**แบบการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)**

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

**ชื่อผู้ประเมิน......................................................................................................................................................... (ตำแหน่ง ..................................................................................)**

**คำชี้แจง**

 แบบการประเมินสมรรถนะของบุคลากรในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยใช้แบบการประเมินเช่นเดียวกับของมหาวิทยาลัยฯ ทุกประการ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินตนเองและวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างสมรรถนะปัจจุบันของตนเปรียบเทียบกับสมรรถนะเป้าหมายตามที่มหาวิทยาลัยต้องการ ดังนั้นจึงใคร่ขอให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง (ผู้รับการประเมิน ผู้ประเมิน และผู้ตรวจการประเมิน) ให้ข้อมูลและประเมินตามความเป็นจริง เพื่อจะได้นำผลจากการประเมินไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาความรู้ความสามารถของคณาจารย์และเจ้าหน้าที่แต่ละคนได้อย่างเหมาะสมต่อไป

 ๑. คณาจารย์ในแต่ละสาขาวิชาทำการประเมินตนเองในแบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมฯ (ดังแบบการประเมินด้านล่างนี้) แล้วส่งให้ประธานสาขาวิชาเป็นผู้พิจารณาประเมินตรวจความถูกต้อง จากนั้นประธานสาขาวิชาส่งให้หัวหน้าสำนักงานคณบดี เพื่อดำเนินการส่งตรวจความถูกต้องโดยรองคณบดีและคณบดี ต่อไป

 ๒. สายสนับสนุนให้ประเมินตนเองในแบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมฯ (ดังแบบการประเมินด้านล่างนี้) แล้วส่งให้หัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นผู้พิจารณาประเมินตรวจความถูกต้อง จากนั้นส่งให้รองคณบดีและคณบดีดำเนินการตรวจความถูกต้อง ต่อไป

 ๓. ประธานสาขาวิชาให้ประเมินตนเอง และส่งให้หัวหน้าภาควิชาเป็นผู้ประเมินตรวจความถูกต้อง จากนั้นส่งให้หัวหน้าสำนักงานคณบดีเพื่อดำเนินการส่งประเมินตรวจความถูกต้องโดยรองคณบดีและคณบดี ต่อไป

 ๔. หัวหน้าภาควิชาให้ประเมินตนเอง และส่งให้หัวหน้าสำนักงานคณบดี เพื่อดำเนินการส่งประเมินตรวจความถูกต้องโดยคณบดี ต่อไป

 ๕. รองคณบดีและหัวหน้าสำนักงานคณบดี ให้ประเมินตนเอง และส่งให้คณบดีเพื่อดำเนินการประเมินตรวจความถูกต้องต่อไป

 ๖. คณาจารย์และเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนให้ประเมินตนเองในข้อ **๑.** **สมรรถนะหลัก**ทุกข้อ (ข้อที่ ๑ - ๕)

 ๗. คณาจารย์ประเมินข้อ **๒. สมรรถนะประจำกลุ่มสายงาน**ประเมินตนเองในข้อที่ **๒.๑ สมรรถนะเฉพาะกลุ่มงานสายวิชาการ** (คณาจารย์) และส่วนเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนประเมินตนเองในข้อที่ **๒.๒ สมรรถนะเฉพาะกลุ่มงานสายสนับสนุน** (เจ้าหน้าที่)

 ๘. คณาจารย์ที่ทำหน้าที่บริหารประเมินในข้อ **๓. สมรรถนะทางการบริหาร**ทุกข้อ เช่น รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ รองคณบดี รองผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่า เป็นต้น

**ที่มาของข้อมูล** : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. ๒๕๕๔. คู่มือสมรรถนะ. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, กรุงเทพฯ ๕๓ น.

**๑. สมรรถนะหลัก**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
| **๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี** |  |  |
|  - พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง | 🞏 | 🞏 |
|  - พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา | 🞏 | 🞏 |
|  - มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน | 🞏 | 🞏 |
|  - แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น | 🞏 | 🞏 |
|  - แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้** |  |  |
|  - กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี | 🞏 | 🞏 |
|  - ติดตาม และประเมินของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน | 🞏 | 🞏 |
|  - ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ | 🞏 | 🞏 |
|  - มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจตราความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น** |  |  |
|  - ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น | 🞏 | 🞏 |
|  - เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ** |  |  |
|  - กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด | 🞏 | 🞏 |
|  - พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือส่วนราชการ** |  |  |
|  - ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด | 🞏 | 🞏 |
|  - บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้ | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
| **๒. การบริการที่ดี** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ** |  |  |
|  - ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ | 🞏 | 🞏 |
|  - ให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ | 🞏 | 🞏 |
|  - แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ | 🞏 | 🞏 |
|  - ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ** |  |  |
|  - รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปัดภาระ | 🞏 | 🞏 |
|  - ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก** |  |  |
|  - ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ | 🞏 | 🞏 |
|  - ให้ข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมา ก่อน | 🞏 | 🞏 |
|  - นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้** |  |  |
|  - เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ | 🞏 | 🞏 |
|  - ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ** |  |  |
|  - คิดถึงประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ | 🞏 | 🞏 |
|  - เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ | 🞏 | 🞏 |
|  - สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์ อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
| **๓. การสั่งสม****ความเชี่ยวชาญ****ในงานอาชีพ** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง** |  |  |
|  - ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน | 🞏 | 🞏 |
|  - พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น | 🞏 | 🞏 |
|  - ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราขการ | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ สาขาอาชีพของตน** |  |  |
|  - รอบรู้เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน | 🞏 | 🞏 |
|  - รับรู้แนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ** |  |  |
|  - สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่าง** **ต่อเนื่อง** |  |  |
|  - มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง | 🞏 | 🞏 |
|  - สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ** |  |  |
|  - สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากรเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา | 🞏 | 🞏 |
|  - บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง | 🞏 | 🞏 |
| **๔. การยึดมั่นใน****ความถูกต้อง****ชอบธรรม และ****จริยธรรม** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **มีความสุจริต** |  |  |
|  - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ | 🞏 | 🞏 |
|  - แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้** |  |  |
|  - รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - แสดงให้ปรากฎถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ | 🞏 | 🞏 |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
|  | **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ** |  |  |
|  - ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิด และรับผิดชอบ | 🞏 | 🞏 |
|  - เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง** |  |  |
|  - ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก | 🞏 | 🞏 |
|  - กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์ | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม** |  |  |
|  - ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัย ต่อชีวิต | 🞏 | 🞏 |
| **๕. การทำงาน****เป็นทีม** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ** |  |  |
|  - สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย | 🞏 | 🞏 |
|  - รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม | 🞏 | 🞏 |
|  - ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเป็นทีม | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน** |  |  |
|  - สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี | 🞏 | 🞏 |
|  - ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี | 🞏 | 🞏 |
|  - กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม** |  |  |
|  - รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น | 🞏 | 🞏 |
|  - ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม | 🞏 | 🞏 |
|  - ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ** |  |  |
|  - ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ | 🞏 | 🞏 |
|  - ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ | 🞏 | 🞏 |
|  - รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อมร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ในงานสำเร็จ | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
|  | **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ** |  |  |
|  - เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตน | 🞏 | 🞏 |
|  - คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม | 🞏 | 🞏 |
|  - ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล | 🞏 | 🞏 |

**๒. สมรรถนะประจำกลุ่มสายงาน**

 **๒.๑ สมรรถนะเฉพาะกลุ่มงานสายวิชาการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
| **๑. การคิด****วิเคราะห์** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ** |  |  |
|  - แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ | 🞏 | 🞏 |
|  - วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน** |  |  |
|  - ระบุเหตุและผล ในแต่ะละสถานการณ์ต่างๆ ได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน** |  |  |
|  - เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ | 🞏 | 🞏 |
|  - วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ คาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้** |  |  |
|  - เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียดและสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของ ปัญหากับสถานการณ์หนึ่งๆ ได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ ปัญหา อุปสรรค และวางแนวทางการป้องกันแก้ไขล่วงหน้า | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
|  | **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงานเพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น** |  |  |
|  - ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ | 🞏 | 🞏 |
|  - ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง | 🞏 | 🞏 |
|  - วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้ | 🞏 | 🞏 |
| **๒. การมองภาพ****องค์รวม** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป** |  |  |
|  - ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และประยุกต์ใช้ประสบการณ์** |  |  |
|  - ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน** |  |  |
|  - ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณีแนวคิดที่นำมาใช้ กับสถานการณ์อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย** |  |  |
|  - สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และคิดริเริ่มสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่** |  |  |
|  - ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ซึ่งอาจไม่เคยปรากฏมาก่อน | 🞏 | 🞏 |
| **๓. การใส่ใจและ****พัฒนาผู้อื่น** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
|  | **๑** | **ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น** |  |  |
|  - สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี | 🞏 | 🞏 |
|  - แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือ** **ทัศนคติที่ดี** |  |  |
|  - สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน | 🞏 | 🞏 |
|  - มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาผู้อื่น | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำหรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น** |  |  |
|  - ให้แนวทางพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่นมีโอกาสได้ถ่ายทอดและเรียนรู้วิธีการพัฒนาศักยภาพหรือ เสริมสร้างสุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน | 🞏 | 🞏 |
|  - สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการในภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าตนสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี อย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสุดได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง** |  |  |
|  - ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่นรวมทั้งให้คำติชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง | 🞏 | 🞏 |
|  - ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะ เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีของแต่ละบุคคล | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง** |  |  |
|  - พยายามทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือ ทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - ค้นคว้า สร้างสรรค์วิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของ ผู้อื่น | 🞏 | 🞏 |

 **๒.๒ สมรรถนะเฉพาะกลุ่มงานสายสนับสนุน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
| **๑. การคิด****วิเคราะห์** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
|  | **๑** | **แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ** |  |  |
|  - แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ | 🞏 | 🞏 |
|  - วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน** |  |  |
|  - ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน** |  |  |
|  - เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ | 🞏 | 🞏 |
|  - วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์ เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้** |  |  |
|  - เข้าในประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียดและสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของ ปัญหากับสถานการณ์หนึ่งๆ ได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ ปัญหา อุปสรรค และวางแนวทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงานเพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น** |  |  |
|  - ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ | 🞏 | 🞏 |
|  - ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือก ในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง | 🞏 | 🞏 |
|  - วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้ | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
| **๒. การตรวจ****สอบความถูก****ต้องตาม****กระบวนงาน** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ** |  |  |
|  - ต้องการให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ชัดเจน | 🞏 | 🞏 |
|  - ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน | 🞏 | 🞏 |
|  - ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนด อย่างเคร่งครัด | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตรวจทางความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ** |  |  |
|  - ตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน** |  |  |
|  - ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง | 🞏 | 🞏 |
|  - ตรวจสอบความถูกต้องงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง | 🞏 | 🞏 |
|  - ตรวจความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนงานทั้งของตนเองและผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ | 🞏 | 🞏 |
|  - บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่น | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ** |  |  |
|  - ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา | 🞏 | 🞏 |
|  - ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล | 🞏 | 🞏 |
|  - สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องของงาน | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนงาน** |  |  |
|  - พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล | 🞏 | 🞏 |
| **๓. การสร้าง****สัมพันธภาพ** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน** |  |  |
|  - สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด** |  |  |
|  - สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด | 🞏 | 🞏 |
|  - เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่น | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
|  | **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม** |  |  |
|  - ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้มีการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคมกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน | 🞏 | 🞏 |
|  - เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในวงกว้างเพื่อประโยชน์ในงาน | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตร** |  |  |
|  - สร้างหรือรักษามิตรภาพโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรในระยะยาว** |  |  |
|  - รักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรไว้ได้อย่างต่อเนื่อง แม้อาจจะไม่ได้มีการติดต่อสัมพันธ์ในงานกันแล้วก็ตาม แต่ยังอาจมีโอกาสที่จะติดต่อ สัมพันธ์ในงานได้อีกในอนาคต | 🞏 | 🞏 |

**๓. สมรรถนะทางการบริหาร**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
| **๑. สภาวะผู้นำ** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด** |  |  |
|  - ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระ วัตถุประสงค์ และเวลาตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคลในกลุ่มได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอ แม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ | 🞏 | 🞏 |
|  - อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม** |  |  |
|  - ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ | 🞏 | 🞏 |
|  - กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น | 🞏 | 🞏 |
|  - รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น | 🞏 | 🞏 |
|  - สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน | 🞏 | 🞏 |
|  - ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
|  | **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน** |  |  |
|  - เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน | 🞏 | 🞏 |
|  - ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของส่วนราชการ | 🞏 | 🞏 |
|  - จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ** |  |  |
|  - กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติตนอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น | 🞏 | 🞏 |
|  - ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี | 🞏 | 🞏 |
|  - ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร** |  |  |
|  - สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วง | 🞏 | 🞏 |
|  - เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์ เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น | 🞏 | 🞏 |
| **๒. วิสัยทัศน์** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร** |  |  |
|  - รู้ เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของส่วนราชการอย่างไร | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร** |  |  |
|  - อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของส่วนราชการได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์ | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์** |  |  |
|  - โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ | 🞏 | 🞏 |
|  - ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ** |  |  |
|  - ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ** |  |  |
|  - กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ระดับประเทศ | 🞏 | 🞏 |
|  - คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก | 🞏 | 🞏 |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
| **๓. การวางกล****ยุทธ์ภาครัฐ** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวโยงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร** |  |  |
|  - เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและส่วนราชการว่าสัมพันธ์ เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ อย่างไร | 🞏 | 🞏 |
|  - สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้** |  |  |
|  - ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้ | 🞏 | 🞏 |
|  - ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์** |  |  |
|  - ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ | 🞏 | 🞏 |
|  - ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือ ผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ ตนดูแลรับผิดชอบ | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และ กำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น** |  |  |
|  - ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลกโดยมองภาพใน ลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือส่วนราชการ | 🞏 | 🞏 |
|  - คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของส่วน ราชการ | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงงสมรรถนะระดับที่ ๔ และบูรณาการณ์องค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ** |  |  |
|  - ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาบริบทในภาพรวม | 🞏 | 🞏 |
|  - ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง | 🞏 | 🞏 |
| **๔. ศักยภาพเพื่อ****นำการ****ปรับเปลี่ยน** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน** |  |  |
|  - เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น | 🞏 | 🞏 |
|  - เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และการเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้ | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
|  | **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น** |  |  |
|  - ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น | 🞏 | 🞏 |
|  - สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน** |  |  |
|  - กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดความร่วมแรงร่วมใจ | 🞏 | 🞏 |
|  - เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร | 🞏 | 🞏 |
|  - สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร |  |  |
|  - วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน | 🞏 | 🞏 |
|  - เตรียมแผน และติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ** |  |  |
|  - ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ | 🞏 | 🞏 |
|  - สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ | 🞏 | 🞏 |
| **๕. การควบคุม****ตนเอง** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม** |  |  |
|  - ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่สุภาพหรือไม่เหมาะสมในทุกสถานการณ์ | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี** |  |  |
|  - รู้เท่าทันอารมณ์ของตนเองและควบคุมได้อย่างเหมาะสม โดยอาจหลีกเลี่ยงจากสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อการเกิดความรุนแรงขึ้น หรือ อาจเปลี่ยนหัวข้อสนทนา หรือหยุดพักชั่วคราวเพื่อสงบสติอารมณ์ | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถใช้ถ้อยที วาจา หรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกยั่วยุ** |  |  |
|  - รู้สึกได้ถึงความรุนแรงทางอารมณ์ในระหว่างการสนทนา หรือการปฏิบัติงาน เช่น ความโกรธ ความผิดหวัง หรือความกดดัน แต่ไม่ แสดงออกแม้จะถูกยั่วยุ โดยยังคงสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ | 🞏 | 🞏 |
|  - สามารถเลือกใช้วิธีการแสดงออกที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดผลในเชิงลบทั้งต่อตนเองและผู้อื่น | 🞏 | 🞏 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **เกณฑ์การประเมิน** | **การพิจารณาระดับพฤติกรรม** | **ประเมินตนเอง** | **ประธานสาขา/หน.ภาค ประเมิน** |
| **ระดับที่** | **ความหมาย** |
|  | **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ** |  |  |
|  - สามารถจัดการกับความเครียดหรือผลที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะกดดันทางอารมณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 🞏 | 🞏 |
|  **- ประยุกต์ใช้วิธีการเฉพาะตน หรือวางแผนล่วงหน้าเพื่อจัดการกับความเครียดและความกดดันทางอารมณ์ที่คาดหมายได้ว่าจะเกิดขึ้น** | 🞏 | 🞏 |
|  - บริหารจัดการอารมณ์ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดความเครียดของตนเองหรือผู้ร่วมงาน | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ** |  |  |
|  - ระงับอารมณ์รุนแรง ด้วยการพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขที่ต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งบริบทและปัจจัยแวดล้อมต่างๆ | 🞏 | 🞏 |
|  - ในสถานการณ์ที่ตึงเครียดมากก็ยังสามารถควบคุมอารมณ์ของตนเองได้ รวมถึงทำให้คนอื่นๆ มีอารมณ์ที่สงบลงได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๖. การสอนงาน****และการ****มอบหมายงาน** | **๐** | **ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน** |  |  |
|  - ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ | 🞏 | 🞏 |
| **๑** | **สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน** |  |  |
|  - สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน | 🞏 | 🞏 |
|  - ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่นๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน | 🞏 | 🞏 |
| **๒** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ** |  |  |
|  - สามารถให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนาหรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง | 🞏 | 🞏 |
|  - ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน | 🞏 | 🞏 |
| **๓** | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน |  |  |
|  - วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว | 🞏 | 🞏 |
|  - มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการ เรียนรู้ | 🞏 | 🞏 |
|  - มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นบางเรื่องเพื่อให้มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ๆ หรือบริหารจัดการ ด้วยตนเอง | 🞏 | 🞏 |
| **๔** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา** |  |  |
|  - สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา | 🞏 | 🞏 |
|  - สามารถเข้าใจถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาได้ | 🞏 | 🞏 |
| **๕** | **แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และทำให้ส่วนราชการมีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ** |  |  |
|  - สร้าง และสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในส่วนราชการ | 🞏 | 🞏 |
|  - สร้าง และสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในส่วนราชการ | 🞏 | 🞏 |

 **สรุปผลข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๖๐ – ๓๐ กันยายน ๖๐) (แบบ ป.มบส.-๒)**

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

**ชื่อผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมิน** (นาย / นาง / นางสาว) ...................................................................... ตำแหน่ง .................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะหลัก****(สำหรับข้าราชการทุกคน)** | **(๑) ระดับ****สมรรถนะ****ที่คาดหวัง** | **(๒) ระดับ****สมรรถนะ****ที่แสดงออก** |  | **สมรรถนะประจำกลุ่มสายงาน****(ข้าราชการกลุ่มฯ วิชาการ ประเมิน****ข้อ ๑ , ๒ , ๓ ข้าราชการกลุ่มฯ สนับสนุน ประเมิน ข้อ ๑ , ๔ , ๕)** | **(๓) ระดับ****สมรรถนะ****ที่คาดหวัง** | **(๔) ระดับ****สมรรถนะ****ที่แสดงออก** |  | **สมรรถนะทางการบริหาร****(สำหรับข้าราชการประเภทบริหาร /****วิชาการระดับทรงคุณวุฒิ / อำนวยการ)** | **(๕) ระดับ****สมรรถนะ****ที่คาดหวัง** | **(๖) ระดับ****สมรรถนะ****ที่แสดงออก** |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  |  | ๑. การคิดวิเคราะห์ |  |  |  | ๑. สภาวะผู้นำ |  |  |
| ๒. การบริการที่ดี |  |  |  | ๒. การมองภาพองค์รวม |  |  |  | ๒. วิสัยทัศน์ |  |  |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ |  |  |  | ๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น |  |  |  | ๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ |  |  |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม |  |  |  | ๔. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน |  |  |  | ๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน |  |  |
| ๕. การทำงานเป็นทีม |  |  |  | ๕. การสร้างสัมพันธภาพ |  |  |  | ๕. การควบคุมตนเอง |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ๖. การสอนงานและมอบหมายงาน |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| เกณฑ์การประเมิน | **(๗) การประเมิน** |
| **จำนวนสมรรถนะ** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก **สูงกว่าหรือเท่ากับ** ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง X 3 คะแนน |  |  |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก **ต่ำกว่า** ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง **1 ระดับ** X 2 คะแนน |  |  |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก **ต่ำกว่า** ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง **2 ระดับ**  X 1 คะแนน |  |  |  |
| จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก **ต่ำกว่า** ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง **3 ระดับ** X 0 คะแนน |  |  |  |
| **(๘) ผลรวมคะแนน**  |  |
| **(๙) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)** = **ผลรวมคะแนน ใน (๘)** **จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X ๓ คะแนน** |  |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นตามความจริงทุกประการ

 ลงชื่อผู้ขอรับการประเมิน ....................................................................

 ( ................................................................)

ข้าพเจ้าได้ตรวจความถูกต้องและเห็นชอบตามข้อมูลดังกล่าวข้างต้น

 ลงชื่อผู้ประเมิน ...................................................................................

 ( .......................................................................)

ประธานสาขาวิชา............................................

✀--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 ได้รับเอกสารแบบการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

ของ ..................................................................................... (ผู้รับการประเมิน) เรียบร้อยแล้ว

 ลงชื่อผู้รับ ...........................................................................

 (นางศศิภา สุวรรณวาล)

 หัวหน้าสำนักงานคณบดี

 วันที่ .......... เดือน ......................................... พ.ศ. ..................

สมรรถนะของข้าราชการสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| สายงาน/ตำแหน่งงาน | สมรรถนะหลัก/ระดับที่คาดหวัง | สมรรถนะทางการบริหาร/ระดับที่คาดหวัง | หมายเหตุ |
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | การบริการที่ดี | การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | การทำงานเป็นทีม | สภาวะผู้นำ | วิสัยทัศน์ | การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | การควบคุมตนเอง | การสอนงานและมอบหมายงาน |
| ๑. วิชาการ - อาจารย์ | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - |  |
|  - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | - | - | - | - | - | - |  |
|  - รองศาสตราจารย์ | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | - | - | - | - | - | - |  |
|  - ศาสตราจารย์ | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | - | - | - | - | - | - |  |
| ๒. ผู้บริหาร - อธิการบดี | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |  |
|  - รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/ผอ.สนอ. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |
|  - คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |
|  - รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์  ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |
| ๓. วิชาชีพเฉพาะเชี่ยวชาญเฉพาะ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  - ปฏิบัติการ | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |  |
|  - ชำนาญการ | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - |  |
|  - ชำนาญการพิเศษ | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | - | - | - | - | - | - |  |
|  - เชี่ยวชาญ | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | - | - | - | - | - | - |  |
| ๔. ทั่วไป - ปฏิบัติงาน | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |  |
|  - ชำนาญงาน | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - |  |
|  - ชำนาญงานพิเศษ | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | - | - | - | - | - | - |  |