

สมรรถนะและระดับสมรรถนะ

สมรรถนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. ได้กำหนดเรื่องสมรรถนะสำหรับตำแหน่งเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไว้ และมหาวิทยาลัยได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร และได้ทำการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรทั้งสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ประจำกลุ่มสายงาน) ทั้งตำแหน่งวิชาการ (สายวิชาการ) ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) และตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (สายบริหาร) และสภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบสมรรถนะของบุคลากร ดังนี้

สมรรถนะหลัก (Core Competency) ซึ่งประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

1. คุณธรรม (Integrity)
2. ความพอเพียง (Sufficiency)
3. การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (Achievement Motivation)
4. ความขยันและความรับผิดชอบ (Industry and Responsibility)
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

สมรรถนะประจำกลุ่มสายงาน (Role Competency) แบ่งเป็น 2 กลุ่มสายงาน คือ กลุ่มสายงานวิชาการ กลุ่มสายงานสนับสนุน

กลุ่มตำแหน่งวิชาการ (สายงานวิชาการ) มีสมรรถนะประจำสายงาน 5 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

1. ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ (Academic Expertise)
2. การวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาการ (Research for Academic Development)
3. การนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ (Strategic Implementation)
4. การบริการทางวิชาการสู่สังคม (Outreach Services)
5. ผลงานและตำแหน่งทางวิชาการ (Academic Achievement)

กลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (สายงานสนับสนุน) มีสมรรถนะประจำสายงาน 5 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

1. ความรู้และทักษะในงานและอาชีพ (Knowledge & Skills)
2. ปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ (Implementing Strategy)
3. นวัตกรรม และความยืดหยุ่น (Innovation & Flexibility)
4. ความถูกต้องของงาน (Concern for Order)
5. บุคลิกภาพ และการบริการ (Personality & Service)

สมรรถนะทางการบริหาร สำหรับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร มีสมรรถนะประจำสายงาน 5 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

1. วิสัยทัศน์ (Vision)
2. ความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)
3. การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Changing Management)

4. การควบคุมตนเอง (Self Actualization)
5. การมอบอำนาจและการติดตาม (Empowerment and Follow Up)

ระดับสมรรถนะของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้กำหนดระดับของสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหารที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งและระดับตำแหน่งของบุคลากรไว้ดังนี้

1. ระดับสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งและประเภทต่าง ๆ มีดังนี้

1.1 ตำแหน่งวิชาการ

- อาจารย์ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3
- รองศาสตราจารย์ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 4
- ศาสตราจารย์ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 5

1.2 ตำแหน่งทั่วไป

- ระดับปฏิบัติงานและระดับชำนาญงาน กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2
- ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับ 3

1.3 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- ระดับปฏิบัติการ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2
- ระดับชำนาญการ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2
- ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3
- ระดับเชี่ยวชาญ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 4
- ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 5 นอกจากนั้น

กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะทางการบริหาร ระดับที่ 5 ด้วย

1.4 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

- ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3
- ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ

ระดับที่ 4

2. สมรรถนะทางการบริหารในประเภทตำแหน่งต่าง ๆ มีดังนี้

2.1 ตำแหน่งผู้บริหารมหาวิทยาลัย

- ระดับรองอธิการบดี กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 5
- ระดับคณบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน

กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 4

- ระดับรองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน กำหนดให้

ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3

2.2 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

- ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3
- ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ

ระดับที่ 4

2.3 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า

หน่วยงาน)

- ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2
- ระดับเชี่ยวชาญ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3
- ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 4

ความหมายและคำอธิบายรายละเอียดสมรรถนะ

1) สมรรถนะหลักและมาตรฐานประเมิน

สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง คุณลักษณะของการแสดงออกทางพฤติกรรมที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนต้องมี เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ บรรลุตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยซึ่งประกอบด้วย รายการสมรรถนะ 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

1. คุณธรรม (Integrity) หมายถึง การครองตน การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมตามหลักจริยธรรม ค่านิยมและกฎเกณฑ์ของสังคม ตลอดจนจรรยาบรรณในวิชาชีพ และดำรงตนอยู่ในทำนองคลองธรรม

2. ความพอเพียง (Sufficiency) หมายถึง การปฏิบัติและดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง มีความพอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี บนฐานความรู้ที่ประกอบด้วยความรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง และบนฐานคุณธรรมที่ประกอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันอดทน มีสติปัญญา แบ่งปัน

3. การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้มีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพยายามทำงานให้ดีกว่ามาตรฐานทั้งโดยมาตรฐานการทำงานของตนเองที่ผ่านมา หรือเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ พัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

4. ความขยันและความรับผิดชอบ (Industry and Responsibility) หมายถึง ความขยันหมั่นเพียร ไม่ทอดทิ้งงานที่รับผิดชอบจะยาก มีความทุ่มเท รับผิดชอบต่องานในหน้าที่ มุ่งมั่นที่จะทำงาน ให้ประสบความสำเร็จและคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย

5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับบุคลากรอื่น ๆ โดยร่วมแรงร่วมใจในการเป็นส่วนหนึ่งของทีมงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย การสร้างและการดำรงความสัมพันธ์อันดีกับทีมงาน การมีส่วนร่วมและสนับสนุนการทำงานของทีมงานการให้ความสำคัญกับเป้าหมายของทีมงาน

มาตรฐานประเมินสมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลักที่ 1 คุณธรรม (Integrity) หมายถึง การครองตน การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมตามหลักจริยธรรม ค่านิยมและกฎเกณฑ์ของสังคม ตลอดจนจริยธรรมในวิชาชีพ และดำรงตนอยู่ในทำนองคลองธรรม

ระดับสมรรถนะหลัก	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามหลักกฎหมายและจริยธรรม 2. แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการและวิชาชีพอย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมา
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. รักษาสิ่งจรรยาไม่บิดเบือนอ้างข้อยกเว้นให้แก่ตนเอง มีความภูมิใจในความเป็นข้าราชการ/พนักงาน ยึดมั่นในหลักการไม่เบี่ยงเบนเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. อารมณ์ความถูกต้องแม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจให้ตัดสินใจทำสิ่งต่าง ๆ โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. อุทิศตนเพื่ออารังไว้ซึ่งความถูกต้อง ยึดหลักการเพื่อพิทักษ์ผลประโยชน์ขององค์กรและประเทศชาติแม้สถานการณ์นั้นจะทำให้เสี่ยงภัยต่อหน้าที่การงาน

สมรรถนะหลักที่ 2 ความพอเพียง (Sufficiency) หมายถึง การปฏิบัติและดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง มีความพอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี บนฐานความรู้ที่ประกอบด้วยความรู้รอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง และบนฐานคุณธรรมที่ประกอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันอดทน มีสติปัญญา แบ่งปัน

ระดับสมรรถนะหลัก	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. เข้าร่วมกิจกรรมและโครงการเศรษฐกิจพอเพียงก่อให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจ ความพอประมาณ ความมีเหตุผล ความมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี 2. แสดงออกและมีพฤติกรรมในการดำรงชีวิตอย่างพอเพียง มีความรอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต ขยันอดทน
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. อุทิศตนและปฏิบัติหน้าที่ด้วยสายกลางและความพอดีไม่เน้นหนักไปเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มีความสมดุลและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. ส่งเสริมและพัฒนาโครงการเศรษฐกิจพอเพียง แสดงพฤติกรรมพอประมาณ ไม่โลภ มีความพอดี ด้วยเหตุผลด้วยความไม่ประมาท มีสติปัญญาที่เป็นฐานรากของคุณธรรม
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. มีจิตสาธารณะ เป็นต้นแบบของการจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ที่ส่งเสริมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรม ด้วยฐานปัญญาและการพึ่งพาตนเอง เพื่อก้าวสู่เป้าหมายความเป็นไทยอย่างยั่งยืน

สมรรถนะหลักที่ 3 การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้มีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพยายามทำงานให้ดีกว่ามาตรฐาน ทั้งโดยมาตรฐานการทำงานของตนเองที่ผ่านมา หรือเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ พัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

ระดับสมรรถนะหลัก	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. มีความมานะอดทน รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ตรงต่อเวลา 2. แสดงว่าต้องการพัฒนางานในหน้าที่โดยขอคำแนะนำ และให้ความเห็นในเชิงปรับปรุงงาน
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. กำหนดเป้าหมายการทำงาน ติดตามงานโดยไม่ถูกบังคับ ทำงานได้ผลตามเป้าหมาย มีความละเอียดรอบคอบ ตรวจสอบงานให้ถูกต้อง และมีคุณภาพยิ่งขึ้น
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. กำหนดเป้าหมายในงานให้ละเอียดซับซ้อนขึ้นเพื่อให้งานดีขึ้นอย่างเห็นชัด มีการพัฒนาระบบและขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น ยังไม่มีผู้ใดทำมาก่อน
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. ตัดสินใจในการปฏิบัติงานโดยสามารถวิเคราะห์ผลดี ผลเสียของการตัดสินใจแต่ละข้อ และดำเนินการในข้อที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย แม้จะมีความเสี่ยงเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย

สมรรถนะหลักที่ 4 ความขยันและความรับผิดชอบ (Industry and Responsibility)

ความขยันหมั่นเพียร ไม่ทอดทิ้งงานที่รับผิดชอบจะยาก มีความทุ่มเท รับผิดชอบต่องานในหน้าที่ มุ่งมั่นที่จะทำงานให้ประสบความสำเร็จและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย

ระดับสมรรถนะหลัก	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. ขยันในการทำงาน มีความรับผิดชอบงาน โดยไม่เกี่ยง หลบเลี่ยง ผลักภาระรับผิดชอบให้เพื่อนร่วมงาน 2. ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามหลักการ โดยอุทิศเวลา กำลังกาย และสติปัญญาเพื่อให้งานสำเร็จ
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. ร่วมแสดงความรับผิดชอบในภารกิจ มุ่งมั่นที่จะทำภารกิจจนประสบความสำเร็จ โดยไม่ต้องมีผู้กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. หมั่นแสวงหาความรู้ด้วยประการต่าง ๆ ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพเพื่อนำมาปรับใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. ศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้เกี่ยวกับงานหลายด้าน เพื่อนำไปพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญและนำไปประยุกต์การทำงานได้กว้างขวาง โดยทำอย่างต่อเนื่อง

สมรรถนะหลักที่ 5 การทำงานเป็นทีม (Teamwork) หมายถึง ความตั้งใจในการทำงานร่วมกับบุคลากรอื่น โดยร่วมแรงร่วมใจในการทำงานและเป็นส่วนหนึ่งของทีมงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย การสร้างและการดำรงความสัมพันธ์อันดีกับทีมงาน การมีส่วนร่วมและสนับสนุนการทำงานของทีมงาน การให้ความสำคัญกับเป้าหมายของทีมงาน

ระดับสมรรถนะหลัก	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. ทำงานในส่วนที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ โดยมีการรายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานและให้ข้อมูลตามความต้องการของทีมงาน 2. เตรียมข้อมูลที่จะต้องใช้ในทีมงานอย่างละเอียดถี่ถ้วน ร่วมอภิปรายแสดงความเห็นที่แตกต่าง
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. สร้างความสัมพันธ์ เอื้อเพื่อเอื้อแก่ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมงานได้ดี กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์ สนับสนุนการร่วมมือมากกว่าการแข่งขัน
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. พยายามหาวิธีลดปัญหาอุปสรรคของการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมบรรยากาศในการมีส่วนร่วมในการทำงาน เสนอวิธีการปรับปรุงการทำงานของทีมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. กำหนดกลยุทธ์และทิศทางการทำงานของทีมให้สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย สร้างขวัญกำลังใจของทีมงาน เพื่อรวมพลังในการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์

2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และมาตรฐานประเมิน

สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) หมายถึง คุณลักษณะของการแสดงออกทางพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

1. สมรรถนะประจำสายงานของตำแหน่งวิชาการ บุคลากรตำแหน่งวิชาการจะต้องมีคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมเพิ่มเติมจากสมรรถนะหลัก 5 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

1.1 ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ (Academic Expertise) หมายถึง ความรู้ทางวิชาการในสาขาวิชาของตน แสดงความสนใจ ใฝ่รู้ ส่งเสริมพัฒนาความรู้ทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานในวิชาชีพผู้สอน ปรับปรุงและประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ และนวัตกรรมเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนได้ผลสูงสุด

1.2 การวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาการ (Research for Academic Development) หมายถึง ความสามารถในการศึกษาหาความรู้ และแสวงหาวิธีการแก้ปัญหา โดยใช้กระบวนการวิจัยสามารถทำการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนางาน และเพื่อการบริการทางวิชาการ ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานวิจัยด้วยวิธีการต่าง ๆ

1.3 การนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ (Strategic Implementation) หมายถึงความสามารถในการเรียนรู้ เข้าใจ และประยุกต์ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติจริง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ ที่สอดคล้องและเสริมสร้างยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย

1.4 การบริการทางวิชาการสู่สังคม (Outreach Services) หมายถึง ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการนำองค์ความรู้ไปถ่ายทอด และเผยแพร่ยังชุมชน ท้องถิ่น และสังคมให้เกิดปัญญาและรู้จักพึ่งตนเองได้ด้วยจิตสำนึกของความเป็นไทยที่เป็นเอกลักษณ์ของชาติไทย

1.5 ผลงานและตำแหน่งทางวิชาการ (Academic Achievement) หมายถึง ความรู้ ความสามารถและทักษะในการพัฒนางาน รวมทั้งผลิตผลงานทางวิชาการและพัฒนาวิชาชีพ ที่จะก้าวไปสู่ตำแหน่งทางวิชาการจากอาจารย์ เป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมมาตรฐานการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

มาตรฐานประเมินสมรรถนะประจำสายงานตำแหน่งวิชาการ (กลุ่มสายงานวิชาการ)

สมรรถนะที่ 1 ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ (Academic Expertise) หมายถึง ความรู้ทางวิชาการในสาขาวิชาของตน แสดงความสนใจ ใฝ่รู้ ส่งสมพัฒนาความรู้ทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานในวิชาชีพผู้สอน ปรับปรุงและประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ และนวัตกรรมเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนได้ผลสูงสุด

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน ตำแหน่งวิชาการ	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ และติดตามความรู้ในสาขาวิชาการที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง 2. แสดงความรู้ด้านการจัดกระบวนการเรียนการสอน เตรียมเอกสาร การสอน จัดทำแผนการสอนตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย และ ดำเนินการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. มีความรู้เท่าทันองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในด้านวิชาการที่ตนรับผิดชอบ เข้าใจผลกระทบความรู้ และแนวโน้มทางวิชาการและวิชาชีพที่อาจกระทบการปฏิบัติงานของตน เอาใจใส่ผู้เรียนทั้งด้านถ่ายทอดความรู้ทางปัญญา คุณธรรม และทักษะชีวิต สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตรงตามวัตถุประสงค์
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. มีความรู้ทางวิชาการหลายสาขา (สหวิทยาการ) สามารถบูรณาการความรู้ไปปรับใช้ได้ สถานการณ์ต่าง ๆ พัฒนางานอาชีพ โดยพัฒนาทั้งกระบวนการจัดการเรียนการสอน การผลิตและใช้สื่อประกอบการสอนได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่มาใช้ในการเรียนการสอน การวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและวิจัยหรือแก้ปัญหาในการสอน
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. แสดงความเป็นผู้นำทางวิชาการด้วยการผลิตงานด้านวิชาการ ทั้งงานวิจัย ตำรา เอกสาร บทความเพื่อสร้างองค์ความรู้ และ ประยุกต์ความรู้สู่การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

สมรรถนะที่ 2 การวิจัยเพื่อการพัฒนาวิชาการ (Research for Academic Development) หมายถึง ความสามารถในการศึกษาหาความรู้ และแสวงหาวิธีการแก้ปัญหา โดยใช้กระบวนการวิจัย สามารถทำการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนางาน และเพื่อการบริหารทางวิชาการ ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานวิจัยด้วยวิธีการต่าง ๆ

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน ตำแหน่งวิชาการ	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. แสดงความสนใจการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกระบวนการวิจัยอย่างต่อเนื่องด้วยการเข้าร่วมกิจกรรมให้ความรู้ด้านการวิจัย 2. ศึกษาผลการวิจัยใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาการหรืองานวิจัยที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนและนวัตกรรมทางการศึกษา
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. ทำการวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาการผ่านกระบวนการวิจัยที่เหมาะสม โดยได้ผลงานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ สามารถนำไปใช้อ้างอิงได้ในทางวิชาการ เป็นงานวิจัยที่มีประโยชน์ในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือนำผลการวิจัยไปพัฒนางานหรือใช้ประโยชน์เพื่อบริการวิชาการ ส่งสังคมอย่างเป็นรูปธรรม หรือเพื่อขอผลงานทางวิชาการ
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. นำผลการวิจัยของตนเผยแพร่ผ่านการประชุมทางวิชาการทั้งระดับภูมิภาค และระดับชาติหรือเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบของเอกสาร บทความ หรือทางสื่อสารสนเทศ
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. นำผลการวิจัยของตนเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

สมรรถนะที่ 3 การนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ (Strategic Implementation) หมายถึง ความสามารถในการเรียนรู้ เข้าใจ และประยุกต์ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติจริง มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์งานใหม่ ๆ ที่สอดคล้องและเสริมสร้างยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน ตำแหน่งวิชาการ	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์แนวคิดและทฤษฎี สู่การ กำหนดกลยุทธ์และการปฏิบัติจริงตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนา มหาวิทยาลัย 2. เข้าร่วมโครงการและกิจกรรมปฏิบัติต่าง ๆ ที่หน่วยงานและ มหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยการมีส่วนร่วมการเสริมสร้าง และการ เข้าถึงวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณค่าในแผนยุทธศาสตร์พัฒนา มหาวิทยาลัย
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. เสนอและดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายใต้ความ รับผิดชอบในหน่วยงาน(คณะ วิทยาลัย สำนัก สถาบัน) และ หรือในนามมหาวิทยาลัย มีการประสานติดตามและรายงาน ผลสัมฤทธิ์ในงาน และมีความคุ้มค่าในการลงทุน
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในโครงการ และกิจกรรมปฏิบัติ ต่าง ๆ ที่ส่งเสริมความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนา มหาวิทยาลัย ได้แก่ ความเป็นเลิศทางวิชาการ วิจัยสร้างสรรค์ และการบริการเป็นเยี่ยม มีผลงานเชิงประจักษ์ตามตัวชี้วัดที่ กำหนดขึ้น
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. มีความสามารถนำองค์ความรู้ในเชิงบูรณาการในด้านการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรมลงสู่การพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดคุณค่า ในชีวิตและสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น รู้จักสร้างปัญญาและพึ่งพาตนเองได้ ซึ่งเป็นเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

สมรรถนะที่ 4 การบริการทางวิชาการสู่สังคม (Outreach Services) หมายถึง ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการนำองค์ความรู้ไปถ่ายทอด และเผยแพร่ยังชุมชน ท้องถิ่น และสังคมให้เกิดปัญญา และรู้จักพึ่งตนเองได้ด้วยจิตสำนึกของความเป็นไทยที่เป็นเอกลักษณ์ของชาติไทย

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน ตำแหน่งวิชาการ	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. เข้าร่วมโครงการและกิจกรรม พัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม ที่จัดขึ้นในหน่วยงาน และหรือมหาวิทยาลัยจัดขึ้นในการปลูกฝัง คุณธรรมนำความรู้สู่การปฏิบัติและการบริการวิชาชีพสู่สังคม 2. คิดและเสนอโครงการและกิจกรรมปฏิบัติ ที่ส่งต่อการนำความรู้ การถ่ายทอด และการเผยแพร่สู่การประยุกต์ใช้ในการพัฒนา คุณภาพชีวิตของคนในพื้นที่ ท้องถิ่น และสังคมอย่างยั่งยืน
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. มีจิตสาธารณะการให้บริการด้วยการถ่ายทอดองค์ความรู้และ ประสบการณ์ ก่อให้เกิดการเผยแพร่สู่การประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง ในชุมชน ท้องถิ่น และสังคมโดยรวม
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. มีผลงานและกิจกรรมต่าง ๆ โดยการเชื่อมโยงในการบูรณาการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. มีผลงานเชิงประจักษ์ทั้งในด้านวิชาการสู่ท้องถิ่นและสังคม นำความรู้ และผลงานไปสู่การถ่ายทอดและเผยแพร่สู่สังคมให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีที่เหมาะสม กับสภาพเป็นจริงของชุมชน ท้องถิ่น

สมรรถนะที่ 5 ผลงานและตำแหน่งทางวิชาการ (Academic Achievement) หมายถึง ความรู้ ความสามารถและทักษะในการพัฒนางาน รวมทั้งผลิตผลงานทางวิชาการและพัฒนางานวิชาชีพ ที่จะก้าวไปสู่ตำแหน่งทางวิชาการจากอาจารย์ เป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมมาตรฐานการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน ตำแหน่งวิชาการ	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. เอาใจใส่และพัฒนาการเรียนการสอน มีเอกสารประกอบการสอน สื่ออุปกรณ์การสอน ออกแบบกิจกรรมที่เหมาะสมและอื่น ๆ ที่ได้พัฒนาผลงานในฐานะอาจารย์ที่ดี 2. ขวนขวายหาความรู้ เข้าร่วมกิจกรรม พัฒนาตนเองให้เพิ่มประสิทธิภาพการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการสู่สังคม สร้างผลงานและประสบการณ์ในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. แสดงศักยภาพและประสิทธิภาพในการสอน โดยพัฒนาเอกสารการสอนและงานวิจัยในวิชาชีพที่ส่งผลต่อผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐานอุดมศึกษา และมีตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. พัฒนาเอกสารคำสอนและงานวิจัยที่บูรณาการความรู้และองค์ความรู้จากการวิจัยสู่การพัฒนาผู้เรียนที่เชื่อมโยงชุมชนท้องถิ่น ด้วยฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยให้ผู้เรียนและชุมชนสร้างปัญญาและการพึ่งพาตนเอง และมีตำแหน่งทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. สามารถสอน วิจัยและบริการวิชาการดีเลิศ เพื่อยกมาตรฐานวิชาชีพสู่สากล มีการแสดงผลงานวิชาการหลายลักษณะด้วยการนำเสนอในที่ประชุมวิชาการการเผยแพร่ทางเอกสารและการตีพิมพ์ รวมทั้งการเป็นวิทยากรทั้งระดับชาตินานาชาติ และเป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างกว้างขวาง และมีตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์

2. **สมรรถนะประจำสายงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน** บุคลากรสายงานสนับสนุนจะต้องมีสมรรถนะหรือคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมเพิ่มเติมจากสมรรถนะหลัก 5 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

1. **ความรู้และทักษะในงานและอาชีพ (Knowledge & Skills)** หมายถึง ความรู้และความเข้าใจระบบ หรือขั้นตอนการทำงานในหน้าที่ มีความรับผิดชอบ ขวนขวาย สนใจใฝ่หาความรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพของตน และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง มีความสามารถปรับปรุงและประยุกต์ใช้ความรู้และเทคโนโลยีเข้ากับงานของตนอย่างมีประสิทธิภาพ

2. **ปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ (Implementing Strategy)** หมายถึง ความสามารถในการเรียนรู้ เข้าใจแผนยุทธศาสตร์และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสนับสนุนงานทั้งสายวิชาการและสายบริหาร ด้วยจิตบริการที่มุ่งเป้าหมายสู่ความสำเร็จขององค์กรและส่วนรวม

3. **นวัตกรรม และความยืดหยุ่น (Innovation & Flexibility)** หมายถึง การเปิดใจกว้างในการรับโอกาส และความเป็นไปได้ที่แตกต่างจากการปฏิบัติเดิม ทดลองแนวคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน มีความสามารถปรับตัวให้เข้ากับกลุ่มคน ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นและปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อความก้าวหน้าของงานและองค์กร

4. **ความถูกต้องของงาน (Concern for Order)** หมายถึง ความพยายามที่จะสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและถูกต้อง ตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อลดข้อบกพร่องและป้องกันความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น

5. **บุคลิกภาพ และการบริการ (Personality & Service)** หมายถึง การมีบุคลิกภาพที่ดี และปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างเหมาะสม มีความสามารถในการควบคุมตนเอง ตั้งใจและพยายามให้บริการแก่นักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการ ตลอดจนหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชน

มาตรฐานสมรรถนะประจำสายงาน ของตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภทบริหาร (สายสนับสนุน)

สมรรถนะที่ 1 ความรู้และทักษะในงานและอาชีพ (Knowledge & Skills) ความรู้และความเข้าใจระบบ หรือขั้นตอนการทำงานในหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบ ขวนขวาย สนใจใฝ่หาความรู้ เพื่อพัฒนาศักยภาพของตน และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง มีความสามารถปรับปรุงและประยุกต์ใช้ความรู้ และเทคโนโลยีเข้ากับงานของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับสายสนับสนุน	มาตรฐาน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. มีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนและระบบการทำงานในหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงานสามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา เพื่อทำการแก้ไขได้ 2. มีความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในอาชีพของตน ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. สามารถอธิบายหรือสื่อสารด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจแบบแผนของทางราชการ และระบบระเบียบในการทำงานของตน และกำหนดแนวปฏิบัติงาน โดยนำความรู้และเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานของตน
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. สามารถสื่อสารกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องยอมรับและปฏิบัติตามกลยุทธ์และกระบวนการทำงาน ขวนขวายหาความรู้และแนวทางใหม่ ๆ ในการพัฒนางานของตนเองอย่างต่อเนื่อง
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. สามารถถ่ายทอดความรู้ในสายงานให้กับบุคลากรรุ่นใหม่ ออกแบบและปรับกระบวนการทำงานใหม่ ๆ เพื่อนำไปใช้ในองค์กร

สมรรถนะที่ 2 ปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ (Implementing Strategy) หมายถึง ความสามารถในการเรียนรู้ เข้าใจแผนยุทธศาสตร์และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการสนับสนุนงานทั้งสายวิชาการและสายบริหาร ด้วยจิตบริการที่มุ่งเป้าหมายสู่ความสำเร็จ ต่อองค์กรและส่วนรวม

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับสายสนับสนุน	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. มีความรู้ ความเข้าใจแผนยุทธศาสตร์และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้วยจิตบริการ 2. เข้าร่วมโครงการและกิจกรรมปฏิบัติต่าง ๆ ที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยจัดขึ้นเพื่อเพิ่มความรู้และศักยภาพในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะที่จำเป็นอยู่เสมอ
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. เรียนรู้ ร่วมงาน และมีแนวทางการพัฒนางานให้เกิดความรวดเร็ว ยืดหยุ่น และปฏิบัติหน้าที่เชิงบูรณาการได้หลายลักษณะงาน ภายใต้ความรับผิดชอบในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการพัฒนางานสนับสนุนด้านวิชาการและบริหาร ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งผลให้เกิดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ ในการพัฒนา มหาวิทยาลัยทางด้านวิชาการเป็นเลิศ วิจัยสร้างสรรค์ และการบริการเป็นเยี่ยม
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. มีความรู้ความสามารถและทักษะในด้านยุทธศาสตร์การบริการ เป็นเยี่ยม ส่งผลให้บุคลากรสายวิชาการและสายบริหารบรรลุ เป้าหมายของมหาวิทยาลัยในความเป็นไทยนฐานของการสร้าง ปัญญาและรู้จักพึ่งพาตนเองได้

สมรรถนะที่ 3 นวัตกรรม และความยืดหยุ่น (Innovation & Flexibility) หมายถึง การเปิดใจกว้างในการรับโอกาส และความเป็นไปได้ที่แตกต่างจากการปฏิบัติเดิม ทดลองแนวคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน มีความสามารถปรับตัวให้เข้ากับกลุ่มคน ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นและปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อความก้าวหน้าของงานและองค์กร

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับสายสนับสนุน	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. นำเสนอและยอมรับแนวคิดใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงงานที่ตนรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง 2. ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งยอมรับการเปลี่ยนแปลง สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานตามข้อมูลใหม่ ซึ่งเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์ โดยไม่ยึดติดกับความคิดแบบเดิม
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. พัฒนารูปแบบการทำงานโดยทดลองนำวิธีการและเทคโนโลยีใหม่ มาปรับใช้ สามารถวิเคราะห์ผลตอบแทน ต้นทุน และความเสี่ยงของแนวคิดใหม่ที่จะนำมาใช้ มีความยืดหยุ่นคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่ มีการปรับวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์และบุคคล โดยมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. ประเมินหรือเปรียบเทียบการทำงานของตนกับบุคคลอื่น ๆ เพื่อปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น และเสนอแนวทางแก้ไขกฎระเบียบ หรือขั้นตอนการทำงานที่ล้าสมัยเพื่อประสิทธิภาพของงาน
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. เสนอแนวคิดใหม่ ๆ ให้กับองค์กรโดยเป็นสิ่งที่ยังไม่เคยมีการปฏิบัติมาก่อน ซึ่งส่งผลดีต่องานและต่อมหาวิทยาลัย

สมรรถนะที่ 4 ความถูกต้องของงาน (Concern for Order) หมายถึง ความพยายามที่จะสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนและถูกต้อง ตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อลดข้อบกพร่องและป้องกันความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับสายสนับสนุน	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. แสดงความตั้งใจที่จะทำงานให้ถูกต้อง เรียบร้อย และเสร็จทันกำหนด โดยปฏิบัติงานตามระเบียบที่วางไว้ 2. ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นระเบียบ สะอาด สะดวกสำหรับผู้มาติดต่อ และสำหรับการทำงานของตน
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. ศึกษาเกณฑ์มาตรฐานของงานในรายละเอียด และตั้งใจปฏิบัติให้ได้ตามมาตรฐาน ตรวจสอบ และตรวจทานงานในหน้าที่ให้มีความถูกต้อง
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. สามารถตรวจสอบความถูกต้องโดยรวมในงานของตนเองและในงานของผู้อื่นตามอำนาจและหน้าที่ของตน โดยอิงตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อความถูกต้องของงาน
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. กำกับดูแลความก้าวหน้าของงานและโครงการที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ ให้เป็นไปตามกำหนดเวลา สามารถระบุข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขงานของตนได้

สมรรถนะที่ 5 บุคลิกภาพ และการบริการ (Personality & Service) หมายถึง การมีบุคลิกภาพที่ดี และปฏิบัติตนต่อผู้อื่นอย่างเหมาะสม มีความสามารถในการควบคุมตนเอง ตั้งใจและพยายามให้บริการแก่นักศึกษา ประชาชน ผู้รับบริการ ตลอดจนหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชน

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับสายสนับสนุน	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. แต่งกายสะอาด สุภาพ น่าเชื่อถือ เครื่องแต่งกายและเครื่องประดับเหมาะสมไม่รบกวนการทำงาน แสดงออกทางอารมณ์เหมาะสม เมื่อมีข้อขัดแย้งในการทำงาน ใช้น้ำเสียงที่เป็นมิตรในการสื่อสาร 2. ให้การบริการที่เป็นมิตร ด้วยความเต็มใจ ให้คำแนะนำและตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับงาน
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. แสดงออกทางสีหน้า ท่าทาง และอารมณ์อย่างเหมาะสมเมื่อมีข้อโต้แย้งกับบุคคลอื่น หรือเมื่อถูกทักท้วงและตำหนิ สามารถแก้ไขสถานการณ์ขัดแย้งได้อย่างละมุนละม่อม โดยให้แหล่งข้อมูลข่าวสารและความรู้ที่ถูกต้อง
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. สามารถสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้อง มีมารยาทที่เหมาะสมตามสถานการณ์ตลอดจนสามารถให้คำแนะนำทั้งเรื่องงานหรือเรื่องอื่น ๆ แก่เพื่อนร่วมงานและผู้รับบริการ
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. ปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการไว้วางใจ ตลอดจนมีส่วนช่วยให้ผู้รับบริการตัดสินใจ สามารถให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่ผู้รับบริการต้องการ เพื่อช่วยแก้ปัญหา ทำให้เกิดประโยชน์แก่ผู้รับบริการและมหาวิทยาลัย

3) สมรรถนะทางการบริหารและมาตรฐานประเมิน

สมรรถนะทางการบริหาร หมายถึง คุณลักษณะของการแสดงออกทางพฤติกรรมที่กำหนดไว้เฉพาะบุคลากรกลุ่มสายงานบริหาร บุคลากรสายงานบริหารจะต้องมีสมรรถนะหรือคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมเพิ่มเติมจากสมรรถนะหลัก 5 รายการ ดังนี้

1. วิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง ความสามารถในการกำหนดภาพอนาคตที่มีความท้าทายขององค์กร มีความเป็นเอกลักษณ์และเป็นที่ยอมรับของบุคลากรภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนสามารถผลักดันและกระตุ้นให้บุคลากรทำงานสนองตอบวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

2. ความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) หมายถึง ความสามารถในการกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุเป้าหมายโดยการลดจุดอ่อนและเสริมจุดแข็ง การคิดเพื่อแปรเปลี่ยนปัญหาเป็นโอกาส การคิดเพื่อให้บรรลุความสำเร็จขององค์กร

3. การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Changing Management) หมายถึง ความสามารถในการกระตุ้นและผลักดันให้สมาชิกในองค์กร ต้องการปรับเปลี่ยนไปในทิศทางที่ก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร การสื่อสารให้บุคลากรเข้าใจ และดำเนินการให้สามารถเกิดการเปลี่ยนแปลงได้

4. การควบคุมตนเอง (Self Actualization) หมายถึง การมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมวางตัวในที่สาธารณะได้เหมาะสมกับสถานภาพ สามารถระงับอารมณ์ ช่มใจอดกลั้นไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมเมื่อเผชิญความไม่เป็นมิตร หรือต้องบริหารงานภายใต้ความกดดัน หรือเมื่อต้องอยู่ในสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเครียดอย่างต่อเนื่อง

5. การมอบอำนาจและการติดตาม (Empowerment and Follow Up) หมายถึง ความเชื่อมั่นในความสามารถของบุคคลอื่น โดยมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและให้อิสระในการทำงาน ติดตามความก้าวหน้าของงาน กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานเคร่งครัดต่อแผนงานที่กำหนดไว้ เลือกลงแหล่งข้อมูลในการติดตามและบันทึกผลการติดตามงาน

มาตรฐานประเมินสมรรถนะทางการบริหาร

สมรรถนะที่ 1 วิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง ความสามารถในการกำหนดภาพอนาคตที่มีความท้าทายขององค์กร มีความเป็นเอกลักษณ์ และเป็นที่ยอมรับของบุคลากรภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนสามารถผลักดันและกระตุ้นให้บุคลากรทำงานสนองต่อวิสัยทัศน์ขององค์กร

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย และประเภทบริหาร	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. รับรู้ เข้าใจและอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจวิสัยทัศน์โดยเชื่อมโยงวิสัยทัศน์เข้ากับพันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กรได้ 2. ให้บุคลากรทุกคนในองค์กร มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์และเสนอแนวทางหรือวิธีการที่จะสนองต่อวิสัยทัศน์และภารกิจของหน่วยงาน
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. เผยแพร่วิสัยทัศน์ให้บุคลากรในองค์กรยอมรับร่วมกันแล้วกำหนดบทบาทหน้าที่ของสมาชิกในองค์กรให้สามารถตอบสนองวิสัยทัศน์
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. มีความคิดนอกกรอบ หรือนำเสนอแนวคิดใหม่เพื่อกำหนดเป็นนโยบายหรือเพื่อพัฒนาองค์กรโดยรวม ซึ่งยังไม่มีผู้ใดคิดมาก่อน พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและทิศทางของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับบริบทของประเทศและโลก
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. คาดการณ์ถึงผลกระทบที่มหาวิทยาลัยอาจได้รับจากสภาวะการเปลี่ยนแปลงทั้งในประเทศและต่างประเทศ และสามารถกำหนดกลยุทธ์ให้มหาวิทยาลัยได้ประโยชน์สูงสุดท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง

สมรรถนะที่ 2 ความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) ความสามารถในการกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย โดยการลดจุดอ่อนและเสริมจุดแข็ง การคิดเพื่อแปรเปลี่ยนปัญหาเป็นโอกาส และการคิดเพื่อให้บรรลุความสำเร็จขององค์กร

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย และประเภทบริหาร	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. รับรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ เป้าหมาย คุณค่า และแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย 2. สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค หรือโอกาสมาใช้กำหนดกลยุทธ์ ในการทำงานโดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัย
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. ประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดเชิงกลยุทธ์ที่ซับซ้อนขึ้นในการปฏิบัติงาน ที่เอื้อและส่งผลอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและองค์กร ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. คิดแผนงานโครงการและกิจกรรมหรือกลยุทธ์เชิงรุกในการปฏิบัติงาน และหน้าที่รับผิดชอบเพื่อสร้างโอกาสและตอบสนองการแก้ปัญหา ที่เกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. สร้างสรรค์และบูรณาการองค์ความรู้ในการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรมเพื่อพัฒนาวิทยาลัยให้เป็นสถาบันชั้นนำตามแผน ยุทธศาสตร์ ฯ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

สมรรถนะที่ 3 การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Changing Management) หมายถึง ความสามารถในการกระตุ้นและผลักดันให้สมาชิกในองค์กรต้องการปรับเปลี่ยนไปในทิศทางที่ก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร การสื่อสารให้บุคลากรเข้าใจ และดำเนินการให้สามารถเกิดการเปลี่ยนแปลงได้

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย และประเภทบริหาร	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. ตระหนักถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลง สามารถกำหนดทิศทางของการปรับเปลี่ยนในองค์กรได้ 2. อธิบาย เน้นย้ำให้บุคลากรในองค์กรเห็นสาเหตุ ความจำเป็น และประโยชน์ที่ได้รับจากการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งแสดงให้เห็นผลกระทบและผลร้ายของการละเลยหรือการต่อต้านการปรับเปลี่ยนองค์กร
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. กระตุ้นและจูงใจให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนภายในองค์กร สนับสนุนและเสนอแนะวิธีการที่ช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. สร้างวิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่สอดคล้องกับสภาวะการเปลี่ยนแปลง ซึ่งให้เห็นผลสัมฤทธิ์ขององค์กรที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงรวมทั้งการเตรียมแผนให้องค์กรรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างราบรื่น
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. แสดงความเป็นผู้นำในการปรับและเปลี่ยนแปลงองค์กรไปสู่ความสำเร็จ โดยผลักดันแผนยุทธศาสตร์ สร้างความเชื่อมั่น กำหนดกลยุทธ์และแผนดำเนินการตลอดจนเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงองค์กร บรรลุวิสัยทัศน์อย่างราบรื่น และประสบความสำเร็จด้วยวิธีที่เหมาะสม

สมรรถนะที่ 4 การควบคุมตนเอง (Self Actualization) การมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม วางตัวในที่สาธารณะได้เหมาะสมกับสถานภาพ สามารถระงับอารมณ์ ขมใจอดกลั้นไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมเมื่อเผชิญความไม่เป็นมิตรหรือต้องบริหารงานภายใต้ความกดดัน หรือเมื่อต้องอยู่ในสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเครียดอย่างต่อเนื่อง

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย และประเภทบริหาร	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. แต่งกายสะอาด สุภาพ ดูน่าเชื่อถือ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีทักษะการสื่อสารที่ดี 2. ไม่แสดงออกทางสีหน้า ท่าทางที่ไม่สุภาพ หรือไม่เหมาะสมเมื่อมีเรื่องโต้เถียง ชัดแย้ง หรือรู้สึกว่าคุณกระทบอำนาจ และแก้ไขสถานการณ์ที่จะทำให้เกิดอารมณ์รุนแรงได้อย่างเหมาะสม
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. มีวาจา และพฤติกรรมที่เหมาะสมกับกาลเทศะ มีสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและบุคคลอื่น ๆ สามารถเลือกวิธีการและแสดงออกได้อย่างเหมาะสมเมื่อถูกขู่ข่ม หรือเลือกการแสดงออกอย่างสร้างสรรค์เพื่อให้สถานการณ์ดีขึ้น
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. นำมารยาททั้งของไทยและสากลมาปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ สามารถปฏิบัติงาน หรือแสดงกิริยาตอบสนองในเชิงสร้างสรรค์เมื่อต้องทำงานภายใต้ความเครียดหรือภายในสภาวะกดดันอย่างต่อเนื่อง
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านบุคลิกภาพทั้งทางกายและทางใจ เป็นที่ยอมรับนับถือขององค์กรและบุคคลภายนอก มีความเป็นกลาง เข้าใจสาเหตุของสถานการณ์ ที่เป็นปัญหาและสามารถสร้างความเข้าใจที่ดีในองค์กร

สมรรถนะที่ 5 การมอบอำนาจและการติดตาม (Empowerment and Follow Up)

หมายถึง ความเชื่อมั่นในความสามารถของบุคคลอื่น โดยมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและให้อิสระในการทำงานติดตามความก้าวหน้าของงาน กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานเคร่งครัดต่อแผนงานที่กำหนดไว้ เลือกแหล่งข้อมูลในการติดตามและบันทึกผลการติดตามงาน

ระดับสมรรถนะประจำสายงาน สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย และประเภทบริหาร	มาตรฐานประเมิน
ระดับที่ 1	1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน
ระดับที่ 2	1. รับผิดชอบต่อผลงานของตน และมีความรู้สึกว่าเป็นเจ้าของงานนั้น ๆ 2. เข้าใจข้อดีและข้อจำกัดของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการทำงาน โดยติดตามความก้าวหน้าของงานตามระยะเวลาที่เหมาะสม ตลอดจนเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น
ระดับที่ 3	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. มอบหมายหน้าที่ประจำ สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อให้งานสำเร็จ ยอมให้ผู้อื่นได้ตัดสินใจในบางเรื่อง ช่วยปรับเปลี่ยนแนวคิด และทัศนคติของผู้ใต้บังคับบัญชาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน ตลอดจนกำหนดเวลาในการติดตามและรายงานผลงาน
ระดับที่ 4	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ริเริ่มสิ่งใหม่ โดยมอบอำนาจการตัดสินใจ ยอมอยู่เบื้องหลังและให้ผู้อื่นได้แสดงฝีมือการทำงาน โดยมีการติดตามความคืบหน้าของงานอย่างต่อเนื่องจากบุคคลหลายฝ่าย และเสนอแนวทางแก้ปัญหาจากการทำงาน
ระดับที่ 5	1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. สร้างวัฒนธรรมในการทำงานที่มีการมอบอำนาจ การสอนงาน และการพัฒนางานร่วมกัน ดำเนินการตามแผนงานโดยจัดให้มีการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานทั้งของตนเองและของทีมงาน

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม..... ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ๑ เมษายน..... ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ระดับตำแหน่งสังกัด

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบुरายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้าน

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้าย

แบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้าย

แบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน: <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้ประเมิน: <input type="checkbox"/> ได้รับแจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ : ลงชื่อ :พยาน (.....) ตำแหน่ง : วันที่ :

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี): <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :

แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (องค์ประกอบที่ ๑)

แบบ ปม.ผ.

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม..... ถึง ๓๑ มีนาคม..... รอบที่ ๒ ๑ เมษายน.....ถึง ๓๐ กันยายน.....

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

ระดับตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง.....

(๑) ภาระงาน	(๒) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	(๓) ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	(๔) ระดับค่าเป้าหมาย					(๕) ค่าคะแนน ที่ได้	(๖) น้ำหนัก(ความสำคัญ/ ความยากง่ายของงาน)	(๗) ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก $\frac{(๕) \times (๖)}{๑๐๐}$
			๑	๒	๓	๔	๕			
							(๘) ผลรวม	๑๐๐		

(๙) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย} = ๕}$

(๑๐) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๑)(๒) (๓) (๔) และ (๖) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๑๑) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

- ๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข.....
๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา.....

(๑๒) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๕) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (องค์ประกอบที่ ๒)

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม..... ถึง ๓๑ มีนาคม..... รอบที่ ๒ ๑ เมษายน..... ถึง ๓๐ กันยายน.....

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

ระดับตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง.....

ก. สมรรถนะหลัก	(๑) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(๒) ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด)	(๓) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(๔) ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก	ค. สมรรถนะทางการบริหาร (ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด) (สำหรับประเภทผู้บริหาร)	(๕) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(๖) ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก

หลักเกณฑ์การประเมิน	(๗) การประเมิน		
	จำนวนสมรรถนะ	คูณด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง×๓ คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ×๒ คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ × ๑ คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ × ๐ คะแนน			
	(๘) ผลรวมคะแนน		
(๙) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) =	ผลรวมคะแนนใน (๘) จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน × ๓ คะแนน		=

- ๒ -

(๑๐) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๑) และหรือ (๓) และหรือ (๕) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๑๑) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข.....

.....

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล.....

.....

(๑๒) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๒) และหรือ (๔) และหรือ (๖) (๗) (๘) (๙) และ (๑๑) ให้ครบ)

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตำแหน่ง/ประเภท	สมรรถนะหลัก					สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ										สมรรถนะทางการบริหาร					หมายเหตุ
	คุณธรรม	ความพอเพียง	การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ	ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ	การทำงานเป็นทีม	สายวิชาการ					สายสนับสนุน					วิสัยทัศน์	ความคิดเชิงกลยุทธ์	การบริหารการเปลี่ยนแปลง	การควบคุมตนเอง	การมอบอำนาจและการติดตาม	
ประเภททั่วไป																					ระดับสมรรถนะหลัก/สมรรถนะประจำสายงาน
41 ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	★	★	★	★	★						★	★	★	★	★						ประเภททั่วไป
42 ช่างเขียนแบบ	★	★	★	★	★						★	★	★	★	★						- ปฏิบัติงาน ระดับ 2
43 ช่างไฟฟ้า	★	★	★	★	★						★	★	★	★	★						- ชำนาญงาน ระดับ 2
44 ช่างอิเล็กทรอนิกส์	★	★	★	★	★						★	★	★	★	★						- ชำนาญงานพิเศษ ระดับ 3
45 ช่างเทคนิค	★	★	★	★	★						★	★	★	★	★						
46 ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์	★	★	★	★	★						★	★	★	★	★						
47 ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์	★	★	★	★	★						★	★	★	★	★						
48 ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	★	★	★	★	★						★	★	★	★	★						