



แบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลเบื้องต้นและประวัติของผู้ขอ

๑.๑ ข้อมูลเบื้องต้น

- ๑.๑.๑ ชื่อ-สกุล.....
- ๑.๑.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
- ๑.๑.๓ สังกัด.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- ๑.๑.๔ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
- ๑.๑.๕ วัน เดือน ปี (เกิด).....อายุ.....ปี
- ๑.๑.๖ ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ
- ( ) ชำนาญการ ( ) ชำนาญการพิเศษ
- ( ) เชี่ยวชาญ ( ) เชี่ยวชาญพิเศษ

๑.๒ ประวัติการศึกษา

- ๑.๒.๑ การศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ/สาขา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา
๑)		
๒)		
๓)		
๔)		
๕)		

- ๑.๒.๒ วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา

- ๑).....
- ๒).....
- ๓).....

**๑.๓ ประวัติการรับราชการ (เริ่มจากรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง/การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง รวมถึงประวัติการทำงานอื่น ๆ )**

๓.๑.๑ เริ่มรับราชการ  พนักงานราชการ  พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓.๑.๒ ปัจจุบันเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมระยะเวลาปฏิบัติงาน (นับถึงวันสมัคร).....ปี.....เดือน.....วัน

๓.๑.๓ ตำแหน่งอื่น (หน้าที่อื่นๆ ที่มีความสำคัญ ซึ่งมีความสอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ เช่น เป็น

คณะกรรมการ คณะทำงาน วิทยากร ฯลฯ)

๑).....

๒).....

๓).....

๔).....

๕).....

**๑.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และผลงานอื่นๆ**

๑.๔.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ทำในปัจจุบัน (ระบุข้อมูลอย่างละเอียดและสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านการปฏิบัติการ ๒) ด้านการวางแผน ๓) ด้านการประสานงาน ๔) ด้านการบริการ)

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๔.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

## ส่วนที่ ๒

## ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

## ๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (๑๐๐ คะแนน)

ให้ผู้ขอรับการประเมินกรอกผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติราชการ ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปม.) เพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปีย้อนหลัง ๓ ปี

ปี	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	ระดับการประเมิน
รวม			
สรุปคะแนน			

## ระดับผลการประเมินที่ได้

ระดับผลประเมิน	ช่วงคะแนน	ร้อยละ
<input type="checkbox"/> ดีเด่น	๙๑ - ๑๐๐	๕.๐
<input type="checkbox"/> ดีมาก ๒	๘๖ - ๙๐	๔.๔ - ๔.๘
<input type="checkbox"/> ดีมาก ๑	๘๑ - ๘๕	๓.๘ - ๔.๒
<input type="checkbox"/> ดี ๒	๗๖ - ๘๐	๓.๒ - ๓.๖
<input type="checkbox"/> ดี ๑	๗๑ - ๗๕	๒.๖ - ๓.๐
<input type="checkbox"/> พอใช้ ๒	๖๖ - ๗๐	๒.๐ - ๒.๔
<input type="checkbox"/> พอใช้ ๑	๖๐ - ๖๕	๑.๖ - ๑.๘
<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อน

### ส่วนที่ ๓

#### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

##### คำชี้แจง

๑. ให้กรอกข้อมูลอธิบายเกี่ยวกับความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน โดยระบุรายละเอียดอ้างอิง การยกตัวอย่างประกอบ เอกสารหลักฐานประกอบ เป็นต้น

๒. การกำหนดระดับของช่วงคะแนนร้อยละ ของการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับที่ ๕	=	ได้คะแนนร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐
ระดับที่ ๔	=	ได้คะแนนร้อยละ ๘๐ - ๘๙
ระดับที่ ๓	=	ได้คะแนนร้อยละ ๗๐ - ๗๙
ระดับที่ ๒	=	ได้คะแนนร้อยละ ๖๐ - ๖๙
ระดับที่ ๑	=	ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๓.๑ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน (๕๐ คะแนน)

##### ๓.๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

ให้ผู้ขอรับการประเมินอธิบายว่ามৌลด์ความรู้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะประเมินตามรายการประเมินที่กำหนดอย่างไร โดยในแต่ละรายการประเมินจะมีการกำหนดมาตรฐานหรือระดับความคาดหวังแต่ละระดับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ดังนี้

ระดับตำแหน่ง	ระดับความคาดหวัง
ชำนาญการ	= ๒
ชำนาญการพิเศษ	= ๓
เชี่ยวชาญ	= ๔
เชี่ยวชาญพิเศษ	= ๕

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
ระดับที่ ๑ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญา และสามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้	
ระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะหรือประสบการณ์สูง เฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์ หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง	

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
<p><b>ระดับที่ ๓</b> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมาก เฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง</p>	
<p><b>ระดับที่ ๔</b> มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง หรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้</p>	
<p><b>ระดับที่ ๕</b> ความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้</p>	

### ๓.๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ๒๐ คะแนน

ให้ผู้ขอรับการประเมินอธิบายว่ามีความรู้ด้านกฎหมายตลอดจนระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งอย่างไร โดยในแต่ละรายการประเมินจะมีการกำหนดมาตรฐานหรือระดับความคาดหวังแต่ละระดับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ดังนี้

ระดับตำแหน่ง		ระดับความคาดหวัง
ชำนาญการ	=	๒
ชำนาญการพิเศษ	=	๓
เชี่ยวชาญ	=	๓
เชี่ยวชาญพิเศษ	=	๓

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
<b>ระดับที่ ๑</b> มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ งานประจำที่ปฏิบัติอยู่	
<b>ระดับที่ ๒</b> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ใน ระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย ได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	
<b>ระดับที่ ๓</b> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อ แก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อ สงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้	
<b>ระดับที่ ๔</b> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ ในระดับที่ ๓ และมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือ ระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้ง สามารถแนะนำ หรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้	
<b>ระดับที่ ๕</b> มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ ในระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญทางกฎหมาย สามารถให้คำแนะนำปรึกษา วิเคราะห์เหตุผล และแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

๓.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ๘๐ คะแนน ให้ผู้ขอรับการประเมินอธิบายว่ามีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาอังกฤษ การคำนวณ การจัดการข้อมูล เป็นต้น เพื่อนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญ และคล่องแคล่วอย่างไร โดยในแต่ละรายการประเมินจะมีกำหนดมาตรฐานหรือระดับความคาดหวังแต่ละระดับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ดังนี้

ระดับตำแหน่ง		ระดับความคาดหวัง
ชำนาญการ	=	๒
ชำนาญการพิเศษ	=	๒
เชี่ยวชาญ	=	๒
เชี่ยวชาญพิเศษ	=	๒

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
<b>๑. การใช้งานคอมพิวเตอร์ ๒๐ คะแนน</b> (ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ)	
ระดับที่ ๑ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ระดับเบื้องต้นได้	
ระดับที่ ๒ มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว	
ระดับที่ ๓ มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถใช้โปรแกรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว	
ระดับที่ ๔ มีทักษะระดับที่ ๓ และมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้ หรือสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้	
ระดับที่ ๕ มีทักษะระดับที่ ๔ และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เชี่ยวชาญในโปรแกรมต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้	

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
<b>๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ๒๐ คะแนน</b> (ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในการงาน)	
ระดับที่ ๑ สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้	
ระดับที่ ๒ มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้	
ระดับที่ ๓ มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานได้โดยถูกหลักไวยากรณ์	
ระดับที่ ๔ มีทักษะระดับที่ ๓ และเข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ สามารถประยุกต์ใช้ในการงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา	
ระดับที่ ๕ มีทักษะระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้งใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์โวหารทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่วถูกต้องและสละสลวย อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญศัพท์เฉพาะด้าน ในสาขาวิชาของตนอย่างลึกซึ้ง	



รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
<b>๓. การคำนวณ ๒๐ คะแนน</b> (ทักษะในการทำความเข้าใจและคิดคำนวณข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง)	
<b>ระดับที่ ๑</b> มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	
<b>ระดับที่ ๒</b> มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถทำความเข้าใจด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง	
<b>ระดับที่ ๓</b> มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์ หรือเครื่องมือต่าง ๆ ในการคำนวณข้อมูลด้านตัวเลขได้	
<b>ระดับที่ ๔</b> มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และตัวเลขที่ซับซ้อนได้	
<b>ระดับที่ ๕</b> มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดในข้อมูลตัวเลขได้ เข้าใจข้อมูลต่าง ๆ ในภาพรวม และอธิบายชี้แจงให้เป็นที่เข้าใจได้	

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
<b>๔. การจัดการข้อมูล ๒๐ คะแนน</b> (ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ ในงาน)	
<b>ระดับที่ ๑</b> สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น	
<b>ระดับที่ ๒</b> มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง	
<b>ระดับที่ ๓</b> มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ระบุข้อดีข้อเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิงข้อมูลที่มีอยู่ได้	
<b>ระดับที่ ๔</b> มีทักษะระดับที่ ๓ และสามารถพยากรณ์ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อพยากรณ์ หรือตีความโดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่	
<b>ระดับที่ ๕</b> มีทักษะระดับที่ ๔ และสามารถออกแบบเลือกใช้หรือประยุกต์วิธีการในการจัดทำแบบจำลองต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	

### ๓.๓ สมรรถนะ

ให้ผู้ขอรับการประเมินอธิบายว่ามีสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือมีคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ หรือที่เป็นผลจากความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยอย่างไร โดยในแต่ละรายการประเมินจะมีกำหนดมาตรฐานหรือระดับความคาดหวังแต่ละระดับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ดังนี้

ระดับตำแหน่ง		ระดับความคาดหวัง
ชำนาญการ	=	๒
ชำนาญการพิเศษ	=	๓
เชี่ยวชาญ	=	๔
เชี่ยวชาญพิเศษ	=	๕

#### ๓.๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕๐ คะแนน

##### (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) (๑๐ คะแนน)

**คำจำกัดความ :** ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือเกินมาตรฐาน โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย ชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	<p>○ ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พยายามทำงานในหน้าที่ให้ดีและถูกต้อง</li> <li>พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</li> <li>มานะอดทนขยันหมั่นเพียรในการทำงาน</li> <li>แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น</li> <li>แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี</li> <li>ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน</li> <li>ทำงานได้ตามผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบ เพื่อให้ได้งาน ที่มีคุณภาพ</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๓: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ปรับปรุงวิธีการที่ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้นมีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น</li> <li>● เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด</li> <li>● พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น และแตกต่าง ไม่เคยมีใครทำได้มาก่อน</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจได้ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด</li> <li>● บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางไว้</li> </ul>	

## (๒) การบริการที่ดี (Service Mind) (๑๐ คะแนน)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของพนักงานในการให้บริการต่อบุคลากร ประชาชน ตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

รายการ สมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
การบริการที่ดี	<p>○ ระดับที่ ๑: สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ</li> <li>• ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ</li> <li>• แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่</li> <li>• ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๒: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทาง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปัดภาระ</li> <li>• ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการ (ถ้ามี) ไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๓: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</li> <li>• ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องก้งานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้บริการแม้ว่าผู้บริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน</li> <li>• นำเสนอวิธีในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้ประโยชน์สูงสุด</li> </ul>	

รายการ สมรรถนะ	พฤติกรรมกรปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>○ ระดับที่ ๔: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</li> <li>• ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๕: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• คิดผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธี หรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ</li> <li>• เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ</li> <li>• สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ</li> </ul>	

## (๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) (๑๐ คะแนน)

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ	<p>○ ระดับที่ ๑ : <u>แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ศึกษาหาความรู้ สนใจในเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</li> <li>• พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>• ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๒ : <u>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ราชการของตน</li> <li>• รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๓ : <u>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> <li>• สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการทำงาน)
	<p>○ ระดับ ๔ : <u>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง</li> <li>• สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๕ : <u>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา</li> <li>• บริหารจัดการให้สถาบันอุดมศึกษานำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	



## (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) (๑๐ คะแนน)

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตาม

กฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นราชการ

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน <b>○</b>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
การยึดมั่นในความ ถูกต้องและชอบธรรม	<b>○ ระดับที่ ๑: มีความสุจริต</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยราชการ</li> <li>แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่าง สุจริต</li> </ul>	
	<b>○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้</li> <li>แสดงให้เห็นถึงความมีจิตสำนึกในความ เป็นข้าราชการ</li> </ul>	
	<b>○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณของวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติ ผลประโยชน์ กล้ารับผิดชอบ และรับผิดชอบ</li> <li>เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ทางราชการ</li> </ul>	
	<b>○ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยึดหยัดเพื่อความถูกต้อง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ยึดหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ใน สถานการณ์ที่ยากลำบาก</li> <li>กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วย ความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึง พอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์</li> </ul>	
	<b>○ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ยึดหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียง ประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อ ความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงานหรืออาจ เสี่ยงภัยต่อชีวิต</li> </ul>	

## (๕) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) (๑๐ คะแนน)

**คำจำกัดความ :** ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีมหน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏลงใน <b>○</b>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
การทำงานเป็นทีม	<p><b>○ ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย</li> <li>• รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม</li> <li>• ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม</li> </ul>	
	<p><b>○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี</li> <li>• ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี</li> <li>• กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง</li> </ul>	
	<p><b>○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น</li> <li>• ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม</li> <li>• ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>○ <u>ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ</li> <li>• ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ</li> <li>• รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ</li> </ul>	
	<p>○ <u>ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว</li> <li>• คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้น</li> <li>• ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีม เพื่อปฏิบัติการกิจของสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุผล</li> </ul>	

๓.๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๕๐ คะแนน

(๑) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order) (๑๐ คะแนน)

คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน <b>○</b>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	<p><b>○ ระดับที่ ๑ : ต้องการความถูกต้องชัดเจนในงาน และรักษาภู ระเบียบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ต้องการให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ชัดเจน</li> <li>• ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน</li> <li>• ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนด อย่างเคร่งครัด</li> </ul>	
	<p><b>○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง</li> </ul>	
	<p><b>○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเอง</li> <li>• ตรวจสอบความถูกต้องงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>• ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงานทั้งของตนเองและผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่</li> <li>• บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการทำงาน)
	<p>○ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา</li> <li>• ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล</li> <li>• สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องของงาน</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มประสิทธิภาพของข้อมูล</li> </ul>	

## (๒) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) (๑๐ คะแนน)

**คำจำกัดความ :** การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น ปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วน ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
การคิดวิเคราะห์	<p>○ ระดับที่ ๑ : แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่าย ๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ</li> <li>• วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วน ๆ หรือเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่าง ๆ ได้</li> <li>• ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้</li> <li>• วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์</li> <li>• วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>○ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียดและสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหากับสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้</li> <li>• วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และวางแผนทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้เทคนิค และรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงานเพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วน ๆ</li> <li>• ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง</li> <li>• วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข รวมถึงเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้</li> </ul>	

## (๓) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) (๑๐ คะแนน)

คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
การมองภาพองค์รวม	<p>○ ระดับที่ ๑ : ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และประยุกต์ใช้ประสบการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้</li> <li>ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้</li> <li>สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปรูปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และคิดริเริ่มสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ซึ่งอาจไม่เคยปรากฏมาก่อน</li> </ul>	



## (๔) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking) (๑๐ คะแนน)

คำจำกัดความ : ความรู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน <b>○</b>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
การสืบเสาะหาข้อมูล	<p><b>○ ระดับที่ ๑ : หาข้อมูลในเบื้องต้น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว</li> <li>• ถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล</li> </ul>	
	<p><b>○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสืบเสาะค้นหาข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน</li> <li>• สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด</li> </ul>	
	<p><b>○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป</li> <li>• แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้รู้อื่นเพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น</li> </ul>	
	<p><b>○ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในช่วงเวลาที่กำหนด</li> <li>• สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติธรรมดา โดยทั่วไป</li> <li>• ดำเนินการวิจัย หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการทำวิจัย</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการทำงาน)
	<p>○ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	

## (๕) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness) (๑๐ คะแนน)

**คำจำกัดความ :** การเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องานตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมกรปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน <b>○</b>	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
การดำเนินการเชิงรุก	<p><b>○ ระดับที่ ๑ : เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า</li> <li>• เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน</li> </ul>	
	<p><b>○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤต โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อ</li> <li>• แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาคือคลายไปเอง</li> </ul>	
	<p><b>○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น</li> <li>• ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>○ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะ ปานกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้าง โอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ใน ระยะปานกลาง</li> <li>• คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และ สร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะ เกิดขึ้นในอนาคต</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะ ยาว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้าง โอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ใน อนาคต</li> <li>• สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นใน หน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอ ความคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหา หรือสร้างโอกาสในระยะยาว</li> </ul>	

### ๓.๓.๓ สมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ) ๓๐ คะแนน

ให้ผู้ขอรับการประเมินอธิบายว่ามีสมรรถนะทางการบริหาร หรือมีคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างไร โดยได้กำหนดมาตรฐานหรือระดับความคาดหวังของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ดังนี้

ระดับตำแหน่ง		ระดับความคาดหวัง
เชี่ยวชาญพิเศษ	=	๓

#### (๑) วิสัยทัศน์ (Visioning) (๑๐ คะแนน)

คำจำกัดความ : ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน)
วิสัยทัศน์	○ ระดับที่ ๑ : และเข้าใจวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> <li>• รู้เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยอย่างไร</li> </ul>	
	○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> <li>• อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของมหาวิทยาลัยได้</li> <li>• แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์</li> </ul>	
	○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ <ul style="list-style-type: none"> <li>• โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์</li> <li>• ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมกรปฏิบัติการและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>○ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</li> <li>• คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก</li> </ul>	

## (๒) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) (๑๐ คะแนน)

คำจำกัดความ : ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
ศักยภาพเพื่อนำการ ปรับเปลี่ยน	<p>○ ระดับที่ ๑ : เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> <li>• เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยนและเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> <li>• สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กรพร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ</li> <li>• เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร</li> <li>• สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการทำงาน)
	<p>○ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน</li> <li>• เตรียมแผน และติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ</li> <li>• สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	



## (๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) (๑๐ คะแนน)

คำจำกัดความ : ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยได้

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	<p>○ ระดับที่ ๑ : รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและองค์กรว่าสัมพันธ์ เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร</li> <li>• สามารถวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้</li> <li>• ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</li> <li>• ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่าง ๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ</li> </ul>	

รายการสมรรถนะ	พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน)
	<p>○ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลก โดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือมหาวิทยาลัย</li> <li>• คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย</li> </ul>	
	<p>○ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม</li> <li>• ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	

## ส่วนที่ ๔

### การใช้ความรู้ความสามารถในงาน สนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม (เฉพาะการขอแต่งตั้งตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

#### คำชี้แจง

กรุณาระบุรายละเอียดอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์ พร้อมทั้งแนบเอกสารอ้างอิงท้ายแบบคำขอนี้ เพื่อประโยชน์ในการประเมิน

#### ๔.๑ การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม

รายการประเมิน	บันทึกร่องรอยคุณภาพ/ ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
๑. การเป็นที่ปรึกษาภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา ในการให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะการให้คำปรึกษา แนะนำงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ	
๒. การเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในสถาบันอุดมศึกษาและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา ในการประเมินผลงานวิชาการสายสนับสนุนในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น	
๓. การเป็นกรรมการ หรือคณะกรรมการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา	
๔. การเป็นวิทยากรบรรยายอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ หลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบเทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ ให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา	

## ส่วนที่ ๕

### ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ

(เฉพาะการขอแต่งตั้งตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

#### คำชี้แจง

กรุณาระบุรายละเอียดอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์ พร้อมทั้งแนบเอกสารอ้างอิงท้ายแบบคำขอนี้ เพื่อประโยชน์ในการประเมิน

#### ๕.๑ ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ

รายการประเมิน	บันทึกถ้อยร่อยคุณภาพ/ ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
๑. การได้รับการยอมรับ ยกย่องหรือได้รับรางวัลในระดับชาติ สำหรับผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน สนับสนุนงานบริการวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง หรือการมีผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน สนับสนุนวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง เป็นที่เชื่อถืออย่างกว้างขวางในระดับชาติ	
๒. การมีผู้นำผลงานไปอ้างอิงในวงวิชาการที่เกี่ยวข้อง	

## ส่วนที่ ๖

### ผลงานเพื่อประกอบการพิจารณา

#### คำชี้แจง

๑. ให้กรอกข้อมูลเกี่ยวกับผลงานตามรายละเอียดที่กำหนดอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์ทุกรายการ โดยเฉพาะสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน วิธีการและรายละเอียดการเผยแพร่

๒. ในกรณีที่ผลงานซึ่งเสนอประกอบการพิจารณามีได้เป็นผลงานของผู้รับการประเมินเพียงผู้เดียว ให้แนบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานซึ่งระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้มีส่วนร่วมในผลงานชิ้นนั้นท้ายแบบคำขอนี้

๓. ให้ระบุผลงานที่เคยใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ มาแล้วด้วย เช่น ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษให้ระบุผลงานที่เคยใช้ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการด้วย

๔. ผลงานทุกประเภทที่ใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นทุกระดับตำแหน่ง ก่อนการเผยแพร่ต้องผ่านกระบวนการกลั่นกรองและรับรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้บังคับบัญชาแล้ว

#### ๖.๑ ผลงานที่เสนอประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ชำนาญการ

##### ๖.๑.๑ คู่มือการปฏิบัติงานหลัก หรือ

เรื่อง.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) คู่มือการปฏิบัติงานหลักนี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้นมาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ เมื่อ พ.ศ.....และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

(ค) วิธีการเผยแพร่

จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและส่งเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง โดยเผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง

(ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

.....

.....

.....

## ๖.๑.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย

### (๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์

เรื่อง.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานเชิงวิเคราะห์นี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้นมาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ เมื่อ พ.ศ.....และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

(ค) วิธีการเผยแพร่

จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและส่งเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง โดยเผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง

เผยแพร่ในรูปแบบของบทความในวารสารวิชาการ

เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความทางวิชาการ ซึ่งมีกระบวนการกลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer reviewer) หรือ

เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ

(Proceeding) หรือ

นำเสนอเป็นบทความในที่ประชุมทางวิชาการ

(ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

### (๒) ผลงานเชิงสังเคราะห์

เรื่อง.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานเชิงวิเคราะห์นี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้นมาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ เมื่อ พ.ศ.....และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

(ค) วิธีการเผยแพร่

จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและส่งเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง โดยเผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง

เผยแพร่ในรูปแบบของบทความในวารสารวิชาการ

เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความทางวิชาการ ซึ่งมีกระบวนการ  
กลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer reviewer) หรือ

เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ  
(Proceeding) หรือ

นำเสนอเป็นบทความต่อที่ประชุมทางวิชาการ

(ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

.....

.....

.....

### (๓) ผลงานวิจัย

เรื่อง.....

.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ เมื่อ พ.ศ..... และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

(ค) วิธีการเผยแพร่

จัดทำเป็นรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว  
เป็นเล่มหนังสือ และส่งเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง โดยเผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการ  
เทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่า  
ขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง

เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสาร  
ทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่าง  
แน่นอนชัดเจน

เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีบรรณาธิการ  
ประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจาก  
การประชุมทางวิชาการได้มีบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทาง  
วิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความ  
ยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไป  
ยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้น และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

(ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

.....

.....

.....

## ๖.๒ ผลงานที่เสนอประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

### ๖.๒.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ และ

#### (๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์

เรื่อง.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานเชิงวิเคราะห์นี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้นมาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ เมื่อ พ.ศ.....และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

#### (ค) วิธีการเผยแพร่

จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและส่งเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง โดยเผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง

เผยแพร่ในรูปแบบของบทความในวารสารวิชาการ

เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความทางวิชาการ ซึ่งมีกระบวนการกลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer reviewer) หรือ

เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceeding) หรือ

นำเสนอเป็นบทความต่อที่ประชุมทางวิชาการ

(ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

.....

.....

#### (๒) ผลงานเชิงสังเคราะห์

เรื่อง.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานเชิงวิเคราะห์นี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้นมาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ เมื่อ พ.ศ.....และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

#### (ค) วิธีการเผยแพร่

จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและส่งเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง โดยเผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง



- เผยแพร่ในรูปแบบของบทความในวารสารวิชาการ
- เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความทางวิชาการ ซึ่งมีกระบวนการ  
กลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer reviewer) หรือ
- เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ  
(Proceeding) หรือ
- นำเสนอเป็นบทความต่อที่ประชุมทางวิชาการ
- (ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)
- .....
- .....
- .....

## ๖.๒.๒ ผลงานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่น

### (๑) ผลงานวิจัย

เรื่อง.....

.....

- (ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....
- (ข) ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มาแล้วหรือไม่
- ไม่เคยใช้
- เคยใช้ เมื่อ พ.ศ.....และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....
- (ค) วิธีการเผยแพร่
- จัดทำเป็นรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว  
เป็นเล่มหนังสือ และส่งเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง โดยเผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการ  
เทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่า  
ขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง
- เผยแพร่ในรูปแบบของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนัวารสาร  
ทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่าง  
แน่นอนชัดเจน
- เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีบรรณาธิการ  
ประเมินและตรวจสอบคุณภาพ
- นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจาก  
การประชุมทางวิชาการได้มีบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทาง  
วิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ
- การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความ  
ยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไป  
ยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้น และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง
- (ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)
- .....
- .....
- .....

## (๒) ผลงานในลักษณะอื่น

เรื่อง.....

ประเภทผลงาน.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มาแล้วหรือไม่

 ไม่เคยใช้ เคยใช้ เมื่อ พ.ศ.....และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

(ค) วิธีการเผยแพร่

 เผยแพร่โดยมีการนำไปใช้ภายในหน่วยงานและหน่วยงานภายนอก เผยแพร่โดยการจัดนิทรรศการหรือการจัดแสดง ทั้งนี้ ต้องมีการ

รับรองจากหน่วยงานหรือผู้จัดงานนิทรรศการหรืองานแสดงนั้น

 จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่ม และได้ส่งเผยแพร่รวมกันไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง โดยเผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง โดยจะต้องมีหนังสือตอบรับเป็นหลักฐาน

(ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

.....

.....

.....

๖.๓ ผลงานที่เสนอประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ เชี่ยวชาญ

๖.๓.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น และ

(๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์

เรื่อง.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานเชิงวิเคราะห์นี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  
มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ เมื่อ พ.ศ.....และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

(ค) วิธีการเผยแพร่

จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและส่งเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง โดย  
เผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง  
และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง

เผยแพร่ในรูปแบบของบทความในวารสารวิชาการ

เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความทางวิชาการ ซึ่งมีกระบวนการ  
กลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer reviewer) หรือ

เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ  
(Proceeding) หรือ

นำเสนอเป็นบทความต่อที่ประชุมทางวิชาการ

(ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

(๒) ผลงานเชิงสังเคราะห์

เรื่อง.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานเชิงวิเคราะห์นี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  
มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ เมื่อ พ.ศ.....และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

(ค) วิธีการเผยแพร่

จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและส่งเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง โดย  
เผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง  
และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง

- เผยแพร่ในรูปแบบของบทความในวารสารวิชาการ
- เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความทางวิชาการ ซึ่งมีกระบวนการ  
กลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer reviewer) หรือ
- เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ  
(Proceeding) หรือ
- นำเสนอเป็นบทความต่อที่ประชุมทางวิชาการ
- (ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

.....

.....

.....

### (๓) ผลงานในลักษณะอื่น

เรื่อง.....

.....

ประเภทผลงาน.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ เมื่อ พ.ศ..... และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

(ค) วิธีการเผยแพร่

เผยแพร่โดยมีการนำไปใช้ภายในหน่วยงานและหน่วยงานภายนอก

เผยแพร่โดยการจัดนิทรรศการหรือการจัดแสดง ทั้งนี้ ต้องมีการ  
รับรองจากหน่วยงานหรือผู้จัดงานนิทรรศการหรืองานแสดงนั้น

จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่ม และได้ส่งเผยแพร่รวมกันไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง  
โดยเผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง  
และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง โดย  
จะต้องมีหนังสือตอบรับเป็นหลักฐาน

(ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

.....

.....

.....

## ๖.๓.๒ ผลงานวิจัย

## (๑) ผลงานวิจัย

เรื่อง.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มาแล้วหรือไม่

 ไม่เคยใช้ เคยใช้ เมื่อ พ.ศ..... และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

(ค) วิธีการเผยแพร่

 เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้น และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

(ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

## ๖.๔ ผลงานที่เสนอประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

## ๖.๔.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น และ

## (๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์

เรื่อง.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานเชิงวิเคราะห์นี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มาแล้วหรือไม่

 ไม่เคยใช้ เคยใช้ เมื่อ พ.ศ..... และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

(ค) วิธีการเผยแพร่

จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและส่งเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง โดยเผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง

เผยแพร่ในรูปแบบของบทความในวารสารวิชาการ

เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความทางวิชาการ ซึ่งมีกระบวนการกลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer reviewer) หรือ

เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceeding) หรือ

นำเสนอเป็นบทความต่อที่ประชุมทางวิชาการ

(ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

## (๒) ผลงานเชิงสังเคราะห์

เรื่อง.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานเชิงสังเคราะห์นี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มาแล้วหรือไม่

ไม่เคยใช้

เคยใช้ เมื่อ พ.ศ.....และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

(ค) วิธีการเผยแพร่

จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและส่งเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง โดยเผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง

เผยแพร่ในรูปแบบของบทความในวารสารวิชาการ

เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความทางวิชาการ ซึ่งมีกระบวนการกลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer reviewer) หรือ

เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceeding) หรือ

นำเสนอเป็นบทความต่อที่ประชุมทางวิชาการ

(ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

## (๓) ผลงานในลักษณะอื่น

เรื่อง.....

ประเภทผลงาน.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มาแล้วหรือไม่

 ไม่เคยใช้ เคยใช้ เมื่อ พ.ศ.....และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

(ค) วิธีการเผยแพร่

 เผยแพร่โดยมีการนำไปใช้ภายในหน่วยงานและหน่วยงานภายนอก เผยแพร่โดยการจัดนิทรรศการหรือการจัดแสดง ทั้งนี้ ต้องมีการ

รับรองจากหน่วยงานหรือผู้จัดงานนิทรรศการหรืองานแสดงนั้น

 จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่ม และได้ส่งเผยแพร่รวมกันไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง โดยเผยแพร่ไปยังหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง และหน่วยงานระดับคณะหรือส่วนราชการเทียบเท่าขึ้นไปภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง โดยจะต้องมีหนังสือตอบรับเป็นหลักฐาน

(ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

## ๖.๔.๒ ผลงานวิจัย

## (๑) ผลงานวิจัย

เรื่อง.....

(ก) สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน (%).....

(ข) ผลงานวิจัยนี้เคยใช้สำหรับการขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มาแล้วหรือไม่

 ไม่เคยใช้ เคยใช้ เมื่อ พ.ศ.....และผลการประเมินอยู่ในระดับ.....

(ค) วิธีการเผยแพร่

 เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้น และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

(ง) ระบุรายละเอียดการเผยแพร่ตามวิธีการเผยแพร่ (ค)

.....  
 .....  
 .....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....





ความถูกต้องสมบูรณ์ของวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการ คุณสมบัติและผลงานตามหลักเกณฑ์

(๑) กรอบตำแหน่งที่เสนอขอของหน่วยงาน

ได้รับอนุมัติให้มีได้

ยังไม่ได้รับอนุมัติ

(๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้เสนอขอ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ๗.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จากการตรวจสอบและพิจารณาในเบื้องต้นมีความเห็นว่า.....

ซึ่งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง.....ระดับ.....

มีคุณสมบัติ ลักษณะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และมีผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ.....(เข้าช่วย/ ไม่เข้าช่วย).....ที่จะเสนอให้พิจารณาเพื่อแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ได้ และเห็นสมควรให้นำเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....