



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)

๑.๓.๑ เริ่มรับราชการ พนักงานราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๓.๒ ปัจจุบันเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

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

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

๑.๓.๓ 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

ให้ผู้ขอรับการประเมินอธิบายว่า มีองค์ความรู้ต่าง 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>ระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมาก เฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง</p> | |
| <p>ระดับที่ ๔ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง หรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้</p> | |
| <p>ระดับที่ ๕ 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 |
|---|---------------------------|
| ระดับที่ ๑ มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ งานประจำที่ปฏิบัติอยู่ | |
| ระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ใน ระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมาย ได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ | |
| ระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อ แก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อ สงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ | |
| ระดับที่ ๔ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ ในระดับที่ ๓ และมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือ ระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้ง สามารถแนะนำ หรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้ | |
| ระดับที่ ๕ 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 |
|---|---------------------------|
| ๑. การใช้งานคอมพิวเตอร์ ๒๐ คะแนน (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 |
|---|---------------------------|
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ ๒๐ คะแนน (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 |
|--|---------------------------|
| ๓. การคำนวณ ๒๐ คะแนน (ทักษะในการทำความเข้าใจและคิดคำนวณข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง) | |
| ระดับที่ ๑ มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว | |
| ระดับที่ ๒ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถทำความเข้าใจด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง | |
| ระดับที่ ๓ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์ หรือเครื่องมือต่าง ๆ ในการคำนวณข้อมูลด้านตัวเลขได้ | |
| ระดับที่ ๔ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และตัวเลขที่ซับซ้อนได้ | |
| ระดับที่ ๕ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดในข้อมูลตัวเลขได้ เข้าใจข้อมูลต่าง ๆ ในภาพรวม และอธิบายชี้แจงให้เป็นที่เข้าใจได้ | |

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

๓.๓ สมรรถนะ

ให้ผู้ขอรับการประเมินอธิบายว่ามีสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือมีคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ หรือที่เป็นผลจากความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยอย่างไร โดยในแต่ละรายการ ประเมินจะมีกำหนดมาตรฐานหรือระดับความคาดหวังแต่ละระดับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน 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 | ○ ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี <ul style="list-style-type: none"> พยายามทำงานในหน้าที่ให้ดีและถูกต้อง พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา มานะอดทนขยันหมั่นเพียรในการทำงาน แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน | |
| | ○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ <ul style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน ทำงานได้ตามผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ | |

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

(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"> • ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่ • ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว | |
| | <p>○ ระดับที่ ๒: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทาง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปัดภาระ • ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการ (ถ้ามี) ไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น | |
| | <p>○ ระดับที่ ๓: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <ul style="list-style-type: none"> • ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้บริการแม้ว่าผู้บริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน • นำเสนอวิธีในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้ประโยชน์สูงสุด | |

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

(๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) (๑๐ คะแนน)

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

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

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

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

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตาม

กฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นราชการ

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

(๕) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) (๑๐ คะแนน)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีมหน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

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

| รายการสมรรถนะ | พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ๐ | บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน) |
|---------------|---|---|
| | <p>๐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ • ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ • รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ | |
| | <p>๐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว • คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้น • ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีม เพื่อปฏิบัติการกิจของสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุผล | |

๓.๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๕๐ คะแนน

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

คำจำกัดความ : ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูลตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน

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

| รายการสมรรถนะ | พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ๐ | บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการทำงาน) |
|---------------|---|--|
| | <p>๐ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา • ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล • สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องของงาน | |
| | <p>๐ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มประสิทธิภาพของข้อมูล | |

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

คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น ปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็น ส่วน ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

| รายการสมรรถนะ | พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○ | บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน) |
|-----------------|---|---|
| การคิดวิเคราะห์ | <p>○ ระดับที่ ๑ : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่าย ๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ • วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหา ออกเป็นส่วน ๆ หรือเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้ | |
| | <p>○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของ ปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ • ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้ • วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรม ต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความ เร่งด่วนได้ | |
| | <p>○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของ ปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละ สถานการณ์ หรือเหตุการณ์ • วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอน การดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลาย ฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ คาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่ อาจเกิดขึ้นได้ | |

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

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

คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

| รายการสมรรถนะ | พฤติกรรมการปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะ ที่ปรากฏลงใน ○ | บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อน คุณภาพการปฏิบัติงาน) |
|------------------|--|---|
| การมองภาพองค์รวม | ○ ระดับที่ ๑ : ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป • ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญ สำนึกในการระบุประเด็นปัญหาหรือ แก้ปัญหาในงาน | |
| | ○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ • ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ • ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุ ประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้ | |
| | ○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน • ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือ แนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหา ตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณี แนวคิดที่ นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึง ความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม | |
| | ○ ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มี ความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย • สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ • สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปรูปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้ โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน | |
| | ○ ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และคิดริเริ่มสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ • ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึง สามารถนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ ความรู้ใหม่ซึ่งอาจไม่เคยปรากฏมาก่อน | |

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

คำจำกัดความ : ความรู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

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

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

(๕) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness) (๑๐ คะแนน)

คำจำกัดความ : การเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องานตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย

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

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

๓.๓.๓ สมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ) ๓๐ คะแนน

ให้ผู้ขอรับการประเมินอธิบายว่ามีสมรรถนะทางการบริหาร หรือมีคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างไร โดยได้กำหนดมาตรฐานหรือระดับความคาดหวังของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ดังนี้

| | | |
|--------------------------------|---|-----------------------|
| ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญพิเศษ | = | ระดับความคาดหวัง ๓ |
|--------------------------------|---|-----------------------|

(๑) วิสัยทัศน์ (Visioning) (๑๐ คะแนน)

คำจำกัดความ : ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

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

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

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

คำจำกัดความ : ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

| รายการสมรรถนะ | พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏลงใน ○ | บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูลสารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงาน) |
|------------------------------|--|--|
| ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | <p>○ ระดับที่ ๑ : เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น • เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยนและเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้ | |
| | <p>○ ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> • ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น • สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กรพร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว | |
| | <p>○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> • กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ • เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร • สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น | |

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

(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"> • เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและองค์กรว่าสัมพันธ์ เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร • สามารถวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้ | |
| | <p>○ ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้ • ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้ | |
| | <p>○ ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ • ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่าง ๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ | |

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

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

นำเสนอเป็นบทความต่อที่ประชุมทางวิชาการ

(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.....(เข้าข่าย/ไม่เข้าข่าย).....ที่จะเสนอให้พิจารณาเพื่อแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ได้ และเห็นสมควรให้นำเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....