข้าใจ และสนใจ วัฒนธรรมของหน่วยงานผู้อื่น	3. รู้และเข้าใจมารยาททางสังคม ภาวพละ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน	3. รู้และเข้าใจรากฐานทางวัฒนธรรมที่แตกต่างกันจะทำให้เข้าใจวิถีชีวิตของผู้อื่น	3. มีแผนการสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรมเพื่อสัมพันธ์กันดี	3. มีวิธีการจับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่างกันด้วยภาษาสันติและประนีประนอมด้วยความเข้าใจในและวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง	
4. ไม่ถูกวัฒนธรรมที่แตกต่างจากตนเองว่าด้อยกว่า	4. ปรับตัวให้สอดคล้องกับมารยาททางสังคม ภาวพละ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน	4. ไม่มีความแตกต่างทางวัฒนธรรมมาเป็นเหตุในการตัดสินผู้อื่นเพื่อให้เกิดความคลาดเคลื่อนได้	4. จัดกิจกรรม โครงการ หรือวิธีการสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม เพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีอันดี เช่น การพูดคุย การชุมนุมเวที การให้คำแนะนำ เป็นต้น	4. ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	
5. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่เปลี่ยนแปลง		5. รู้และเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้	5. ประเมินและติดตามผลกิจกรรม โครงการ หรือวิธีการสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม	5. ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างประเทศหรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน	

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	
เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจอารมณ์ความรู้สึกและคำพูด	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความหมายแฝงในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือนัยเสียง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจการสื่อสารที่ทั้งเป็นคำพูด และความหมายแฝงในการสื่อสารกับผู้อื่นได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุของพฤติกรรมผู้อื่น	แสดงสมรรถนะระดับที่ 5	
เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร สามารถจับใจความ สรุปเนื้อหาเรื่องราวได้ถูกต้อง	เข้าใจทั้งความหมายและนัยเชิงอารมณ์ จากการสังเกต สีหน้า ท่าทาง หรือนัยเสียงของผู้ที่ติดต่อด้วย	เข้าใจความหมายที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือนัยเสียง	เข้าใจความคิด ความกังวล หรือความรู้สึกของผู้อื่น แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย	ใช้ความเข้าใจนั้นให้เป็นประโยชน์ในการสนทนา ทำความรู้จัก หรือติดต่อประสานงาน	เข้าใจถึงสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจระยะยาวที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น	
		สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยได้			เข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น จนสามารถบอกถึงจุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้นั้นได้อย่างถูกต้อง	
เกณฑ์การประเมินผลพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)	เกณฑ์การประเมินผลพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 2	เกณฑ์การประเมินผลพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 3	เกณฑ์การประเมินผลพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 4	เกณฑ์การประเมินผลพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 5		
1. สามารถเข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นในเบื้องต้นได้	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 5 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	
2. มีทักษะด้านการจับใจความและสามารถจับใจความในประเด็นได้	2. เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากการสนทนาได้	2. เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือนัยเสียง	2. เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากความคิด ความกังวล หรือความรู้สึก แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย	2. เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่น	2. ศึกษาสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจระยะยาวที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น	
3. มีทักษะด้านการสรุปเนื้อหา เรื่องราวต่างๆ	3. เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากการสังเกต สีหน้า ท่าทาง หรือนัยเสียงของผู้ที่ติดต่อด้วยได้	3. เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากความคิด ความกังวล หรือความรู้สึก แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย	3. เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากความคิด ความกังวล หรือความรู้สึก แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย	3. สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ที่ติดต่อด้วยได้อย่างถูกต้องโดยใช้จากนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่นให้เป็นประโยชน์ในการสนทนา และสร้างความสัมพันธ์	3. เข้าใจและยอมรับถึงสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจระยะยาวที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น	
4. สามารถสรุปเนื้อหา เรื่องราวต่างๆ ได้โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา	4. สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ที่ติดต่อด้วยได้อย่างถูกต้อง	4. สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยได้	4. สามารถใช้ความเข้าใจจากนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่นให้เป็นประโยชน์ในการสนทนา และสร้างความสัมพันธ์	4. สามารถใช้ความเข้าใจจากจุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้นั้นได้อย่างถูกต้อง	4. เข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น จนสามารถบอกถึงจุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้นั้นได้อย่างถูกต้อง	
5. สามารถสรุปเนื้อหา เรื่องราวต่างๆ ได้ถูกต้อง	5. สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ที่ติดต่อด้วยได้อย่างถูกต้องและด้วยอารมณ์ที่มั่นคงและหนักแน่น	5. สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ที่ติดต่อด้วยได้อย่างถูกต้องโดยใช้ลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยมาเชื่อมโยงอย่างเหมาะสม	5. สามารถใช้ความเข้าใจจากนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่นให้เป็นประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน	5. สามารถใช้ความเข้าใจจากจุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้นั้นได้อย่างถูกต้องให้เป็นประโยชน์ในเรื่องต่างๆ ได้		

สมรรถนะ (Competency)		2.8 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness-OA)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น จะมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างไร			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
เข้าใจโครงสร้างองค์กร เข้าใจโครงสร้างองค์กร สาขาการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ที่ราชการได้อย่างถูกต้อง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ เข้าใจสัมพันธ์ภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร รับรู้ว่าผู้ใดมีอำนาจตัดสินใจหรือผู้ไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในระดับต่างๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ประโยชน์โดยมุ่งผลลัพธ์ขององค์กรเป็นสำคัญ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร - เข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมขององค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ - เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจกระทำได้หรือไม่อาจกระทำให้บรรลุผลได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการผลักดันภารกิจตามหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจสถานการณ์พื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร - เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรในหน่วยงานของตนและจากภาครัฐโดยรวมตลอดจนปัญหา และโอกาสที่มีอยู่ และนำความเข้าใจนี้มาขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่อย่างเป็นระบบ - เข้าใจประเด็นปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายภาครัฐและภารกิจขององค์กร เพื่อแปลงวิสัยทัศน์โอกาส กำหนดจุดยืนและทำตามภารกิจในหน้าที่ได้อย่างสอดคล้องกับนโยบายและมุ่งประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 5 - เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรในหน่วยงานของตนและจากภาครัฐโดยรวมตลอดจนปัญหา และโอกาสที่มีอยู่ และนำความเข้าใจนี้มาขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่อย่างเป็นระบบ - มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างเป็นระบบในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบและในระดับมหาวิทยาลัย - มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างเป็นระบบในระดับมหาวิทยาลัย - ศึกษาและวิเคราะห์บริบทและสิ่งแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานราชการเพื่อทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร - มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร
เกณฑ์การประเมินผลในภาคปฏิบัติงาน ระดับ 1 (4) ผลสัมฤทธิ์จากปริมาณงาน 3 ข้อ - ผู้และเข้าใจโครงสร้างองค์กรและสาขาการบังคับบัญชาของหน่วยงานที่ตนสังกัด - ผู้และเข้าใจวิถีทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม ค่านิยม กฎ ระเบียบ นโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ตนสังกัด - ผู้และเข้าใจโครงสร้างองค์กรและสาขาการบังคับบัญชาของมหาวิทยาลัย - ผู้และเข้าใจวิถีทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม ค่านิยม กฎ ระเบียบ นโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย - นำความรู้และความเข้าใจในข้อ 1-4 (ในระดับ 1) เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง	เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 - ผู้และเข้าใจการประเมินงาน ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - ผู้และเข้าใจสัมพันธ์ภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร - ผู้และเข้าใจอำนาจในการสั่งการและการตัดสินใจอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร - ผู้และเข้าใจอำนาจในการสั่งการและการตัดสินใจในองค์กรในระดับต่างๆ ได้ - นำความรู้และความเข้าใจมาใช้ประโยชน์โดยมุ่งผลลัพธ์ขององค์กรเป็นสำคัญ	เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 - ผู้และเข้าใจการประเมินงาน ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - ผู้และเข้าใจประเด็นพฤติกรรม ค่านิยม และวัฒนธรรมขององค์กรที่เกี่ยวข้อง - ศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรเข้าใจองค์กรและระบบราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ - มีวิธีการหรือแนวทางในการสื่อสารให้เพื่อให้บุคลากรเข้าใจองค์กรและระบบราชการอย่างมีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามและปฏิบัติงานในผู้ที่ต้องตามระเบียบของระบบราชการ	เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 - ผู้และเข้าใจการประเมินงาน ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - ผู้และเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างองค์กรและผู้มีอำนาจในการสั่งการและการตัดสินใจในองค์กร - ผู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่รับผิดชอบตามโครงสร้างองค์กร - สามารถรับรู้ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบในระบบราชการ - ผลักดัน และสนับสนุนให้บุคลากรรู้และเข้าใจองค์กร และระบบราชการ ทราบข้อจำกัดขององค์กร ให้รับผิดชอบต่อหน้าที่และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องทำให้บรรลุผลได้	เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 - ผู้และเข้าใจการประเมินงาน ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างเป็นระบบในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบและในระดับมหาวิทยาลัย - มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างเป็นระบบในระดับมหาวิทยาลัย - ศึกษาและวิเคราะห์บริบทและสิ่งแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานราชการเพื่อทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร - มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	

สมรรถนะ (Competency)		2.9 การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness-PROAC)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		การสังเกตเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุฉุกเฉิน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะสั้น	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 5 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว
● เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า	● ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อ	● คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น	● คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะปานกลาง	● คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต	● คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว
● เล็งเห็นโอกาสและมองหาวิธีที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน	● แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่ยังมีส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาลดคลี่คลายไปเอง	● ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ	● คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาคาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต	● สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน และกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดเห็นใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว	
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ค่าเฉลี่ยเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 2	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 3	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 4	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 5	
1. พบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของตนโดยไม่รีบแก้ไข	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 5 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ
2. พบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของตนรีบขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาทันที	2. จัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุฉุกเฉินที่ได้รับมอบหมาย	2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในระยะสั้น	2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในระยะปานกลาง	2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคต	2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคต
3. เล็งเห็นปัญหา อุปสรรคขอหน่วยงานไม่รีบแก้ไข	3. ลงมือแก้ปัญหาทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อต่อปัญหาที่เกิดขึ้น	3. วางระบบป้องกันปัญหาเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในระยะสั้น	3. วางระบบป้องกันปัญหาเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในระยะปานกลาง	3. วางระบบป้องกันปัญหาเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคต	3. วางระบบป้องกันปัญหาเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคต
4. ผู้บังคับบัญชา อุปสรรคขอหน่วยงาน รีบปรึกษาหารือ	4. แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน โดยไม่รอให้ปัญหาลดคลี่คลายไปเอง	4. ทดลองใช้ระบบป้องกันปัญหาที่วางแผนไว้ในการแก้ไข	4. ทดลองใช้ระบบป้องกันปัญหาที่วางแผนไว้ในการแก้ไข	4. ประเมินระบบป้องกันปัญหาที่วางแผนไว้ในการแก้ไข	4. ประเมินระบบป้องกันปัญหาที่วางแผนไว้ในการแก้ไข
5. เล็งเห็นโอกาสและมองหาวิธีที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	5. แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน โดยใช้วิธีการแก้ปัญหาที่ถูกวิธีและเกิดประโยชน์ต่อองค์กร	5. ประเมินระบบป้องกันปัญหาที่วางแผนไว้ในการแก้ไข	5. ประเมินระบบป้องกันปัญหาที่วางแผนไว้ในการแก้ไข	5. ประเมินระบบป้องกันปัญหาที่วางแผนไว้ในการแก้ไข	5. สนับสนุน ส่งเสริม และสร้างบรรยากาศในการคิดริเริ่ม
					สร้างสรรค์การดำเนินการเชิงรุกให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน และกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดเห็นใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว

สมรรถนะ (Competency)	2.10 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order-CO)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ - ต้องการให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องชัดเจน - ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน - ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนด อย่างเคร่งครัด	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ ตรวจทานงานในหน้าที่ ความเป็นผลตอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนเองและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน - ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ที่ควรรับผิดชอบของตนเอง - ตรวจสอบความถูกต้องของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการทั้งของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ - บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานที่ของตนเอง และของผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ - ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล - สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล	
เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5	
1. รู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานของตนเอง อย่างถูกต้องและชัดเจน	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	
2. รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของตนเองได้	2. เสนองานที่รับผิดชอบทุกชิ้นงานโดยผ่านการตรวจทานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น	2. ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบของตนเอง	2. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพตามกระบวนการงาน	2. มีวิธีการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล	
3. การดูแลสภาพแวดล้อมการทำงานให้เป็นระเบียบ	3. เสนองานที่รับผิดชอบบางชิ้นงานโดยผ่านการตรวจทานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น	3. ตรวจสอบความถูกต้องของงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	3. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพตามกระบวนการงานให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ขององค์กร	3. ทดลองใช้วิธีการตรวจสอบข้อมูลเพื่อหาความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล	
4. ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของตนเองได้	4. การตรวจทานงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบอย่างละเอียดเพื่อความถูกต้องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา	4. ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการทั้งของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่	4. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูลตามกระบวนการให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ขององค์กร	4. ประเมินวิธีการตรวจสอบข้อมูลประกอบการพัฒนากระบวนการตรวจสอบ	
5. ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของตนเองอย่างเคร่งครัด	5. การตรวจทานงานในหน้าที่ ความเป็นผลตอบและช่วยตรวจทานงานของผู้ร่วมงานเพื่อความถูกต้องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา	5. บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานที่ของตนเอง และของผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน	5. สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของงาน	5. พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล	

สมรรถนะ (Competency)		2.11 ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence-SCF)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพ และการตัดสินใจของตนเองที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาให้สำเร็จ (Competency Definition)			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่มีชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
ปฏิบัติงานได้ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแล	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมั่นใจ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมั่นใจในความสามารถของตน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และมั่นใจในการทำงานที่ท้าทาย	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเต็มใจทำงานที่ท้าทายมากและกล้าแสดงจุดยืนของตน	
● ปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิด	● ถ้าตัดสินใจเรื่องใดเห็นว่าถูกต้องแล้วในหน้าที่ แม้จะมีผู้ไม่เห็นด้วยอยู่ข้างต้น	● เชื่อมั่นในความความสามารถ และศักยภาพของตนว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบความสำเร็จได้	● ชอบงานที่ท้าทายความสามารถ	● เต็มใจและกล้าแสดงจุดยืนของตน	
● ตัดสินใจเองได้ในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน	● แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน	● แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจหรือความสามารถของตน	● แสดงความคิดเห็นของตนเองไม่เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้ร่วมงาน หรือในสถานการณ์ที่ขัดแย้ง	● ถ้ายืนหยัดเผชิญหน้ากับผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีส่วนสูง	
				● ถ้าแสดงจุดยืนของตนอย่างตรงไปตรงมาในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ	
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)		เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 2			
1. ปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชา		1. ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ			
2. ปฏิบัติงานได้โดยต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชาบ้างเป็นครั้งคราว		2. ถือว่าตัดสินใจในการะงานของตนเองที่เห็นว่าถูกต้องแล้วโดยมีผู้เห็นด้วยและสนับสนุน			
3. ปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา		3. ถ้าตัดสินใจในการะงานของตนเองที่เห็นว่าถูกต้องแล้วโดยมีผู้เห็นด้วยอยู่บ้าง			
4. ตัดสินใจเองได้ในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน		4. แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน			
5. ตัดสินใจเองได้ในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน		5. แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน			
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 3		เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 4			
1. ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ		1. ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ			
2. ถือว่าตัดสินใจในการะงานของตนเองที่เห็นว่าถูกต้องแล้วโดยมีผู้เห็นด้วยและสนับสนุน		2. เชื่อมั่นในความความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จได้			
3. ถ้าตัดสินใจในการะงานของตนเองที่เห็นว่าถูกต้องแล้วโดยมีผู้เห็นด้วยอยู่บ้าง		3. พัฒนาศักยภาพความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานก่อนเข้าสู่วิธีการประเมินสำเร็จได้			
4. แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน		4. พัฒนาศักยภาพความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่กับระบบการตัดสินใจ			
5. แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน		5. แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจหรือความสามารถของตนเองได้อย่างภาคภูมิใจ			
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 4		เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ระดับ 5			
1. ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ		1. ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ			
2. ถือว่าตัดสินใจในการะงานของตนเองที่เห็นว่าถูกต้องแล้วโดยมีผู้เห็นด้วยและสนับสนุน		2. รับอาสาและเต็มใจปฏิบัติงานที่ท้าทาย หรือมีความเสี่ยง			
3. ถ้าตัดสินใจในการะงานของตนเองที่เห็นว่าถูกต้องแล้วโดยมีผู้เห็นด้วยอยู่บ้าง		3. รับอาสาและเต็มใจปฏิบัติงานที่ท้าทาย หรือมีความเสี่ยง			
4. แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน		4. ถ้าแสดงจุดยืนของตนในการปฏิบัติงานที่ท้าทายและมีความเสี่ยงสูงกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีส่วนสูง			
5. แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน		5. ถ้าแสดงจุดยืนของตนอย่างตรงไปตรงมาในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ			

สมรรถนะ (Competency)		2.12 ความยืดหยุ่นผ่านปรน (Flexibility-FLX)		
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความว่ารวมถึงการยอมรับในความเห็นที่แตกต่าง และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป		
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน	ปรับตัวเข้ากับสภาพการทำงานที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมี	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ
			วิจารณ์งานในการปรับใช้กฎระเบียบ	ปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน
			• มีวิจารณ์งานในการปรับใช้กฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อผลลัพธ์ของงานและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	• ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคลแต่ยังคงเป้าหมายเดิมไว้
			• เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ที่ตนคิด เมื่อได้รับข้อมูลใหม่	• ปรับขั้นตอนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน

สมรรถนะ (Competency)		2.1.3 ศิลปะการสื่อสารสูงใจ (Communication & Influencing-CI)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการสูงใจ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอเพื่อสูงใจ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และใช้ศิลปะการสูงใจ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการสูงใจ	
นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมิได้ปรับเปลี่ยนการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง	นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน	- ปรับปรุงแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสามารถและระดับของผู้ฟัง - คาดการณ์ถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเอง	- วางแผนการนำเสนอโดยคาดการณ์ว่าจะสามารถสูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตาม - ปรับแต่งขั้นตอนของการสื่อสาร นำเสนอ และสูงใจให้เหมาะสมกับผู้ฟัง แต่ละกลุ่ม หรือแต่ละราย - คาดการณ์และพร้อมที่จะรับมือกับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น	- แสวงหาผู้สนับสนุน เพื่อเป็นแนวร่วมในการผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล - ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยามวลชน ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารสูงใจ	
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) .					
- นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมิได้ปรับเปลี่ยนการนำเสนอ - นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมิได้ปรับเปลี่ยนการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง - นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยปรับเปลี่ยนการนำเสนอ - นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยปรับปรุงแบบการนำเสนอ - ประเมินผลการนำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมาจากผู้ฟัง	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5	
	- ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบตามวิธีการของตนเอง - นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมการอย่างรอบคอบตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง - นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมการอย่างรอบคอบจากผู้ฟัง - ปรับการนำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบให้เหมาะสมตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง	- ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - ปรับปรุงแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสามารถและระดับของผู้ฟัง - คำนึงถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเอง - คำนึงถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเองและหน่วยงาน - คำนึงถึงผลของการนำเสนอ และภาพลักษณ์ของหน่วยงาน พร้อมผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้	- ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - วางแผนการนำเสนอโดยคาดการณ์ว่าจะสามารถสูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามได้ - ปรับวิธีการ ขั้นตอนของการสื่อสาร นำเสนอ และสูงใจให้เหมาะสมกับผู้ฟัง แต่ละกลุ่ม หรือแต่ละราย - มีความพร้อมในการแก้ไขปัญหากับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น - มีความพร้อมในการแก้ไขปัญหามหาชนหน้ากับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่เกิดขึ้นได้อย่างฉับไว	- ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - ศึกษาหาข้อมูลประกอบการวางแผน - วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล - ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาฯ ให้อำนาจ ให้อำนาจ - ประเมินผลการสื่อสารสูงใจ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาและปรับปรุงต่อไป	

2.14 คุณทริยภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality-AQ)

นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน		ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
ชาวต่างชาติ	• เห็นคุณค่าในงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่นๆ โดยแสดงความรักและหวงแหนในงานศิลปะ • สนใจที่จะมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ติดตาม หรือสร้างงานศิลปะแขนงต่าง ๆ • ฝึกฝนเพื่อสร้างความชำนาญในงานศิลปะของตนอย่างสม่ำเสมอ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจรูปแบบต่างๆ ของงานศิลปะ • แยกแยะความแตกต่างของงานศิลปะในรูปแบบต่างๆ และอธิบายให้ผู้รู้รับรู้ถึงคุณค่าของงานศิลปะเหล่านั้นได้ • เข้าใจรูปแบบและจุดเด่นของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และนำไปใช้ในงานศิลปะของตนเองได้ • สามารถถ่ายทอดคุณค่าในเชิงศิลปะเพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ในวงกว้าง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ในการสร้างสรรค์งานศิลปะ • นำอิทธิพลของงานศิลปะยุคสมัยต่างๆ มาเป็นแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนเอง • ประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างแรงบันดาลใจให้แก่มตนเองและผู้รอบรู้ • ประยุกต์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะยุคต่างๆ มาใช้ในการสร้างสรรค์ผลงาน และเป็นแรงบันดาลใจให้ผู้รอบรู้เกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์งานศิลปะ • นำศาสตร์ทางศิลปะหลายแขนงมาผสมผสาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่าง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสร้างสรรค์งานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตน • สร้างสรรค์งานศิลปะที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตนที่บันทึกยอมรับ ไม่จำเป็นการ สร้างสรรค์งานแนวใหม่ หรืออนุรักษ์ไว้ซึ่งงานศิลปะดั้งเดิม	แสดงสมรรถนะระดับที่ 5 • สร้างสรรค์งานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตนและเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ • มีงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตนและเป็นที่ยอมรับในกลุ่มวิชาชีพ • มีงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตนและเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ
คนไทย	ระดับ 1 (เป้าหมายที่การประเมินจำนวน 3 ข้อ) 1. รู้และเข้าใจในงานศิลปะที่ตนเองรับผิดชอบได้ 2. รู้และเข้าใจในงานศิลปะที่ตนเองรับผิดชอบและงานศิลปะของตนเอง 3. รู้และเข้าใจในงานศิลปะที่ตนเองรับผิดชอบ งานศิลปะของหน่วยงานและงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่นๆ ได้ 4. สนใจที่จะมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ติดตาม หรือสร้างงานศิลปะแขนงต่าง ๆ 5. ฝึกฝนเพื่อสร้างความชำนาญในงานศิลปะของตนเองอย่างสม่ำเสมอ	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. รู้และเข้าใจในงานศิลปะที่ตนเองรับผิดชอบ งานศิลปะของหน่วยงานและงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่นๆ ได้ในระดับที่ชำนาญ 3. แยกแยะความแตกต่างของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และอธิบายให้ผู้อื่นรับรู้ถึงคุณค่าของงานศิลปะเหล่านั้นได้ 4. เข้าใจรูปแบบและจุดเด่นของงานศิลปะรูปแบบต่างๆ และนำไปใช้ในงานศิลปะของตนเองได้ 5. สามารถถ่ายทอดคุณค่าในเชิงศิลปะเพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ในวงกว้าง	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. รู้และเข้าใจในงานศิลปะที่ตนเองรับผิดชอบ งานศิลปะของหน่วยงานและงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่นๆ ได้ในระดับที่ชำนาญ 3. นำประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน 4. นำประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน 5. ประยุกต์ความรู้จากทฤษฎีและประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. วิเคราะห์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะสมัยต่างๆ ได้ 3. นำหลักการวิเคราะห์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะสมัยต่างๆ มาใช้ในการสร้างสรรค์ผลงาน 4. สร้างผลงานและนำผลงานที่สร้างสรรค์ขึ้นมาบูรณาการเพื่อให้เกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์งานศิลปะ 5. นำศาสตร์ทางศิลปะหลายแขนงมาผสมผสาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่าง	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 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)		จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
ปฏิบัติตามเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา ●เคารพและถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของสถาบันอุดมศึกษา	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และแสดงความกตัญญูต่อสถาบันอุดมศึกษา ●แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา ●มีส่วนร่วมทางภักดีและชื่อเสียงให้แก่สถาบันอุดมศึกษา	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา ●มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาจนบรรลุเป้าหมาย ●จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของตนเองเพื่อให้พันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาบรรลุเป้าหมาย	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้ง ●ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของตนเองหรือความดีของการของตนเอง ●ยืนยันยึดมั่นการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันอุดมศึกษา แม้ว่าการตัดสินใจนั้น อาจจะมีผู้ต่อต้านหรือแสดงความคิดเห็นด้วยก็ตาม	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเสียสละเพื่อประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา ●เสียสละประโยชน์ส่วนตนของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาวของสถาบันอุดมศึกษาโดยรวม ●เสียสละหรือไม่นำตัวเองไปให้เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา	
เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) 1. ผู้และเข้าใจแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของหน่วยงานตนเอง 2. รู้และเข้าใจแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัย 3. เคารพและยอมรับแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับหน่วยงานตนเอง 4. เคารพและยอมรับแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัย 5. ถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 1 ผ่านเกณฑ์การประเมิน 1 ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีความภาคภูมิใจต่อเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานตนเอง 3. มีความภาคภูมิใจต่อเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานตนเอง 4. มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่หน่วยงานของตนเอง 5. มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน 2 ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. รู้และเข้าใจพันธกิจระดับหน่วยงานตนเอง และระดับมหาวิทยาลัย 3. มีส่วนร่วม และสนับสนุนพันธกิจระดับหน่วยงานตนเอง และระดับมหาวิทยาลัย 4. สามารถอำนวยความสะดวกหรือความสำคัญในงานของตนเองและของมหาวิทยาลัยได้ 5. จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของตนเองเพื่อให้พันธกิจของตนเองมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมาย	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน 3 ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ยึดถือประโยชน์ของหน่วยงานของตนเองเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของตนเองหรือความดีของการของตนเอง 3. ยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่ตั้งก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความดีของการของตนเอง 4. มีจุดยืนในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย โดยมีผู้ร่วมให้การสนับสนุน 5. มีจุดยืนในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ถึงแม้ว่าการตัดสินใจนั้น อาจไม่มีผู้ให้การสนับสนุน	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 1. ผ่านเกณฑ์การประเมิน 4 ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. เป็นตัวอย่างในการยึดถือประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ของมหาวิทยาลัยโดยรวม 3. ส่งเสริม สนับสนุน และรณรงค์ให้บุคลากรยึดถือประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ของมหาวิทยาลัยโดยรวม 4. ไม่นำตัวเองไปให้เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย 5. อุทิศเวลาและประโยชน์ส่วนตนด้วยจิตอาสาเพื่อประโยชน์ส่วนรวม	

สมรรถนะ (Competency)		2.16 การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building-RB)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		สร้างหรือรักษาสัมพันธ์ภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับการทำงาน			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตร	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรในระยะยาว	แสดงสมรรถนะระดับที่ 5 และรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรในระยะยาว
• สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน	• สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด	• เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในวงกว้างเพื่อประโยชน์ในงาน	• สร้างหรือรักษามิตรภาพโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น	• รักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรไว้ได้อย่างต่อเนื่อง แม้ว่าจะไม่มีการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานก็ตาม แต่ยังมีโอกาสที่จะติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานในอนาคต	
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในภาคปฏิบัติงานระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5	
1. เข้าใจการติดต่อสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานของตนเองได้	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	
2. ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ติดต่อ	2. สร้างวิธีการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด	2. สร้างสัมพันธ์ภาพกับเพื่อนร่วมได้เป็นอย่างดี	2. สร้างวิธีการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น	2. สร้างวิธีการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง	
3. ค้นคว้าหาวิธีการที่จะประสานงานที่ดีกับผู้ติดต่อ	3. รักษาสัมพันธ์ภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงานอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ	3. เข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานทุกครั้งที่มีโอกาสในการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี	3. รักษาสัมพันธ์ภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น	3. รักษาสัมพันธ์ภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง	
4. สร้างวิธีการติดต่อหรือการประสานงานที่ดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน	4. สร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่นอย่างน้อยหนึ่งคน	4. ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้เกิดการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน	4. รักษาสัมพันธ์ภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น	4. รักษาสัมพันธ์ภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง	
5. รักษาสัมพันธ์ภาพกับผู้ต้องเกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน	5. เสริมสร้าง และสนับสนุนมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่นอย่างมั่นคงและต่อเนื่อง	5. ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้เกิดการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน	5. เสริมสร้าง และสนับสนุนมิตรภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น	5. เสริมสร้าง และสนับสนุนมิตรภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง	

3. สมรรถนะทางการบริหารมี 6 สมรรถนะ

3.1 สภาวะผู้นำ (Leadership)

3.2 วิสัยทัศน์ (Visioning)

3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)

3.4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)

3.5 การควบคุมตนเอง (Self Control)

3.6 การสอนงานและการมอบหมายงาน

(Coaching and Empowering Others)

สมรรถนะ (Competency)		3.1 สภาวະผู้นำ (Leadership-LEAD)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทบาทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่นวัตกรรมระยะยาวขององค์กร	
• ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระวัตถุประสงค์ และเวลาตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในกลุ่มได้	• ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติงานที่ได้ อย่างเต็มประสิทธิภาพ	• เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน	• กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติตน อยู่ในการบอบของธรรมเนียมปฏิบัติตนนั้น	• สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานกิจให้สำเร็จลุล่วง	
• แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจ	• กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะสมกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะ ทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น	• ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของสถาบันอุดมศึกษา	• ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	• เสริมสร้างการเปลี่ยนแปลงในองค์กร และมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น	
• รับทราบอยู่เสมอ แม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ออกรายงาน	• สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	• จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญให้ทีมงาน	• ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา		
• อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	• ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม				
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในภาคปฏิบัติงานระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5	
1. วางแผนการประชุม	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่าในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	
2. ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระวัตถุประสงค์ และเวลาตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในกลุ่มได้	2. ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มงานปฏิบัติงานที่ได้ อย่างเต็มประสิทธิภาพ	2. เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน	2. กำหนดแนวทางหรือหลักการเพื่อเป็นการปฏิบัติตนของทีมงาน	2. มีระบบการสร้างแรงจูงใจให้ทีมงานเกิดความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานกิจให้สำเร็จลุล่วง	
3. แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจ	3. กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะสมกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะ ทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น	3. ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย	3. ประพฤติตนอยู่ในกรอบของแบบแนวทางหรือหลักการปฏิบัติตนนั้น	3. สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานได้	
4. อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	4. สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและปฏิบัติต่อผู้เข้าร่วมประชุมด้วยความยุติธรรม	4. รับฟังปัญหาของทีมงาน	4. ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	4. มีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลง	
5. ติดตามผลการมอบหมายงาน		5. จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญให้ทีมงาน	5. การบังคับบัญชาและสั่งการตามหลักธรรมาภิบาล	5. ให้ทีมงานมีส่วนร่วมในการร่วมกันคิดวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต	

สมรรถนะ (Competency)		3.2 วิสัยทัศน์ (Visioning – VIS)		
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความสามารถในการกำหนดทิศทาง การกิจ และเป็นแนวทางทำงานที่ชัดเจนและสามารถในการสร้างความร่วมมือแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์		
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร รู้ เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาอย่างไร	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร - อธิบายให้ผู้รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของตนเองภายใต้ภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษาได้ - แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ สร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ - โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติตามแนวทางการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ - ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ - กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ - คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างแรงจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก
เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลในภาคปฏิบัติงาน ระดับ 1 (เป้าหมายการประเมินจำนวน 3 ข้อ) - รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย - สามารถสื่อสารวิสัยทัศน์สู่ผู้ได้กับบุคลากรให้เกิดความเข้าใจได้อย่างทั่วถึง - สามารถสร้างกลยุทธ์และมาตรการในการปฏิบัติงานเพื่อให้วิสัยทัศน์บรรลุตามเป้าหมาย - สามารถเชื่อมโยงและบูรณาการงานประจำและงานเชิงยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย - เพื่อเป็นข้อมูลต่อการพัฒนาวิสัยทัศน์ต่อไป	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 - ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - สามารถอธิบายให้ผู้รู้ได้กับบุคลากรและเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของตนเองของคณาจารย์ - สามารถอธิบายให้ผู้รู้ได้กับบุคลากรทั้งใจและเชื่อมโยงวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานทั้งใจและมหาวิทยาลัยได้ - แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์ของหน่วยงานในอนาคต - มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยในอนาคต	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 - ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - เป็นที่ปรึกษาในการทำงานให้บรรลุวิสัยทัศน์แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา - ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ - เป็นที่ปรึกษาแนะนำในการทำงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ระหว่างหน่วยงาน - ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 - ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - ศึกษา วิเคราะห์นโยบายใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ - กำหนดนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดขึ้นใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน - ประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานที่นำนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่มาใช้ - วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการประเมินและติดตามผลการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 - ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ระดับประเทศ - ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมากำหนดวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ - กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ - สามารถคาดการณ์และผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกของประเทศได้

สมรรถนะ (Competency)		3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation-SO)			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความเข้าใจวิธีสัมพันธ์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาได้			
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)					
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่มีชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ กำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ
- เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและสถาบันอุดมศึกษา ว่าสัมพันธ์เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร - สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้	- ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้ - ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้	- ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ - ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ	- ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษา - คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา	- ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม - ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง	- ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ - ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง
เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ) - รู้และเข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและมหาวิทยาลัย - เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างกลยุทธ์ของภาครัฐและมหาวิทยาลัยกับการกิจกรรมของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ - สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานของตนได้ - สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของมหาวิทยาลัยได้ - สามารถกำหนดนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของหน่วยงานของตนได้	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 - ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - นำประสบการณ์มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานของตนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์มหาวิทยาลัย - นำประสบการณ์มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยได้ - นำความรู้ ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้ - ประเมินและติดตามผลการนำกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นมาใช้ในการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 - ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - ศึกษาทฤษฎี หรือแนวคิดที่ซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานของตน - นำทฤษฎี หรือแนวคิดที่ซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์มาใช้ในการดำเนินงานของตน - ศึกษาแนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานของตน - นำแนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานของตน	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 - ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - วิเคราะห์และสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวมได้ - ประเมินสถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ หรือมหาวิทยาลัย - คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคตได้ - สามารถกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 - ผ่านเกณฑ์การประเมินมา ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - ศึกษาองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม - ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ - ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง - ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง	

สมรรถนะ (Competency)		3.4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership-CL)				
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้ยอมรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง				
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)						
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ	
• เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น	• เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้	• ช่วยเหลือให้ผู้เข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น	• กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้เห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ	• วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน	• ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ	
	• สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว	• เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร	• สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น	• เตรียมแผนและติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ	• สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ	
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ)	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5		
1. มีความเข้าใจในการเปลี่ยนแปลงและพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่าในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	
2. แสดงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน	2. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานให้ตระหนักและเข้าใจถึงความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน	2. รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างของเพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานที่ยังมองไม่เห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนตนเอง พร้อมทั้งเปรียบเทียบความแตกต่างในสาระสำคัญในสิ่งที่ปฏิบัติในปัจจุบันและสิ่งที่จะปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลง	2. นำผล หรือแนวทาง ที่ตั้งจากการประชุม สัมมนามารับแผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่รองรับการเปลี่ยนแปลงระยะสั้นได้เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน	2. เป็นตัวอย่าง หรือแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการ	2. เป็นตัวอย่าง หรือแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการ	
3. ศึกษาถึงผลกระทบในการปฏิบัติงาน และการพัฒนาตนเองให้มีความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงได้	3. กระตุ้นให้เพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานเห็นโอกาสและประโยชน์ของหน่วยงาน และตนเองที่จะได้รับในการเปลี่ยนแปลง	3. มีวิธีการที่ไม่นำพาให้เพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานมองเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน และพร้อมทั้งการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงานให้มีความสุข	3. ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบจากการปฏิบัติงานในการเปลี่ยนแปลง	3. สร้างแรงจูงใจ สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรให้มีความศรัทธา และมีความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ	3. สร้างแรงจูงใจ สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรให้มีความศรัทธา และมีความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ	
4. ปรับแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน	4. ส่งเสริม และสนับสนุนให้เพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานให้ศักยภาพที่แท้จริงภายใต้จิตใจ และมีความพร้อมในความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	4. การเปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานนำเสนอและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างเสรี	4. มีวิธีการ หรือแนวทางทางปฏิบัติงานรูปแบบใหม่ที่หลากหลายในการบริหารจัดการในการเปลี่ยนแปลง	4. มีแผนงาน กลยุทธ์ นวัตกรรม เพื่อผลักดันให้บุคลากรในหน่วยงานยอมรับ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น และประสบความสำเร็จ	4. มีแผนงาน กลยุทธ์ นวัตกรรม เพื่อผลักดันให้บุคลากรในหน่วยงานยอมรับ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น และประสบความสำเร็จ	
5. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีศักยภาพและมีความสุขในการเปลี่ยนแปลง ส่งผลต่อผลงานที่เพิ่มขึ้น	5. ส่งเสริม และสนับสนุนให้เพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะงาน โครงการ กิจกรรม หรือวิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมในการแสดงศักยภาพ เพื่อทำการปรับเปลี่ยนหน่วยงาน	5. ประชุม สัมมนา เพื่อรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลายจากเพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานที่ยังไม่ยอมรับการปรับเปลี่ยนตนเอง และให้มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรมต่อไป	5. ประชุม สัมมนา เพื่อรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลายจากเพื่อนร่วมงาน หรือทีมงานที่ยังไม่ยอมรับการปรับเปลี่ยนตนเอง และให้มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรมต่อไป	5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ เพื่อว่าข้อมูลไปพัฒนาในการกำหนดแผนงานต่อไป	5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ เพื่อว่าข้อมูลไปพัฒนาในการกำหนดแผนงานต่อไป	

สมรรถนะ (Competency)		3.5 การควบคุมตนเอง (Self Control-SC)		
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)		ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วเย้า หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง		
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถใช้อิทธิพลจากหรือปฏิบัติตามต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกยั่วเย้า	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ
• ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่สุภาพหรือไม่เหมาะสมในทุกสถานการณ์	• รู้เท่าทันอารมณ์ของตนเองและควบคุมได้อย่างเหมาะสม โดยอาจหลีกเลี่ยงจากสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อการเกิดอารมณ์รุนแรงขึ้น หรืออาจเปลี่ยนหัวข้อสนทนา หรือหยุดพักชั่วคราวเพื่อสงบสติอารมณ์	• รู้สึกได้ถึงความรุนแรงทางอารมณ์ในระหว่างที่สนทนา หรือการปฏิบัติงาน เช่น ความโกรธ ความผิดหวัง หรือความกดดัน แต่ไม่แสดงออกแม้จะถูกยั่วเย้า โดยยังสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ	• สามารถเลือกใช้วิธีการแสดงออกที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดผลในเชิงลบทั้งต่อตนเองและผู้อื่น	• สามารถจัดการกับความเครียดหรือผลที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะกดดันทางอารมณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
			• ประยุกต์ใช้อิทธิพลของตน หรือวางแผนล่วงหน้าเพื่อจัดการกับความเครียดและความกดดันทางอารมณ์ที่คาดการณ์ไว้ว่าจะเกิดขึ้น	• ระงับอารมณ์รุนแรง ด้วยการพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งรับฟังและเข้าใจความต้องการต่างๆ
			• บริหารจัดการอารมณ์ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดความเครียดของตนเองหรือผู้อื่นร่วมงาน	• ในสถานการณ์ที่ตึงเครียดตนก็ยังสามารถควบคุมอารมณ์ของตนเองได้รวมถึงทำให้คนอื่น ๆ อารมณ์ที่สงบลงได้
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 5				
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 5	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 4	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 3	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 2	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 1
1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ	1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 0 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ
2. สามารถควบคุม และระงับอารมณ์ของตนได้อย่างสง่างาม และฟังเพื่อนร่วมงานเป็นผู้บริหาร	2. เข้าใจต้นเหตุของปัญหา รวมถึงรับทราบและสามารถหาแนวทางต่างๆ ที่เกิดผลกระทบต่อการควบคุมอารมณ์ได้	2. ระงับอารมณ์รุนแรง ด้วยการพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งรับฟังและเข้าใจความต้องการต่างๆ ได้เป็นอย่างดี	2. สามารถควบคุม และระงับอารมณ์ของตนได้อย่างสง่างาม และฟังเพื่อนร่วมงานเป็นผู้บริหาร	2. เข้าใจต้นเหตุของปัญหา รวมถึงรับทราบและสามารถหาแนวทางต่างๆ ที่เกิดผลกระทบต่อการควบคุมอารมณ์ได้
3. เข้าใจต้นเหตุของปัญหา รวมถึงรับทราบและสามารถหาแนวทางต่างๆ ที่เกิดผลกระทบต่อการควบคุมอารมณ์ได้	3. ระงับอารมณ์รุนแรง ด้วยการพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งรับฟังและเข้าใจความต้องการต่างๆ ได้เป็นอย่างดี	3. สามารถควบคุม และระงับอารมณ์ของตนได้อย่างสง่างาม และฟังเพื่อนร่วมงานเป็นผู้บริหาร	3. เข้าใจต้นเหตุของปัญหา รวมถึงรับทราบและสามารถหาแนวทางต่างๆ ที่เกิดผลกระทบต่อการควบคุมอารมณ์ได้	3. ระงับอารมณ์รุนแรง ด้วยการพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งรับฟังและเข้าใจความต้องการต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
4. ระงับอารมณ์รุนแรง ด้วยการพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งรับฟังและเข้าใจความต้องการต่างๆ ได้เป็นอย่างดี	4. สามารถควบคุม และระงับอารมณ์ของตนได้อย่างสง่างาม และฟังเพื่อนร่วมงานเป็นผู้บริหาร	4. เข้าใจต้นเหตุของปัญหา รวมถึงรับทราบและสามารถหาแนวทางต่างๆ ที่เกิดผลกระทบต่อการควบคุมอารมณ์ได้	4. ระงับอารมณ์รุนแรง ด้วยการพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งรับฟังและเข้าใจความต้องการต่างๆ ได้เป็นอย่างดี	4. สามารถควบคุม และระงับอารมณ์ของตนได้อย่างสง่างาม และฟังเพื่อนร่วมงานเป็นผู้บริหาร
5. สามารถควบคุมอารมณ์ของตนเองได้รวมถึงการทำให้คนอื่น ๆ อารมณ์ที่สงบลงได้ในสถานการณ์ที่ตึงเครียดมาก ถือว่าเป็นตัวอย่างที่ดีในการควบคุมอารมณ์	5. เข้าใจต้นเหตุของปัญหา รวมถึงรับทราบและสามารถหาแนวทางต่างๆ ที่เกิดผลกระทบต่อการควบคุมอารมณ์ได้	5. ระงับอารมณ์รุนแรง ด้วยการพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งรับฟังและเข้าใจความต้องการต่างๆ ได้เป็นอย่างดี	5. สามารถควบคุม และระงับอารมณ์ของตนได้อย่างสง่างาม และฟังเพื่อนร่วมงานเป็นผู้บริหาร	5. เข้าใจต้นเหตุของปัญหา รวมถึงรับทราบและสามารถหาแนวทางต่างๆ ที่เกิดผลกระทบต่อการควบคุมอารมณ์ได้

สมรรถนะ (Competency)	3.6 การสอนงานและกำรมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others-CEO)	
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะ สามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้	

รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ (Competency Description)		
ระดับที่ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน		

ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน • สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน • ที่แนะนำแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่นๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ • สามารถให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนา หรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง • ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน • วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว • มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ • มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อให้มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถช่วยแก้ไขปัญหที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา • สามารถรับเลี้ยงทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา • สามารถเข้าใจถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคลเพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และทำให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบการรายงานและกำรมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ • สร้าง และสนับสนุนให้มีการรายงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในสถาบันอุดมศึกษา • สร้าง และสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษา
เกณฑ์กำรประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 1 (ค่าเกณฑ์กำรประเมินจำนวน 3 ข้อ) 1. มีกำรวางแผนผลการปฏิบัติงานการในหน่วยงาน 2. วิเคราะห์ภาระงาน กำหนดตัวชี้วัด และกำหนดเป้าหมายพร้อมทั้งสมรรถนะในการปฏิบัติงานในหน่วยงานได้อย่างชัดเจน 3. มอบหมายภาระงาน ตัวชี้วัด เป้าหมาย และสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้ผู้รับผิดชอบได้ 4. ติดตามผลการดำเนินงานโดยการเฝ้าปกรึกษา หรือการแนะนำ การสอนงาน และกำรมอบหมายงานตามแนวทางปฏิบัติให้เป็นแนวทางหรือตัวอย่าง เพื่อผู้รับมอบหมายงานสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ 5. ที่แนะนำวิธีการค้นคว้าความรู้จากแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่นๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานการ เช่น การค้นคว้าความรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จากผู้มีประสบการณ์สาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในสืบเสาะหาข้อมูล เป็นต้น	เกณฑ์กำรประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. สามารถนำผลการดำเนินการที่พบจากการให้คำปรึกษา หรือ การแนะนำ การสอนงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่เฝ้าระวังของผู้ใต้บังคับบัญชาการไม่ได้รับการปรึกษา หรือ คำแนะนำ รวมถึงการสอนงานทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ พร้อมทั้งกำรส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง 4. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการ แล้วสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานการรายบุคคลเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลต่อไป 5. การให้โอกาสผู้ใต้รับมอบหมาย หรือผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานส่งผลต่อผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้น	เกณฑ์กำรประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 3 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. จัดทำแผนพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะ 6 เดือน และ 12 เดือน 3. จัดอบรมผู้ใต้บังคับบัญชาให้เข้าใจการพัฒนางานสอดคล้องกับผลการประเมิน 4. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อให้มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง 5. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการที่ตนเองมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับการตัดสินใจ 3 เดือน/ครั้ง หรือ 6 เดือน/ครั้ง และนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาในการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในครั้งต่อไป	เกณฑ์กำรประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 4 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. ศึกษาปัจจัยที่เป็นผลกระทบต่อการปรับเปลี่ยนทัศนคติในการพัฒนา ศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา 3. วิเคราะห์ข้อผิดพลาดหรือแนวทางการพัฒนา ศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถให้คำปรึกษา หรือ การแนะนำ และการสอนงานแก่เพื่อนร่วมงาน และทีมงานได้หลากหลายรูปแบบ 4. มอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทดลองใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งในการให้คำปรึกษา หรือ การแนะนำ และการสอนงานให้เพื่อนร่วมงาน และทีมงาน 5. ติดตามและประเมินผลการทดลองใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งในการให้คำปรึกษา หรือ การแนะนำ และการสอนงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่ออำาข้อมูลไปพัฒนา ศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา	เกณฑ์กำรประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ระดับ 5 1. ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ 2. มีระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานการไว้อย่างชัดเจน (PMS) ในหน่วยงาน 3. มีผู้ส่อกำรใช้ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานการให้หน่วยงานลือปฏิบัติ 4. มีความรู้ในการใช้ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานราชการตามหน่วยงานให้ระบบทุกหน่วยงาน 5. ติดตามและประเมินผลการใช้ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานการตามหน่วยงานทุกหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูลเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

5. ความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนกฎระเบียบราชการ

ความรู้ความสามารถ และทักษะ นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนกฎระเบียบต่างๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ				
รายละเอียดของความรูเรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการในแต่ละระดับ					
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5	
มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ราชการจนกระทั่งปฏิบัติอยู่	มีความรู้ความเข้าใจตนที่กำหนดไว้ในระดับที่ 1 และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานที่ราชการ	มีความรู้ความเข้าใจตนที่กำหนดไว้ในระดับที่ 2 และสามารถนำไปประยุกต์ใช้แก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้	มีความรู้ความเข้าใจตนที่กำหนดไว้ในระดับที่ 3 และมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ราชการรวมทั้งสามารถแนะนำ หรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้	มีความรู้ความเข้าใจตนที่กำหนดไว้ในระดับที่ 4 และมีความเชี่ยวชาญทางกฎหมาย สามารถให้คำแนะนำปรึกษา วิเคราะห์เหตุผลและแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการ ระดับ 1 (เป้าหมายการประเมินจำนวน 3 ข้อ)	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการ ปฏิบัติงาน ระดับ 2	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการ ปฏิบัติงาน ระดับ 3	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการ ปฏิบัติงาน ระดับ 4	เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการ ปฏิบัติงาน ระดับ 5	
- มีความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่จะส่งกระทบต่อการปฏิบัติงาน - มีความรู้และความเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำได้ โดยได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา - มีความรู้ และความเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำได้ ด้วยตนเอง - มีวิธีการประยุกต์ใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำ และสามารถชี้แจงพัฒนา โดยได้รับคำแนะนำจากจากผู้บังคับบัญชา - ศึกษาหาความรู้เรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานค่อนข้างสูง	- ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - ศึกษาหาความรู้เรื่อง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขั้นสูง - สามารถอธิบาย หรือตอบคำถามในทางกฎ ระเบียบ และข้อบังคับให้แก่ผู้รับบริการได้ - สามารถอธิบาย หรือตอบคำถาม ให้คำปรึกษา ชี้แนะในทางกฎหมายให้แก่ผู้รับบริการได้ตรงประเด็น - ให้ข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบการตัดสินใจอันชาญฉลาด	- ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - สามารถนำความรู้ทางกฎหมายไปประยุกต์ใช้เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายของภาระหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบได้ - สามารถนำความรู้ทางกฎหมายไปประยุกต์ใช้เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายของหน่วยงานได้ - สามารถนำความรู้ทางกฎหมายไปประยุกต์ใช้เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องได้ - สามารถแก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานได้	- ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้ - มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของหน่วยงานได้ - สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการแก่ผู้รับบริการได้ - สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้	- ผ่านเกณฑ์การประเมินว่า ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ - มีความเชี่ยวชาญทางกฎหมาย สามารถให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องแม่นยำตามหลักวิชาการ และวิชาชีพ - วิเคราะห์เหตุผลและแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพให้แก่หน่วยงาน - มีผู้มีการใช้กฎหมายให้หน่วยงานอ้างอิง - เป็นวิทยากรให้ความรู้กฎหมายแก่บุคลากร	

6. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานมี 4 ทักษะ

6.1 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

6.2 ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

6.3 ทักษะการคำนวณ

6.4 ทักษะการจัดการข้อมูล

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน		6.1 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์		
นิยามศัพท์	ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
รายละเอียดของทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในแต่ละระดับ				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
• สามารถใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้	• มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถใช้งานโปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว	• มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถใช้งานโปรแกรมต่างๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว	• มีทักษะระดับที่ 3 และมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้ หรือสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้	• มีทักษะระดับที่ 4 และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับงานโปรแกรมต่างๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้
สมรรถนะ (Competency)	6.2 ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ			
นิยามศัพท์	ทักษะในการนำภาษาอังกฤษใช้ในการงาน			
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 และสามารถใช้งานภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานได้โดยถูกต้อง	• มีทักษะระดับที่ 3 และเข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่างๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้องทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา	• มีทักษะระดับที่ 4 และมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้ง ใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์ใช้ในทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่วถูกต้อง และสื่อสารด้วย อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญ ศัพท์เฉพาะด้านในสาขาวิชาของตนเองอย่างลึกซึ้ง
สมรรถนะ (Competency)	6.3 ทักษะการคำนวณ			
นิยามศัพท์	ทักษะในการทำความเข้าใจและคิดคำนวณข้อมูลต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง			
รายละเอียดของทักษะการคำนวณในแต่ละระดับ				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
• มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	• มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 1 และสามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง	• มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 2 และสามารถใช้อุปกรณ์คิดเลข หรือเครื่องมือต่างๆ ในการคำนวณข้อมูลด้านตัวเลขได้	• มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และตีความที่ซับซ้อนได้	• มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ 4 สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดในข้อมูลตัวเลขได้เข้าใจข้อมูลต่างๆ ในภาพรวม และอธิบายชี้แจงให้ผู้อื่นเข้าใจได้
สมรรถนะ (Competency)	6.4 ทักษะการจัดการข้อมูล			
นิยามศัพท์สมรรถนะ (Competency Definition)	ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ ในงาน			
รายละเอียดของทักษะการจัดการข้อมูลในแต่ละระดับ (Competency Description)				
ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
• สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น	• มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง	• มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ระบุข้อข้อเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ได้	• มีทักษะระดับที่ 3 และสามารถพยากรณ์ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อพยากรณ์ หรือความไม่แน่นอนจากข้อมูลที่มีอยู่	• มีทักษะระดับที่ 4 และสามารถออกแบบเลือกใช้หรือประยุกต์วิธีการในการจัดทำแบบจำลองต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็น
ในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยขอนแก่น (KKU-Job Competency Mapping)

1. ตำแหน่งประเภทวิชาการ (เอกสารหมายเลข 2.1)
2. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (เอกสารหมายเลข 2.2)
3. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
และตำแหน่งประเภททั่วไป(เอกสารหมายเลข 2.3)

ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะประจำกลุ่มงาน															ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
						การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
	ศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	อาจารย์	อาจารย์																						
	5	4	3	3	3																						
	5	4	3	3	3																						
	5	4	3	3	3																						

(Job-Competency Mapping)

ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะทางการบริหาร					ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน						
	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	สภาวะผู้นำ	วิสัยทัศน์	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	การควบคุมตนเอง	การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	3
ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3

ระดับความสามารถทางสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งข้าราชการพิเศษเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ										ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน				
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ (18 ตำแหน่ง)

1	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
---	------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ระดับความสามารถ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ															ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
4	พยาบาล (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5									5	5	5					5	4	2	2	2	2
	พยาบาล (ชช)	4	4	4	4	4	4									4	4	4					4	4	2	2	2	2
	พยาบาล (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3									3	3	3					3	3	2	2	2	2
	พยาบาล (ชนก)	2	2	2	2	2	2									2	2	2					2	2	2	2	2	2
	พยาบาล (ปก)	1	1	1	1	1	1									2	1	2					1	2	2	2	2	2
5	แพทย์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5			5		5			5								5	4	2	2	2	2
	แพทย์ (ชช)	4	4	4	4	4	4			4		4			4								4	4	2	2	2	2
	แพทย์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3			3		3			3								3	3	2	2	2	2
	แพทย์ (ชนก)	2	2	2	2	2	2			2		2			2								2	2	2	2	2	2
	แพทย์ (ปก)	1	1	1	1	1	1			1		1			1								1	2	2	2	2	2
6	สัตวแพทย์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5					5			5		5						5	4	2	2	2	2
	สัตวแพทย์ (ชช)	4	4	4	4	4	4					4			4		4						4	4	2	2	2	2
	สัตวแพทย์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3					3			3		3						3	3	2	2	2	2
	สัตวแพทย์ (ชนก)	2	2	2	2	2	2					2			2		2						2	2	2	2	2	2
	สัตวแพทย์ (ปก)	1	1	1	1	1	1					1			1		1						1	2	2	2	2	2

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม ระดับตำแหน่ง		สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ															ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
7	นักเทคนิคการแพทย์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5						5	5		5						5	4	2	2	2	2
	นักเทคนิคการแพทย์ (ชช)	4	4	4	4	4	4	4						4	4		4						4	4	2	2	2	2
	นักเทคนิคการแพทย์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3						3	3		3						3	3	2	2	2	2
	นักเทคนิคการแพทย์ (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2						2	2		2						2	2	2	2	2	2
	นักเทคนิคการแพทย์ (ปก)	1	1	1	1	1	1	1						1	1		1		1				1	2	2	2	2	2
8	เภสัชกร (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5						5	5		5						5	4	2	2	2	2
	เภสัชกร (ชช)	4	4	4	4	4	4	4						4	4		4						4	4	2	2	2	2
	เภสัชกร (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3						3	3		3						3	3	2	2	2	2
	เภสัชกร (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2						2	2		2						2	2	2	2	2	2
	เภสัชกร (ปก)	1	1	1	1	1	1	1						1	1		1		1				1	2	2	2	2	2
9	นักรังสีการแพทย์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5						5	5								5	4	2	2	2	2
	นักรังสีการแพทย์ (ชช)	4	4	4	4	4	4	4						4	4								4	4	2	2	2	2
	นักรังสีการแพทย์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3						3	3								3	3	2	2	2	2
	นักรังสีการแพทย์ (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2						2	2								2	2	2	2	2	2
	นักรังสีการแพทย์ (ปก)	1	1	1	1	1	1	1						1	1		1						1	2	2	2	2	2

ระดับความสามารถที่จะทำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ														ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน				
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล		
	ระดับตำแหน่ง	นักกิจกรรมบำบัด (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	2	2	2	2	
		นักกิจกรรมบำบัด (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	
		นักกิจกรรมบำบัด (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	2	
		นักกิจกรรมบำบัด (ชนภ)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4	2	
		นักกิจกรรมบำบัด (ปภ)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	
	ระดับตำแหน่ง	นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	2	2	2	2	
		นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	
		นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	2	2	
		นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย (ชนภ)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4	2	2	
		นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย (ปภ)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	
	ระดับตำแหน่ง	วิศวกรเครื่องกล (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	2	5	2	2	
		วิศวกรเครื่องกล (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	5	2	2	
		วิศวกรเครื่องกล (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	2	2	
		วิศวกรเครื่องกล (ชนภ)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4	2	2	
		วิศวกรเครื่องกล (ปภ)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4	2	2	

ระดับความสามารถ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก															สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ															ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน				
	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์กรรวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล								
13	วิศวกรไฟฟ้า (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5							5	4	4	2	5	2								
	วิศวกรไฟฟ้า (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4					4							4	4	4	2	5	2								
	วิศวกรไฟฟ้า (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3					3							3	3	4	2	4	2								
	วิศวกรไฟฟ้า (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2					2							2	2	4	2	4	2								
	วิศวกรไฟฟ้า (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1							1	2	4	2	4	2								
14	วิศวกรโยธา (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5							5	4	4	2	5	2								
	วิศวกรโยธา (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4					4							4	4	4	2	5	2								
	วิศวกรโยธา (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3					3							3	3	4	2	4	2								
	วิศวกรโยธา (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2					2							2	2	4	2	4	2								
	วิศวกรโยธา (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1							1	2	4	2	4	2								
15	วิศวกรโลหการ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5							5	4	4	2	5	2								
	วิศวกรโลหการ (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4					4							4	4	4	2	5	2								
	วิศวกรโลหการ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3					3							3	3	4	2	4	2								
	วิศวกรโลหการ (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2					2							2	2	4	2	4	2								
	วิศวกรโลหการ (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1							1	2	4	2	4	2								

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งข้าราชการวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ															ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
16	วิศวกรรมการเกษตร (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				5								5	4	4	2	5	2
	วิศวกรรมการเกษตร (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				4								4	4	4	2	5	2
	วิศวกรรมการเกษตร (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				3								3	3	4	4	2	2
	วิศวกรรมการเกษตร (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				2								2	2	4	4	2	2
	วิศวกรรมการเกษตร (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1								1	2	4	2	4	2
17	วิศวกรเคมี (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				5								5	4	4	2	5	2
	วิศวกรเคมี (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				4								4	4	4	2	5	2
	วิศวกรเคมี (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				3								3	3	4	4	2	2
	วิศวกรเคมี (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				2								2	2	4	4	2	2
	วิศวกรเคมี (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1								1	2	4	2	4	2
18	สถาปนิก (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				5								5	4	4	2	5	2
	สถาปนิก (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				4								4	4	4	2	5	2
	สถาปนิก (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				3								3	3	4	2	4	2
	สถาปนิก (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				2								2	2	4	2	4	2
	สถาปนิก (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1								1	2	4	2	4	2

ระดับความสามารถทางสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งข้าราชการพิเศษหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ										ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน									
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือแรงร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล			
	1	นักวิชาการเวชสถิติ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5						5	5							5	4	2	2	5	2			
		นักวิชาการเวชสถิติ (ชช)	4	4	4	4	4	4	4						3	4							4	4	2	2	5	2			
		นักวิชาการเวชสถิติ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3						3	3							3	3	2	2	4	2			
		นักวิชาการเวชสถิติ (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2						2	2							2	2	2	2	4	2			
	2	นักวิชาการเวชสถิติ (ปก)	1	1	1	1	1	1	1						1	1							1	2	2	2	4	2			
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชช)	4	4	4	4	4	4	4						4				4				4	4	2	2	5	2			
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3						3				3				3	3	2	2	5	2			
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2						2				2				2	2	2	2	4	2			
	3	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก)	1	1	1	1	1	1	1						1				1				1	2	2	2	4	2			
		นิติกร (ชช)	4	4	4	4	4	4	4						4				4				4	5	2	2	2	2			
		นิติกร (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3						3				3				3	4	2	2	2	2			
		นิติกร (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2						2				2				2	3	2	2	2	2			
	4	นิติกร (ปก)	1	1	1	1	1	1	1						1				1				1	2	2	2	2	2			
		บุคลากร (ชช)	4	4	4	4	4	4	4										4				4	4	2	2	2	2			
		บุคลากร (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3										3				3	3	2	2	2	2			
		บุคลากร (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2										2				2	2	2	2	2	2			
	บุคลากร (ปก)	1	1	1	1	1	1	1										1				1	2	2	2	2	2				

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ															ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
	จ.บริหารงานทั่วไป (ชช)	4	4	4	4	4							4				4		4			4	4	4	2	2	2	2
	จ.บริหารงานทั่วไป (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3						3			3	3		3			3	3	3	2	2	2	2	
	จ.บริหารงานทั่วไป (ชนภ)	2	2	2	2	2						2			2	2		2			2	2	2	2	2	2	2	
	จ.บริหารงานทั่วไป (ปภ)	1	1	1	1	1						1			1	1		1				1	1	2	2	2	2	
	นักวิชาการพัสดุ (ชช)	4	4	4	4	4	4				4				4			3				4	4	4	2	2	2	2
	นักวิชาการพัสดุ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3	3				3				3	3		3				3	3	3	2	2	2	2
	นักวิชาการพัสดุ (ชนภ)	2	2	2	2	2	2				2				2	2		2				2	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการพัสดุ (ปภ)	1	1	1	1	1	1				1				1	1		1				1	1	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5						5		5	5						5	4	4	2	5	5	
	นักวิชาการสถิติ (ชช)	4	4	4	4	4	4						4		4	4						4	4	4	2	5	5	
	นักวิชาการสถิติ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3	3						3			3	3						3	3	2	2	4	4
	นักวิชาการสถิติ (ชนภ)	2	2	2	2	2	2				2				2	2						2	2	2	2	3	3	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1	1						1		1	1						1	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3							3			3	3						3	3	2	4	4	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ)	2	2	2	2	2	2						2		2	2						2	2	2	2	3	3	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1	1						1		1	1						1	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3									3			3				4	3	3	2	4	4	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ)	2	2	2	2	2									2			2				3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1							1		1	1						2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3									3	3						4	3	3	2	4	4	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ)	2	2	2	2	2									2	2						3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1							1		1	1						2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3									3			3				4	3	3	2	4	4	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ)	2	2	2	2	2									2	2						3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1							1		1	1						2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3									3	3						4	3	3	2	4	4	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ)	2	2	2	2	2									2	2						3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1							1		1	1						2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3									3			3				4	3	3	2	4	4	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ)	2	2	2	2	2									2	2						3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1							1		1	1						2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3									3	3						4	3	3	2	4	4	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ)	2	2	2	2	2									2	2						3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1							1		1	1						2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3									3			3				4	3	3	2	4	4	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ)	2	2	2	2	2									2	2						3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1							1		1	1						2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3									3	3						4	3	3	2	4	4	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ)	2	2	2	2	2									2	2						3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1							1		1	1						2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3									3			3				4	3	3	2	4	4	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ)	2	2	2	2	2									2	2						3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1							1		1	1						2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3									3	3						4	3	3	2	4	4	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ)	2	2	2	2	2									2	2						3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1							1		1	1						2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3									3			3				4	3	3	2	4	4	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ)	2	2	2	2	2									2	2						3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1							1		1	1						2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ.พ)	3	3	3	3	3									3	3						4	3	3	2	4	4	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชนภ)	2	2	2	2	2									2	2						3	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติ (ปภ)	1	1	1	1	1							1		1	1						2	2	2	2	2	2	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5						5		5				5				5	4	4	2	5	5	
	นักวิเทศสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4						4		4	4			4				5	4	4	2	5	5	

กลุ่ม ระดับตำแหน่ง		สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ													ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน				
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล	
9	ที่ปรึกษา (ชช.พ)	5	5	5	5	5									5							5	5	5	2	2	2	2	
	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชช)	4	4	4	4	4	4	4									4	4				4	4	4	2	2	5	2	
	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3									3	3				3	3	3	2	2	5	2	
	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2									2	2				2	2	2	2	4	2		
	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก)	1	1	1	1	1	1	1									1	1				1	1	2	2	4	2		
10	นักตรวจสอบภายใน (ชช)	4	4	4	4	4	4	4							4		4					4	4	4	2	2	5	2	
	นักตรวจสอบภายใน (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3							3		3					3	3	3	2	2	5	2	
	นักตรวจสอบภายใน (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2							2		2					2	2	2	2	4	2		
	นักตรวจสอบภายใน (ปก)	1	1	1	1	1	1	1							1		1					1	1	2	2	4	2		
11	นักตรวจสอบภายใน (ชช)	4	4	4	4	4	4	4							4		4					4	4	4	2	2	5	2	
	นักตรวจสอบภายใน (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3							3		3					3	3	3	2	2	5	2	
	นักตรวจสอบภายใน (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2							2		2					2	2	2	2	4	2		
	นักตรวจสอบภายใน (ปก)	1	1	1	1	1	1	1							1		1					1	1	2	2	4	2		
12	นักวิชาการสถิติศึกษา (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5							5		5	5	5			5	5	4	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติศึกษา (ชช)	4	4	4	4	4	4	4							4		4	4	4			4	4	4	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติศึกษา (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3							3		3	3				3	3	3	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติศึกษา (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2							2		2					2	2	2	2	2	2	2	
	นักวิชาการสถิติศึกษา (ปก)	1	1	1	1	1	1	1							1		1					1	1	2	2	2	2	2	
13	นักประชาสัมพันธ์ (ชช)	4	4	4	4	4	4		4						4		4		4			4	4	4	2	2	2	2	
	นักประชาสัมพันธ์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3		3							3		3		3			3	3	3	2	2	2	2	
	นักประชาสัมพันธ์ (ชนก)	2	2	2	2	2		2							2		2		2			2	2	2	2	2	2	2	
	นักประชาสัมพันธ์ (ปก)	1	1	1	1	1		1							1		1		1			1	1	2	2	2	2	2	

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ															ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน				
	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์กรรวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจริงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล			
14	นักวิชาการเกษตร (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5							5	4	2	2	2	2			
	นักวิชาการเกษตร (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4					4							4	4	2	2	2	2			
	นักวิชาการเกษตร (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3					3							3	3	2	2	2	2			
	นักวิชาการเกษตร (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2					2							2	2	2	2	2	2			
	นักวิชาการเกษตร (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1							1	2	2	2	2	2			
15	นักวิชาการสัตวบาล (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5		5		5			5							5	4	2	2	2	2			
	นักวิชาการสัตวบาล (ชช)	4	4	4	4	4	4	4		4		4			4							4	4	2	2	2	2			
	นักวิชาการสัตวบาล (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3		3		3			3							3	3	2	2	2	2			
	นักวิชาการสัตวบาล (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2		2		2			2							2	2	2	2	2	2			
	นักวิชาการสัตวบาล (ปก)	1	1	1	1	1	1	1		1		1			1							1	2	2	2	2	2			
16	นักวิชาการประมง (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5					5							5	4	2	2	2	2			
	นักวิชาการประมง (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4					4							4	4	2	2	2	2			
	นักวิชาการประมง (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3					3							3	3	2	2	2	2			
	นักวิชาการประมง (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2					2							2	2	2	2	2	2			
	นักวิชาการประมง (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1							1	2	2	2	2	2			

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งข้าราชการพิเศษหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ															ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน				
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์กรรวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจริงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล			
17	นักวิทยาศาสตร์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5						5									5	4	2	2	2	2			
	นักวิทยาศาสตร์ (ชช)	4	4	4	4	4	4	4						4									4	4	2	2	2	2			
	นักวิทยาศาสตร์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3						3									3	3	2	2	2	2			
	นักวิทยาศาสตร์ (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2						2									2	2	2	2	2	2			
	นักวิทยาศาสตร์ (ปก)	1	1	1	1	1	1	1						1									1	2	2	2	2	2			
18	นักวิชาการโขนนาการ (ชช.พ)	5	5	5	5	5				5				5									5	4	2	2	2	2			
	นักวิชาการโขนนาการ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3				3				3									3	3	2	2	2	2			
	นักวิชาการโขนนาการ (ชนก)	2	2	2	2	2				2				2									2	2	2	2	2	2			
	นักวิชาการโขนนาการ (ปก)	1	1	1	1	1				1				1									1	2	2	2	2	2			
19	นักจิตวิทยา (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5															5	4	2	2	2	2			
	นักจิตวิทยา (ชช)	4	4	4	4	4	4	4															4	4	2	2	2	2			
	นักจิตวิทยา (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3															3	3	2	2	2	2			
	นักจิตวิทยา (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2															2	2	2	2	2	2			
	นักจิตวิทยา (ปก)	1	1	1	1	1	1	1															1	2	2	2	2	2			

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ															ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน					
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ
20	นักวิชาการอาวุโสว่าบัณฑิต (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5						5		5		5					5	4	2	2	2	2
	นักวิชาการอาวุโสว่าบัณฑิต (ชช)	4	4	4	4	4	4					4		4		4						4	4	2	2	2	2
	นักวิชาการอาวุโสว่าบัณฑิต (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3					3		3		3						3	3	2	2	2	2
	นักวิชาการอาวุโสว่าบัณฑิต (ชนก)	2	2	2	2	2	2					2		2		2						2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการอาวุโสว่าบัณฑิต (ปก)	1	1	1	1	1	1					1		1		1						1	2	2	2	2	2
21	นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5			5					5		5					5	4	2	2	2	2
	นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ชช)	4	4	4	4	4	4			4				4		4						4	4	2	2	2	2
	นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3			3				3		3						3	3	2	2	2	2
	นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ชนก)	2	2	2	2	2	2			2				2		2						2	2	2	2	2	2
	นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ปก)	1	1	1	1	1	1			1				1		1						1	2	2	2	2	2
22	นักสุขศึกษา (ชช.)	4	4	4	4	4	4					4			4		4					4	4	2	2	2	2
	นักสุขศึกษา (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3					3			3		3					3	3	2	2	2	2
	นักสุขศึกษา (ชนก)	2	2	2	2	2	2					2			2		2					2	2	2	2	2	2
	นักสุขศึกษา (ปก)	1	1	1	1	1	1					1			1		1					1	2	2	2	2	2

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ														ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน					
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล			
23	วิศวกร (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5	5	5	5				5									5	4	4	2	5	2			
	วิศวกร (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4				4									4	4	4	2	5	2			
	วิศวกร (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3				3									3	3	4	2	4	2			
	วิศวกร (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2				2									2	2	4	2	4	2			
24	วิศวกร (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1									1	2	4	2	4	2			
	นักวิชาการช่างศิลป์ (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4											4		4	4	2	2	2	2			
	นักวิชาการช่างศิลป์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3											3		3	3	2	2	2	2			
	นักวิชาการช่างศิลป์ (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2											2		2	2	2	2	2	2			
25	นักวิชาการช่างศิลป์ (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1											1		1	2	2	2	2	2			
	นักวิชาการช่างทัศนกรรม (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3				3									3	3	2	2	2	2			
	นักวิชาการช่างทัศนกรรม (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2				2									2	2	2	2	2	2			
	นักวิชาการช่างทัศนกรรม (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1									1	2	2	2	2	2			
26	นักวิชาการศึกษา (ชช)	4	4	4	4	4	4	4	4	4													4	4	2	2	2	2			
	นักวิชาการศึกษา (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3	3	3	3													3	3	2	2	2	2			
	นักวิชาการศึกษา (ชนก)	2	2	2	2	2	2	2	2	2													2	2	2	2	2	2			
	นักวิชาการศึกษา (ปก)	1	1	1	1	1	1	1	1	1													1	2	2	2	2	2			

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาการเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ														ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน							
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
27	บรรณารักษ์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5				5		5			5		5					5	4	2	2	2	2	5
	บรรณารักษ์ (ชช)	4	4	4	4	4				4		4			4		4					4	4	2	2	2	2	5
	บรรณารักษ์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3				3		3			3		3					3	3	2	2	2	2	4
	บรรณารักษ์ (ชนก)	2	2	2	2	2				2		2			2		2					2	2	2	2	2	2	4
	บรรณารักษ์ (ปก)	1	1	1	1	1				1		1			1		1		2				1	2	2	2	2	4
28	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ชช)	4	4	4	4	4		4	4	4		4			4							4	4	2	2	2	2	2
	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3		3	3	3		3			3							3	3	2	2	2	2	2
	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ชนก)	2	2	2	2	2		2	2	2		2			2							2	2	2	2	2	2	2
	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ปก)	1	1	1	1	1		1	1	1		1			1							1	2	2	2	2	2	2
	นักวิจัย (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5				5				5	5						5	4	2	2	2	2	2
29	นักวิจัย (ชช)	4	4	4	4	4	4				4				4	4						4	4	2	2	2	2	2
	นักวิจัย (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3				3				3	3						3	3	2	2	2	2	2
	นักวิจัย (ชนก)	2	2	2	2	2	2				2				2	2						2	2	2	2	2	2	2
	นักวิจัย (ปก)	1	1	1	1	1	1				1				1	1						1	2	2	2	2	2	2
30	เจ้าหน้าที่วิจัย (ชนก)	2	2	2	2	2	2				2				2	2						2	2	2	2	2	2	2
	เจ้าหน้าที่วิจัย (ปก)	1	1	1	1	1	1				1				1	1						1	2	2	2	2	2	2

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ										ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
	ระดับตำแหน่ง	นักเอกสารสนเทศ (ชช.พ)	5	5	5	5	5								5		5						5	4	2	2	2	2
		นักเอกสารสนเทศ (ชช)	4	4	4	4	4								4		4						4	4	2	2	2	2
		นักเอกสารสนเทศ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3								3		3		4				3	3	2	2	2	2
		นักเอกสารสนเทศ (ชนก)	2	2	2	2	2								2		2		3				2	2	2	2	2	2
		นักเอกสารสนเทศ (ปก)	1	1	1	1	1								1		1		2				1	2	2	2	2	2
	ระดับตำแหน่ง	นักสังคมสงเคราะห์ (ชช.พ)	5	5	5	5	5	5						5		5		5					5	4	2	1	2	2
		นักสังคมสงเคราะห์ (ชช)	4	4	4	4	4	4							4		4						4	4	2	1	2	2
		นักสังคมสงเคราะห์ (ชนก.พ)	3	3	3	3	3	3							3		3		3				3	3	2	2	3	3
		นักสังคมสงเคราะห์ (ชนก)	2	2	2	2	2	2							2		2		2				2	2	2	1	2	2
		นักสังคมสงเคราะห์ (ปก)	1	1	1	1	1	1							1		1		2				1	2	1	1	1	1
ตำแหน่งประเภททั่วไป (26 ตำแหน่ง)																												
1	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (ชนง.พ)	3	3	3	3	3								3		3		3				3	2	2	2	2	2	
		ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (ชนง)	2	2	2	2	2								2		2		2				2	1	1	1	1	1
		ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (ปง)	1	1	1	1	1								1		1		1				1	1	1	1	1	1
		ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา (ชนง.พ)	3	3	3	3	3	3							3		3	3					3	2	2	2	2	2
2	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา (ชนง)	2	2	2	2	2										2						2	1	1	1	1	1	
		ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา (ปง)	1	1	1	1	1										1						1	1	1	1	1	1
		ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา (ปง)	1	1	1	1	1	1									1	1	1				1	1	1	1	1	1

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ														ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน					
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล			
	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร (ชนง.พ)	3	3	3	3	3				3		3		3	3							3	2	2	2	2	2				
	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร (ชนง)	2	2	2	2	2				2		2		2	2							2	1	1	1	1	1				
	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร (ปง)	1	1	1	1	1				1		1		1	1							1	1	1	1	1	1				
	ผู้ปฏิบัติงานสัตว์บาล (ชนง.พ)	3	3	3	3	3				3				3	3	3						3	2	2	2	2	2				
	ผู้ปฏิบัติงานสัตว์บาล (ชนง)	2	2	2	2	2				2				2	2							2	1	1	1	1	1				
	ผู้ปฏิบัติงานสัตว์บาล (ปง)	1	1	1	1	1				1				1	1							1	1	1	1	1	1				
	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ (ชนง.พ)	3	3	3	3	3				3				3	3		3					3	2	2	2	2	2				
	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ (ชนง)	2	2	2	2	2				2				2	2							2	1	1	1	1	1				
	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ (ปง)	1	1	1	1	1				1				1	1							1	1	1	1	1	1				
	ผู้ปฏิบัติงานอาชีพบำบัด (ชนง.พ)	3	3	3	3	3								3	3		3					3	2	2	2	2	2				
	ผู้ปฏิบัติงานอาชีพบำบัด (ชนง)	2	2	2	2	2								2	2		2					2	1	1	1	1	1				
	ผู้ปฏิบัติงานอาชีพบำบัด (ปง)	1	1	1	1	1								1	1		1					1	1	1	1	1	1				
	ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม (ชนง.พ)	3	3	3	3	3			3					3	3							3	2	2	2	2	2				
	ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม (ชนง)	2	2	2	2	2								2	2							2	1	1	1	1	1				
	ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม (ปง)	1	1	1	1	1								1	1		1					1	1	1	1	1	1				
	ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม (ชนง.พ)	3	3	3	3	3			3					3	3							3	2	2	2	2	2				
	ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม (ชนง)	2	2	2	2	2								2	2							2	1	1	1	1	1				
	ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม (ปง)	1	1	1	1	1								1	1		1					1	1	1	1	1	1				

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งวิชาชีพลักษณะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ															ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
9	ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม (ชนง.พ)	3	3	3	3	3								3	3		3					3	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม (ชนง)	2	2	2	2	2								2	2		2					2	1	1	1	1	1
	ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม (ปง)	1	1	1	1	1								1	1		1					1	1	1	1	1	1
10	ผู้ปฏิบัติงานพยาบาล (ชนง)	2	2	2	2	2						2			2	2	2					2	1	1	1	1	1
	ผู้ปฏิบัติงานพยาบาล (ปง)	1	1	1	1	1						1			1	1	1					1	1	1	1	1	1
11	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ชนง.พ)	3	3	3	3	3						3		3	3		3					3	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ชนง)	2	2	2	2	2						2		2	2		2					2	1	1	1	1	1
	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ปง)	1	1	1	1	1						1		1	1		1					1	1	1	1	1	1
12	ผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ (ชนง.พ)	3	3	3	3	3				3					3		3					3	2	2	2	2	2
	ผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ (ชนง)	2	2	2	2	2				2					2	2		2				2	1	1	1	1	1
13	ผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ (ปง)	1	1	1	1	1				1					1		1					1	1	1	1	1	1
	ผู้ปฏิบัติงานรังสีเทคนิค (ชนง.พ)	3	3	3	3	3				3		3			3							3	2	2	2	2	2
14	ผู้ปฏิบัติงานรังสีเทคนิค (ชนง)	2	2	2	2	2				2		2			2	2						2	1	1	1	1	1
	ผู้ปฏิบัติงานรังสีเทคนิค (ปง)	1	1	1	1	1				1		1			1							1	1	1	1	1	1
14	ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ (ชนง.พ)	3	3	3	3	3				3					3	3						3	2	2	2	2	2
	ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ (ชนง)	2	2	2	2	2				2					2	2						2	1	1	1	1	1
	ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ (ปง)	1	1	1	1	1				1					1	1						1	1	1	1	1	1

ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการประเภทตำแหน่งทั่วไป (Job-Competency Mapping)

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ															ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน					
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ
15	ช่างภาพ (ชนง.พ)	3	3	3	3	3	3									3					3	3	2	2	2	2	2
	ช่างภาพ (ชนง)	2	2	2	2	2	2					2			2	2					2	2	1	1	1	1	1
	ช่างภาพ (ปง)	1	1	1	1	1	1					1			1	1					1	1	1	1	1	1	1
16	ช่างพิมพ์ (ชนง.พ)	3	3	3	3	3	3					3			3						3	3	2	2	2	2	2
	ช่างพิมพ์ (ชนง)	2	2	2	2	2	2					2			2	2					2	2	1	1	1	1	1
	ช่างพิมพ์ (ปง)	1	1	1	1	1	1					1			1	1					1	1	1	1	1	1	1
17	ช่างศิลป์ (ชนง.พ)	3	3	3	3	3	3					3			3						3	3	2	2	2	2	2
	ช่างศิลป์ (ชนง)	2	2	2	2	2	2					2			2	2					2	2	1	1	1	1	1
	ช่างศิลป์ (ปง)	1	1	1	1	1	1					1			1	1					1	1	1	1	1	1	1
18	ช่างเขียนแบบ (ชนง.พ)	3	3	3	3	3	3					3			3						3	3	2	2	2	2	2
	ช่างเขียนแบบ (ชนง)	2	2	2	2	2	2					2			2	2					2	2	1	1	1	1	1
	ช่างเขียนแบบ (ปง)	1	1	1	1	1	1					1			1	1					1	1	1	1	1	1	1
19	ช่างเครื่องยนต์ (ชนง.พ)	3	3	3	3	3	3					3			3						3	3	2	2	2	2	2
	ช่างเครื่องยนต์ (ชนง)	2	2	2	2	2	2					2			2	2					2	2	1	1	1	1	1
	ช่างเครื่องยนต์ (ปง)	1	1	1	1	1	1					1			1	1					1	1	1	1	1	1	1
20	ช่างไฟฟ้า (ชนง.พ)	3	3	3	3	3	3					3			3						3	3	2	2	2	2	2
	ช่างไฟฟ้า (ชนง)	2	2	2	2	2	2					2			2						2	2	1	1	1	1	1
	ช่างไฟฟ้า (ปง)	1	1	1	1	1	1					1			1	1					1	1	1	1	1	1	1

กลุ่ม	ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก										สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ										ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
		บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความร่วมมือร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	การคิดวิเคราะห์	การมองภาพองค์รวม	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	การสืบเสาะหาข้อมูล	ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม	ความเข้าใจผู้อื่น	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	ความคิดสร้างสรรค์ (การดำเนินการเชิงรุก)	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความมั่นใจในตนเอง	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ	สุนทรียภาพทางศิลปะ	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	ทักษะการคำนวณ	ทักษะการจัดการข้อมูล
21	ช่างอิเล็กทรอนิกส์ (ชนง.พ)	3	3	3	3	3	3				3	3				3	3						3	2	2	2	2	2
		ช่างอิเล็กทรอนิกส์ (ชนง)	2	2	2	2	2	2				2	2				2						2	1	1	1	1	1
		ช่างอิเล็กทรอนิกส์ (ปง)	1	1	1	1	1	1				1	1				1						1	1	1	1	1	1
22	ช่างเทคนิค (ชนง.พ)	3	3	3	3	3	3				3					3	3						3	2	2	2	2	2
		ช่างเทคนิค (ชนง)	2	2	2	2	2	2				2					2	2					2	1	1	1	1	1
		ช่างเทคนิค (ปง)	1	1	1	1	1	1				1					1	1					1	1	1	1	1	1
23	ช่างกายอุปกรณ์ (ชนง.พ)	3	3	3	3	3	3				3					3	3						3	2	2	2	2	2
		ช่างกายอุปกรณ์ (ชนง)	2	2	2	2	2	2				2					2	2					2	1	1	1	1	1
		ช่างกายอุปกรณ์ (ปง)	1	1	1	1	1	1				1					1	1					1	1	1	1	1	1
24	ช่างทันตกรรม (ชนง.พ)	3	3	3	3	3	3									3	3						3	2	2	2	2	2
		ช่างทันตกรรม (ชนง)	2	2	2	2	2	2									2	2					2	1	1	1	1	1
		ช่างทันตกรรม (ปง)	1	1	1	1	1	1									1	1					1	1	1	1	1	1
25	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ชนง.พ)	3	3	3	3	3	3									3		3					3	2	2	2	2	2
		ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ชนง)	2	2	2	2	2	2									2		2				2	1	1	1	1	1
		ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด (ปง)	1	1	1	1	1	1									1		1				1	1	1	1	1	1
26	เจ้าหน้าที่บริหารงานอาคารสถานที่ (ชนง.พ)	3	3	3	3	3	3									3							3	2	2	2	2	2
		เจ้าหน้าที่บริหารงานอาคารสถานที่ (ชนง)	2	2	2	2	2	2									2						2	1	1	1	1	1
		เจ้าหน้าที่บริหารงานอาคารสถานที่ (ปง)	1	1	1	1	1	1									1		1				1	1	1	1	1	1

ตัวอย่างที่	1-2	ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
ตัวอย่างที่	3	ตำแหน่งบุคลากรระดับชำนาญการพิเศษ
ตัวอย่างที่	4	ตำแหน่งบุคลากรระดับชำนาญการ
ตัวอย่างที่	5	ตำแหน่งบุคลากรระดับปฏิบัติการ
ตัวอย่างที่	6	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารระดับชำนาญงานพิเศษ
ตัวอย่างที่	7	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารระดับชำนาญงาน
ตัวอย่างที่	8	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารระดับปฏิบัติงาน

(ตัวอย่างที่ 1) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) ☐ รอบที่ 2 (1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2555)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายสุเดชเดช ฌ บางกอก ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า สังกัดคณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... (ลงชื่อตัวบรรจงของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	(1) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(2) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละ กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(3) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(4) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(5) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(6) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
ก. 1 การบริการที่ดี	3	3				ค. 1 สภาวะผู้นำ	3	2
ก. 2 การสร้างความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	3	3				ค. 2 วิสัยทัศน์	3	2
ก. 3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	3				ค. 3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	3	3
ก. 4 การทำงานเป็นทีม	3	4				ค. 4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	3	3
ก. 5 การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	3	5				ค. 5 การควบคุมตนเอง	3	4
						ค. 6 การส่งงานและการมอบหมายงาน	3	3

เกณฑ์การประเมิน			(7) การประเมิน		
			จำนวน สมรรถนะ	ถ่วง น้ำหนัก	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	X 3 คะแนน		9	3	27
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	1 ระดับ X 2 คะแนน		2	2	4
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	2 ระดับ X 1 คะแนน				
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	3 ระดับ X 0 คะแนน				
			(8) ผลรวมคะแนน		
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) =			31		0.94
			จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน	33	

หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้ถึงส่วนน้ำหนัก X สัดส่วนคะแนน = $0.94 \times 30 = 28.20$

นั่นแสดงว่าบุคคลนี้มีพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ = 28.20

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทางของ นายสุเดชเดช ฌ บางกอกแล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานเป็นอย่างดี ประกอบกับเป็นผู้ที่ทำงานด้วยความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรมสูง และเป็นผู้มีส่วนร่วมในการทำงาน ทำให้การทำงานเป็นทีมสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และแสดงพฤติกรรมสูงส่งกว่าระดับความคาดหวังที่กำหนดได้แก่ การทำงานเป็นทีม การยึดมั่นถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะที่มีผลการประเมินสมรรถนะได้เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับที่คาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
นายสุเดชเดช ฌ บางกอก ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการบริหารจัดการงานและการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. สภาวะผู้นำ และ 2. วิสัยทัศน์

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตัวอย่างที่ 2) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) ☐ รอบที่ 2 (1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2555)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายสุตเดช ฌ. บางกอก ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า สังกัดคณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... (ลงชื่อตัวจริงของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	(1) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(2) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละ กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(3) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(4) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(5) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(6) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
ก. 1 การบริการที่ดี	3	2				ค. 1 สภาวະผู้ນໍາ	3	1
ก. 2 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	3	2				ค. 2 วิสัยทัศน์	3	2
ก. 3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	3				ค. 3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	3	1
ก. 4 การทำงานเป็นทีม	3	3				ค. 4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	3	3
ก. 5 การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	3	5				ค. 5 การควบคุมตนเอง	3	4
						ค. 6 การสอนงานและการมอบหมายงาน	3	3

เกณฑ์การประเมิน			(7) การประเมิน		
			จำนวน	คูณ	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			6	3	18
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	1 ระดับ		3	2	6
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	2 ระดับ		2	1	2
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	3 ระดับ		X 0 คะแนน		
			(8) ผลรวมคะแนน		
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) =			ผลรวมคะแนน ใน (8)	26	0.79
			จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน	33	

หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้หลังคำนวณ X สัดส่วนคะแนน = $0.79 \times 30 = 23.70$

นั่นแสดงว่าบุคลากรนี้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = 23.70

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทำงานของนายสุดเขตต์ ณ บางกอกแล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความมุ่งมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการควบคุมตนเองในบริหารจัดการงานสูงกว่าระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะที่มีผลการประเมินสมรรถนะได้เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับที่คาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นายสุดเขตต์ ณ บางกอก ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการบริหารจัดการงานและการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การบริการที่ดี 2. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 3. สภาวะผู้นำ 4. จิตยทัศน์ และ

5. การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)
ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตัวอย่างที่3) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) ☐ รอบที่ 2 (1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2555)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายแคน ลูกเมืองอุบล ตำแหน่ง/ระดับ บุคลากรระดับชำนาญการพิเศษ สังกัด งาน..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... (ลงชื่อตัวบรรจงของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	(1) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(2) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละ กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)				ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)			(5) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(6) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
			ข. 1 การคิดวิเคราะห์	ข. 2 ความเข้าใจผู้อื่น	ข. 3 การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน	ข. 4 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ค. 1	ค. 2	ค. 3		
ก. 1 การบริการที่ดี	3	4		3							
ก. 2 การสร้างความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	3	3		3							
ก. 3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	3			3	4					
ก. 4 การทำงานเป็นทีม	3	4					ค. 4				
ก. 5 การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	3	5					ค. 5				
							ค. 6				

เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมิน										(7) การประเมิน		
										จำนวน	คูณด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง										8	3	24
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ										1	2	2
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ										X 1		
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ										X 0		
										(8) ผลรวมคะแนน		26
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) =										ผลรวมคะแนน ใน (8)	26	0.96
										จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน	27	
หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้หลังวงเล็บมา X สัดส่วนคะแนน = 0.96 X 30 = 28.80										นั่นแสดงว่าบุคคลนี้มีพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ = 28.80		

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ได้รับ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทำงานของนายแสน ถูกเมืองอุบล แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถในการบริการที่ดี การทำงานเป็นทีม การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการสูงกว่ระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะที่มีผลการประเมินสมรรถนะได้เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับความคาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นายแสน ถูกเมืองอุบล ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การบริการที่ดี 2. การสังเกตความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 3.สภาวะผู้นำ 4. วิสัยทัศน์ และ 5. การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตัวอย่างที่ 4) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) ☐ รอบที่ 2 (1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2555)
ชื่อผู้รับการประเมิน นายแคน ถูกเมืองอุบล ตำแหน่ง/ระดับ บุคลากรระดับชำนาญการ สังกัด งาน..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... (ลงชื่อตัวจริงของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)			ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละ กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	
(1) ระดับ	(2) ระดับ		(3) ระดับ	(4) ระดับ	(5) ระดับ	(6) ระดับ
ก. 1 การบริการที่ดี	2	3	ข. 1 การคิดวิเคราะห์	2	2	ค. 1
ก. 2 การสร้างความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	2	2	ข. 2 ความเข้าใจผู้อื่น	2	2	ค. 2
ก. 3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	2	1	ข. 3 การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน	2	3	ค. 3
ก. 4 การทำงานเป็นทีม	2	1	ข. 4 ความยืดหยุ่นต่อการปรน	2	3	ค. 4
ก. 5 การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	2	2				ค. 5
						ค. 6

ตอนทำการประเมิน

จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง			(7) การประเมิน		
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	1 ระดับ	2 ระดับ	จำนวน	คูณ	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ	X 1	คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ	X 0	คะแนน			
			(8) ผลรวมคะแนน		
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) =			25		0.93
จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน			27		

หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้ถึงขั้นน้ำหนัก x สัดส่วนคะแนน = $0.93 \times 30 = 27.90$
นั่นแสดงว่าบุคคลนี้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = 27.90

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในงานของนายแคน ลูกเมืองอุบล แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถในการบริการที่ดี การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน และ ความยืดหยุ่นผ่อนปรนผู้กล่าวระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะที่มีผลการประเมินสมรรถนะได้เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับความคาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นายแคน ลูกเมืองอุบล ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2. การทำงานเป็นทีม

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)
ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตัวอย่างที่ 5) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของการขอข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) ☐ รอบที่ 2 (1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2555)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายแคน ลูกเมืองอุบล ตำแหน่ง/ระดับ บุคลากรระดับปฏิบัติการ สังกัด งาน..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... (ลงชื่อตัวจริงของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	(1) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(2) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละ กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(3) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(4) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
ก. 1 การบริการที่ดี	1	1	ข. 1 การคิดวิเคราะห์	1	2
ก. 2 การสร้างความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	1	0	ข. 2 ความเข้าใจผู้อื่น	1	2
ก.3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	0	ข. 3 การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ	1	2
ก. 4 การทำงานเป็นทีม	1	2	ข. 4 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	1	1
ก. 5 การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	1	2			

ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(5) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(6) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
ค. 1		
ค. 2		
ค. 3		
ค. 4		
ค. 5		
ค. 6		

ก. ข. ค. ง. จ. ช. ซ. ศ. ส. ฮ. (7) การประเมิน			จ. ฉ. ช. ซ. ศ. ส. ฮ. (8) ผลรวมคะแนน		
จำนวน	คุณ	ช่วย	คะแนน	คะแนน	คะแนน

จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	X 3 คะแนน	7	3	21
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ	X 2 คะแนน	2	2	4
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ	X 1 คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ	X 0 คะแนน			
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) =	ผลรวมคะแนน ใน (8)	= 25		
	จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน	27		
	(8) ผลรวมคะแนน	25		
		0.93		

หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้หลังวงเล็บ X สัดส่วนคะแนน = 0.93 x 30 = 27.90
นั่นแสดงว่าบุคคลนี้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = 27.90

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทำงานของนายแคน ถูกเมื่อจบลง แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การคิดวิเคราะห์ ความเข้าใจผู้อื่น และการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการสูงกวาระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะที่มีผลการประเมินสมรรถนะได้เท่ากับหรือต่ำกว่าระดับความคาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นายแคน ถูกเมื่อจบลง ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 2. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตัวอย่างที่ 6) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติงานราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) ☐ รอบที่ 2 (1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2555)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายพิษณุ ลูกแม่น้ำมูล ตำแหน่ง/ระดับ ผู้ปฏิบัติงานบริหารงานพิเศษ สังกัด งาน..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... (ลงชื่อตัวจริงของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก		(1) ระดับ	(2) ระดับ	ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน		(3) ระดับ	(4) ระดับ	ค. สมรรถนะทางการบริหาร			(5) ระดับ	(6) ระดับ
(สำหรับข้าราชการทุกคน)		ที่คาดหวัง	ที่แสดงออก	(สำหรับข้าราชการในแต่ละกลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		ที่คาดหวัง	ที่แสดงออก	(สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)			ที่คาดหวัง	ที่แสดงออก
ก. 1	การบริการที่ดี	3	3	ข. 1	การสืบเสาะหาข้อมูล	3	1	ค. 1				
ก. 2	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	3	2	ข. 2	ความเข้าใจผู้อื่น	3	3	ค. 2				
ก. 3	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	2	ข. 3	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	3	2	ค. 3				
ก. 4	การทำงานเป็นทีม	3	2	ข. 4	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	3	3	ค. 4				
ก. 5	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	3	3					ค. 5				
								ค. 6				

เกณฑ์การประเมิน				(7) ผลการประเมิน		
				จำนวน	คูณด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	X 3 คะแนน	4	3		12	
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ	X 2 คะแนน	4	2		8	
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ	X 1 คะแนน	1	1		1	
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ	X 0 คะแนน					
				(8) ผลรวมคะแนน	21	
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมกรปฏิบัติงานราชการ (สมรรถนะ) =	ผลรวมคะแนน ใน (8)	21			0.78	
จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน		27				
หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้ถึงถ่วงน้ำหนัก X สัดส่วนคะแนน = 0.78 X 30 = 23.40 นั่นแสดงว่าบุคคลนี้มีพฤติกรรมกรปฏิบัติงานราชการ = 23.40						

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข .

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทางของนายพิณ ลูกแม่บัวลอย แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถในการบริการที่ดี การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ความเข้าใจผู้อื่น และความยึดหยุ่นผ่อนปรนเท่ากับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะที่มีผลการประเมินสมรรถนะได้ต่ำกว่าหรือต่ำกว่าระดับความคาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นายพิณ ลูกแม่บัวลอย ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 2. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 3. การทำงานเป็นทีม 4. การสืบเสาะหาข้อมูล และ 5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตัวอย่างที่ 7) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) ☐ รอบที่ 2 (1พฤศจิกายน พ.ศ.2554 ถึง 30 เมษายนพ.ศ. 2555)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายพิน ลูกแม่น้ำมูล ตำแหน่ง/ระดับ ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน สังกัด งาน..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... (ลงชื่อตัวจริงของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการทุกคน)	(1) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(2) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (สำหรับข้าราชการในแต่ละ กลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(3) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(4) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(5) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(6) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
ก. 1 การบริการที่ดี	2	3	ข. 1 การสืบเสาะหาข้อมูล	2	1	ค. 1		
ก. 2 การสร้างความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	2	2	ข. 2 ความเข้าใจผู้อื่น	2	2	ค. 2		
ก. 3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	2	2	ข. 3 การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการ	2	2	ค. 3		
ก. 4 การทำงานเป็นทีม	2	2	ข. 4 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	2	3	ค. 4		
ก. 5 การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	2	3				ค. 5		
						ค. 6		

เกณฑ์การประเมิน			(7) การประเมิน		
			งานประจำ	คุณ ด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	X 3 คะแนน	8	3		24
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	1 ระดับ X 2 คะแนน	1	2		2
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	2 ระดับ X 1 คะแนน				
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	3 ระดับ X 0 คะแนน				
(8) ผลรวมคะแนน					26
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) =	ผลรวมคะแนน ใน (8)	26			
	จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน	27			
หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้หลังถ่วงน้ำหนัก x สัดส่วนคะแนน = $0.96 \times 30 = 28.80$					
นั่นแสดงว่าบุคคลนี้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = 28.80					

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในหน่วยงานของนายพิณ ลูกแม่บ้านมูล แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถในการบริการที่ดี การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ความเข้าใจผู้อื่น และความยืดหยุ่นผ่อนปรนสูงกว่าระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงสมรรถนะให้เท่าเทียมหรือต่ำกว่าระดับความคาดหวังเพิ่มเติม

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นายพิณ ลูกแม่บ้านมูล ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การสืบเสาะหาข้อมูล เป็นลำดับแรก และควรพัฒนาสมรรถนะอื่นๆที่ได้คะแนนต่ำกว่าระดับความคาดหวัง ให้สูงขึ้นต่อไป ด้วย

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ตัวอย่างที่ 8) ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 (1 พฤษภาคม พ.ศ. 2554 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554) ☐ รอบที่ 2 (1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 ถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2555)
ชื่อผู้รับการประเมิน นายพิณ ลูกแม่น้ำมูล ตำแหน่ง/ระดับ ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน สังกัด งาน..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... (ลงชื่อและรับรองของผู้ประเมิน)..... ตำแหน่ง/ระดับ คณบดี/ผู้อำนวยการกอง..... คณะ/กอง..... มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ก. สมรรถนะหลัก		(1) ระดับ	(2) ระดับ	ข. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน		(3) ระดับ	(4) ระดับ	ค. สมรรถนะทางการบริหาร		(5) ระดับ	(6) ระดับ
(สำหรับข้าราชการทุกคน)		ที่คาดหวัง	ที่แสดงออก	(สำหรับข้าราชการในแต่ละกลุ่มงาน ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		ที่คาดหวัง	ที่แสดงออก	(สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)		ที่คาดหวัง	ที่แสดงออก
ก. 1	การบริการที่ดี	1	1	ข. 1	การสืบเสาะหาข้อมูล	1	0	ค. 1			
ก. 2	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1	0	ข. 2	ความเข้าใจผู้อื่น	1	0	ค. 2			
ก. 3	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	1	ข. 3	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1	1	ค. 3			
ก. 4	การทำงานเป็นทีม	1	2	ข. 4	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	1	1	ค. 4			
ก. 5	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	1	2					ค. 5			
								ค. 6			

เกณฑ์การประเมิน				(7) การประเมิน		
				จำนวน	คูณด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง				6	3	18
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ				3	2	6
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ					1	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก /สมรรถนะประจำกลุ่มงาน /สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ				3	0	คะแนน
				(8) ผลรวมคะแนน		
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) =				24		0.89
				จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน	27	
หมายเหตุ : นำค่าคะแนนที่ได้ถึงถึงน้ำหนัก x สัดส่วนคะแนน = 0.89 x 30 = 26.70						
นั่นแสดงว่าบุคลากรนี้มีพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = 26.70						

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2554

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข .

จากผลงานเชิงประจักษ์ และจากการสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในทำงานของนายพิณ ลูกแม่น้ำมูล แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม และการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม สูงกว่าระดับความคาดหวัง แต่ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะอันมีผลการประเมินสมรรถนะได้เท่าเทียมหรือต่ำกว่าระดับความคาดหวัง

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
นายพิณ ลูกแม่น้ำมูล ควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เช่น 1. การสังเกตความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 2. การสืบเสาะหาข้อมูล และ 3. ความเข้าใจผู้อื่น

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)
ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

วันที่ เดือน พ.ศ.