



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสหเวชศาสตร์ สำนักงานเลขานุการ งานนโยบายและแผน โทร 6233

ที่ อว 0603.13.01(3)/0683

วันที่ 11 ธันวาคม 2567

เรื่อง ขอแจ้งหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Merit of work) ของบุคลากรสายสนับสนุน

เรียน อธิการบดี

ตามที่ คณะสหเวชศาสตร์ ได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Merit of work) ของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้ปรับแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามการวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค ของการใช้งานประกาศฯ ฉบับเดิม และปรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competencies) และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competencies) ที่มหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนด และให้การประเมินความดีความชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น นั้น

ในการนี้ คณะสหเวชศาสตร์ จึงแจ้งหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Merit of work) ของบุคลากรสายสนับสนุน โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป ทั้งนี้ ได้ผ่านการประชาพิจารณ์จากบุคลากรสายสนับสนุน เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2567 และผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2567 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภวิฑู สุขเพ็ญ)

คณบดีคณะสหเวชศาสตร์





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสหเวชศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการ งานนโยบายและแผน โทร 6233

ที่ อว 0603.13.01(3)/0684

วันที่ 11 ธันวาคม 2567

เรื่อง ประกาศคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
(Merit of work) ของบุคลากรสายสนับสนุน

เรียน บุคลากรสายสนับสนุน

ตามที่ คณะสหเวชศาสตร์ ได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Merit of work) ของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้ปรับแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามการวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค ของการใช้งานประกาศฯ ฉบับเดิม และปรับการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก (Core Competencies) และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competencies) ที่มหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนด และให้การประเมินความดีความชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น นั้น

ในการนี้ คณะสหเวชศาสตร์ จึงขอแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Merit of work) ของบุคลากรสายสนับสนุน โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป ทั้งนี้ ได้ผ่านการพิจารณาจากบุคลากรสายสนับสนุน เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2567 และผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2567 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภวิฑู สุขเพ็ง)

คณบดีคณะสหเวชศาสตร์





ประกาศคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Merit of work) ของบุคลากรสายสนับสนุน

.....

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Merit of work) ของบุคลากรสายสนับสนุน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยนเรศวร ทางคณะสหเวชศาสตร์ จึงให้ยกเลิกประกาศคณะสหเวชศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Merit of work) ของบุคลากรสายสนับสนุน ฉบับวันที่ 7 มิถุนายน 2566 และในคราวประชุมคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2567 จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน Merit of work มีดังนี้

| องค์ประกอบ                              | การประเมิน                                    | คะแนน | คิดเป็นร้อยละ | ผู้ประเมิน  | น้ำหนักคะแนน         |
|---|---|-------|---------------|---|----------------------|
| 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)         | 1.1 งานตาม Job description                    | 100   | 50            | บุคลากรสำนักงาน<br>รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแล<br>บุคลากรปฏิบัติงานที่ภาควิชา<br>หัวหน้าภาควิชาที่กำกับดูแล                             | 100<br>100           |
|   | 1.2 งานอื่นๆ                                  | 25    | 20            | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ  | 100                  |
|   | 1.2.1 งานนวัตกรรมและพัฒนา                     | 15    | 15            | *เมื่อรวมกับ ข้อ 1.1 และ 1.2 แล้ว<br>จะต้องไม่เกิน 70 คะแนน   |                      |
|   | 1.2.2 งานมอบหมายกรณีพิเศษ                     | 10    | 5             |   |                      |
| 1.3 คะแนนเพิ่มพิเศษ (Bonus)*            |   |       |               |   |                      |
| 2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30) | 2.1 สมรรถนะหลักตามค่านิยมร่วม                 | 20    | 5             | บุคลากรสำนักงาน<br>รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแล<br>หัวหน้างาน<br>บุคลากรปฏิบัติงานที่ภาควิชา<br>หัวหน้าภาควิชาที่กำกับดูแล<br>หัวหน้างาน | 80<br>20<br>80<br>20 |
|   | 2.2 สมรรถนะตามตำแหน่ง (ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ) | 20    | 20            | บุคลากรสำนักงาน<br>รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแล<br>บุคลากรปฏิบัติงานที่ภาควิชา<br>หัวหน้าภาควิชาที่กำกับดูแล                             | 100<br>100           |
|   | 2.3 ระดับความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ           | 5     | 5             | ผู้รับบริการ  | 100                  |



องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)

1.1 งานตาม Job description หรือ JD (คะแนนเต็ม 100 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 50)

ประเมินผลสัมฤทธิ์ตาม JD แต่ละข้อโดยผู้บริหารที่กำกับ เช่น คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา กรณี ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ จะถูกประเมินทั้งตำแหน่งงานประจำและตำแหน่งหัวหน้างาน โดยคิดน้ำหนัก 80:20

| การพิจารณา  | เกณฑ์การประเมิน  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>— จัดทำข้อตกลงของการปฏิบัติงาน (Performance agreement : PA) โดยกำหนดตัวชี้วัด (ปริมาณงาน ระยะเวลา และคุณภาพของงาน) และค่าเป้าหมายของ JD แต่ละข้อ</li> <li>— กำหนดระดับคะแนนเป็น 1 - 5 สำหรับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นตามเป้าหมาย โดยเรียงลำดับจากผลสัมฤทธิ์ต่ำที่สุด (1 คะแนน) ไปยังผลสัมฤทธิ์สูงที่สุด (5 คะแนน)</li> <li>— กำหนดค่าถ่วงน้ำหนัก (%) ตามความสำคัญของตัวชี้วัดในแต่ละข้อ ทั้งนี้ผลรวมถ่วงน้ำหนักของแต่ละข้อ รวมกันเป็น 100%</li> </ul> | พิจารณาจากผลลัพธ์ของงานที่เกิดขึ้นจริงตามคะแนนที่กำหนดไว้ใน PA |

1.2 งานอื่นๆ (คะแนนเต็ม 25 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 20)

1.2.1 งานนวัตกรรมและพัฒนา (คะแนนเต็ม 15 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 15)

| การพิจารณา   | เกณฑ์การประเมิน   |   | หมายเหตุ  |
|--|---|---|---|
|  | หัวข้อ  | คะแนน                                     |   |
| <p>มีผลงานด้านนวัตกรรม การวิจัยสถาบัน การพัฒนาตนเองและพัฒนางานโดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะฯ ก่อนการดำเนินการเท่านั้น เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การไปเข้าร่วมอบรม สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงาน</li> <li>- การถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา</li> <li>- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li> <li>- นวัตกรรมการทำงาน</li> <li>- การวิเคราะห์งาน</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงาน</li> <li>- วิจัยสถาบัน</li> </ul> <p>โดยมีค่าภาระงานสำหรับงานนวัตกรรมและพัฒนาแต่ละชิ้นตามค่าที่กำหนด</p> | <p>การไปเข้าร่วมอบรม สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงาน และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแบบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> | <p>1 คะแนน/<br/>3 ชั่วโมง<br/>การอบรม</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดอบรมโดยหน่วยงานภายนอก คณะ หรือหน่วยงานภายใน คณะที่เป็นระดับชาติขึ้นไป</li> <li>- ได้รับการขออนุมัติไปเข้าร่วมอบรม สัมมนา จากคณบดี โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้างานในเรื่องของความสอดคล้องกับ K/S/A ตามแบบฟอร์ม สมรรถนะตามตำแหน่ง</li> <li>- ไม่เกิน 3 คะแนน หรือ 9 ชั่วโมง การอบรม/รอบการประเมิน</li> <li>- กรณีอบรม สัมมนา น้อยกว่า 3 ชั่วโมง คิดคะแนนตามสัดส่วน เช่น 2 ชั่วโมง ได้ 0.67 คะแนน หรือ 1 ชั่วโมง ได้ 0.33 คะแนน</li> </ul> |

| การพิจารณา | เกณฑ์การประเมิน  |  | หมายเหตุ  |
|------------|--|--|---|
|            | หัวข้อ   | คะแนน  |   |
|            | การจัดทำเอกสารสรุปความรู้ที่ได้จากการไปเข้าร่วมอบรมและสัมมนา   | 2 คะแนน/ครั้ง  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นการจัดทำเอกสารสรุปความรู้ที่จัดอบรมโดยหน่วยงานภายนอกคณะ</li> <li>- ไม่เกิน 4 คะแนน หรือ 2 ครั้ง/รอบการประเมิน</li> </ul>   |
|            | การถ่ายทอดความรู้และองค์ความรู้ ที่ได้จากการไปเข้าร่วมอบรมและสัมมนาโดยบรรยายความรู้ให้แก่เพื่อนร่วมงานในที่ประชุมสำนักงาน หรือที่ประชุมอย่างเป็นทางการที่สำนักงานจัดขึ้น เช่น กิจกรรม KM Day   | 3 คะแนน/ครั้ง  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นการถ่ายทอดความรู้และองค์ความรู้จากการจัดอบรมโดยหน่วยงานภายนอกคณะ หรือ การถ่ายทอดความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร</li> <li>- ขออนุมัติถ่ายทอดความรู้ฯ จากหัวหน้าสำนักงานฯ (พร้อมแนบกำหนดการ)</li> </ul>   |
|            | <p>การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยการปรับปรุงพัฒนางานที่ไม่เคยมีการดำเนินงานมาก่อน หรือนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิผล</li> <li>- มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเดิมให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>- มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานในงานประจำ เพื่อประโยชน์สำหรับผู้รับบริการ*</li> </ul> <p>*ผู้รับบริการ หมายถึง อาจารย์ นิสิต เจ้าหน้าที่</p> | <p>5 คะแนน/ผลงาน</p> <p>3 คะแนน/ผลงาน</p> <p>1 คะแนน/ผลงาน</p> | <p>เป็นไปตามแนวปฏิบัติการขออนุมัติจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โดยเสนอผ่าน ที่ประชุมงานหัวหน้างาน ที่ประชุม กบส. ผู้บริหารที่กำกับ คณบดี และที่ประชุมกค. ตามลำดับ</li> <li>- โดยเสนอผ่าน ที่ประชุมงานหัวหน้างาน ที่ประชุม กบส. ผู้บริหารที่กำกับ คณบดี และที่ประชุมกค. ตามลำดับ</li> <li>- โดยเสนอผ่าน ที่ประชุมงานหัวหน้างาน ที่ประชุม กบส. ผู้บริหารที่กำกับ และคณบดี ตามลำดับ</li> </ul> |

| การพิจารณา | เกณฑ์การประเมิน   |   | หมายเหตุ  |
|------------|---|---|---|
|            | หัวข้อ  | คะแนน   |   |
|            | การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการวิเคราะห์งาน สั่งเคราะห์งาน ตามแบบฟอร์มที่คณะฯ กำหนด   | 10 คะแนน/ผลงาน                                      | ขออนุมัติจัดทำคู่มือ และคณะแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง              |
|            | การทำวิจัยหรือวิจัยสถาบันที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะฯ   |   |   |
|            | - บทที่ 1-3 (บทนำ, แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง, วิธีดำเนินการวิจัย)<br>- บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล<br>- บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ | 5 คะแนน/ผลงาน<br><br>5 คะแนน/ผลงาน<br>5 คะแนน/ผลงาน |   |
|            | การตีพิมพ์ผลงานวิจัยหรือวิจัยสถาบัน   | 10 คะแนน/ผลงาน                                      | เป็นผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการโดยยี่สิบวันที่ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ |
|            | การนำเสนอผลงานวิจัยหรือวิจัยสถาบันในการประชุมวิชาการระดับมหาวิทยาลัยขึ้นไป  |   |   |
|            | - นำเสนอด้วยวาจา<br>- นำเสนอแบบโปสเตอร์   | 10 คะแนน/ผลงาน<br>5 คะแนน/ผลงาน                     |   |

หมายเหตุ : งานนวัตกรรมและพัฒนา

- กรณีมีผู้จัดทำหลายคนคิดคะแนนตามสัดส่วนการมีส่วนร่วมโดยแสดงข้อมูลการมีส่วนร่วมเป็นลายลักษณ์อักษร
- เป็นงานที่ทำในรอบประเมิน และนำมาคิดคะแนนได้เพียงครั้งเดียว

### 1.2.2 งานมอบหมายกรณีพิเศษ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 5)

| การพิจารณา   | เกณฑ์การประเมิน  |                   | หมายเหตุ   |
|--|--|-------------------|--|
|  | หัวข้อ   | คะแนน             |  |
| การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมของคณะหรือมหาวิทยาลัย<br>การได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากงานประจำของคณะ/<br>ภาควิชาที่ไม่ใช่หน้าที่หลักตาม JD | การเป็นผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมระดับมหาวิทยาลัยหรือระดับคณะ* | 0.5 คะแนน/กิจกรรม | ไม่นับคะแนนซ้ำกับข้อ 1.3<br>คะแนนเพิ่มพิเศษ (Bonus)<br>หัวข้อการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากงานประจำ |



| การพิจารณา | เกณฑ์การประเมิน  |                                   | หมายเหตุ  |
|------------|--|-----------------------------------|---|
|            | หัวข้อ   | คะแนน                             |   |
|            | การได้รับเชิญเป็นวิทยากรภายนอกคณะฯ<br>ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่<br>เกี่ยวข้องกับงาน                                       | 3 คะแนน/ครั้ง                     | โดยได้รับอนุมัติจากคณบดี<br>และไม่ได้รับค่าตอบแทน                               |
|            | การได้รับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ/การได้รับ<br>แต่งตั้งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการอ่านงาน/<br>ประเมินค่างาน (ทั้งภายในและภายนอก<br>คณะ) | 3 คะแนน/เรื่อง                    | โดยไม่ได้รับค่าตอบแทน   |
|            | การเข้าร่วมประชุมสำนักงาน  | ไม่เกิน 3 คะแนน/<br>รอบการประเมิน | คำนวณคะแนนจากสูตร<br>(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม<br>x3)/จำนวนครั้งที่จัดประชุม |
|            | การเข้าร่วมประชุมงาน   | ไม่เกิน 3 คะแนน/<br>รอบการประเมิน | คำนวณคะแนนจากสูตร<br>(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม<br>x3)/จำนวนครั้งที่จัดประชุม |

**\*โครงการ/กิจกรรมรอบการประเมินที่ 1 (วันที่ 1 มิถุนายน – 30 พฤศจิกายน)**

ระดับมหาวิทยาลัย

- วันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัย (กรกฎาคม)
- วันมหิดล (กันยายน)
- กิจกรรมทำบุญทอดกฐินมหาวิทยาลัย
- อธิการบดีพบประชาคมมหาวิทยาลัยนเรศวร
- กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ระดับคณะฯ

- พัฒนา 5 ส. อย่างยั่งยืน (มิถุนายน)
- วันคล้ายวันสถาปนาคณะ (กรกฎาคม)
- กิจกรรมผู้บริหารพบประชาคม
- กิจกรรมคณบดีพบหน่วยงาน
- โครงการพัฒนานุเคราะห์
- โครงการ/กิจกรรมด้านการจัดการความรู้
- กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่คณะกำหนด

**\*โครงการ/กิจกรรมรอบการประเมินที่ 2 (วันที่ 1 ธันวาคม – 31 พฤษภาคม)**

ระดับมหาวิทยาลัย

- วันคล้ายวันสวรรคตสมเด็จพระนเรศวรมหาราช  
(เมษายน)
- วันสงกรานต์ (เมษายน)
- กีฬานุเคราะห์ (เมษายน)
- งานปีใหม่มหาวิทยาลัย
- กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ระดับคณะฯ

- กิจกรรมการแข่งขันกีฬาสาธิตสันทันธนิสิตและบุคลากร
- กิจกรรมการแข่งขันกีฬาพื้นบ้านสันทันธนิสิตและบุคลากร
- กิจกรรมงานเลี้ยงสันทันธนิสิตและบุคลากร
- วันสงกรานต์ (เมษายน)
- กิจกรรมผู้บริหารพบประชาคม
- กิจกรรมคณบดีพบหน่วยงาน
- โครงการพัฒนานุเคราะห์
- โครงการ/กิจกรรมด้านการจัดการความรู้
- กิจกรรมอื่น ๆ ตามที่คณะกำหนด

- หมายเหตุ 1. โครงการ/กิจกรรมที่นอกเหนือจากนี้ให้นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงาน
2. เมื่อมีการจัดกิจกรรมให้ระบุคะแนนการเข้าร่วมกิจกรรมที่ได้ในกิจกรรมนั้นๆ
3. กรณีเป็นผู้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาสากลหรือเป็นคณะกรรมการตัดสินการแข่งขันกีฬาสามัคคีสัมพันธ์และบุคลากรคณะสหเวชศาสตร์ ให้นำคะแนนอย่างใดอย่างหนึ่ง

### 1.3 คะแนนเพิ่มพิเศษ (Bonus)

| การพิจารณา  | เกณฑ์การประเมิน  |                | หมายเหตุ  |
|---|--|----------------|---|
|   | หัวข้อ   | คะแนน          |   |
| เป็นรายการของกิจกรรมที่ได้คะแนนเพิ่มพิเศษ แต่เมื่อนำมารวมกับ ข้อ 1.1 และ 1.2 แล้วจะต้องไม่เกิน 70 คะแนน | ได้รับรางวัลที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ในระดับมหาวิทยาลัยขึ้นไป                                | 5 คะแนน/รางวัล |   |
|   | การได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่นของคณะ   | 3 คะแนน/รางวัล |   |
|   | การได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากงานประจำ (มีเอกสารอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร) ได้แก่ |                | - ไม่นับคะแนนซ้ำกับข้อ 1.2.2 งานมอบหมายกรณีพิเศษ หัวข้อ การเป็นผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม และไม่ได้รับค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน  |
| 1. คณะกรรมการตรวจรับครุภัณฑ์/ สิ่งก่อสร้าง  | 1 คะแนน/1 งาน  |                | - การเป็นกรรมการในข้อ 1-5 ให้นำต่องานที่ได้รับมอบหมาย เช่น ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเปิดของครุภัณฑ์ 3 รายการ ในคราวเดียวกัน ให้นำเป็น 1 คะแนน /กรณี มีการเปิดของครุภัณฑ์เดิม 2 รอบ ให้นำเป็น 1 คะแนน |
| 2. คณะกรรมการร่าง TOR ครุภัณฑ์/ สิ่งก่อสร้าง  | 1 คะแนน/1 งาน  |                |   |
| 3. คณะกรรมการเปิดของครุภัณฑ์/ สิ่งก่อสร้าง  | 1 คะแนน/1 งาน  |                |   |
| 4. คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (ก่อนแต่งตั้งเจ้าหน้าที่)   | 1 คะแนน/1 งาน  |                |   |
| 5. คณะกรรมการขายทอดตลาด   | 1 คะแนน/1 งาน  |                |   |
| 6. การเป็นผู้ช่วยสอนรายวิชาของคณะ โดยมีคำสั่งแต่งตั้ง   | 1 คะแนน/1 รายวิชา  |                |   |
| 7. คณะกรรมการตัดสินการแข่งขันกีฬาสามัคคีสัมพันธ์และบุคลากรคณะสหเวชศาสตร์                                | 1 คะแนน/1 กิจกรรม  |                |   |
| 8. ทีมจัดอาหาร  | 3 คะแนน/รอบประเมิน   |                |   |
| 9. คณะกรรมการจัดประชุมวิชาการที่เกิตรายได้ของภาควิชา  | ไม่เกิน 5 คะแนน/รอบประเมิน   |                | - การเป็นกรรมการในข้อ 4 สามารถนับคะแนนได้ทุกคน ยกเว้น หน่วยพัสดุ ไม่สามารถนับคะแนนได้   |
|   |  |                | - การเป็นกรรมการในข้อ 6 มีหน้าที่ ประเมินกลุ่ม คิดกิจกรรม ทำกิจกรรม   |

| การพิจารณา | เกณฑ์การประเมิน   |  | หมายเหตุ   |
|------------|---|--|--|
|            | หัวข้อ  | คะแนน  |  |
|            | การเป็นคณะกรรมการบริหารสำนักงานที่ไม่ใช่โดยตำแหน่งหัวหน้างาน  | 3 คะแนน/รอบประเมิน   |  |
|            | การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่เป็นไปตามหลักการและข้อตกลงของคณะ โดยไม่เบิกค่าตอบแทน และได้รับการอนุมัติหรือมอบหมายจากคณะฯ ให้ปฏิบัติงาน | 1 คะแนน/3 ชั่วโมงการปฏิบัติงาน                                   | - มีจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานตั้งแต่ 3 ชั่วโมงขึ้นไป<br>- กรณีน้อยกว่า 3 ชั่วโมง คิดคะแนนตามสัดส่วน เช่น   |
|            | ไม่เกิน 3 คะแนน หรือ 9 ชั่วโมงการปฏิบัติงาน/รอบการประเมิน   |  | 2 ชั่วโมง ได้ 0.67 คะแนน หรือ 1 ชั่วโมง ได้ 0.33 คะแนน   |
|            | <u>เกณฑ์เฉพาะเจ้าหน้าที่ธาราบำบัด</u><br>การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยไม่ได้รับค่าตอบแทน   | 3 คะแนน/รอบประเมิน   | - กรณี เจ้าหน้าที่ธาราบำบัด กำกับดูแลโดยหัวหน้างาน และให้หัวหน้างานเสนอขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากคณบดี เดือนละ 1 ครั้ง  |
|            | การปฏิบัติงานแทนผู้อื่นเป็นระยะเวลานาน<br>- 5-9 วันทำการ<br>- 10-14 วันทำการ<br>- 15-19 วันทำการ<br>- ตั้งแต่ 20 วันทำการขึ้นไป       | 2 คะแนน/ครั้ง<br>3 คะแนน/ครั้ง<br>4 คะแนน/ครั้ง<br>5 คะแนน/ครั้ง | - เป็นการปฏิบัติงานแทนติดต่อกันในแต่ละครั้ง และคิดคะแนนตามสัดส่วนของการปฏิบัติงานแทน (ตามแบบมอบหมายงาน)<br>- กรณีเป็นการลาที่ทราบล่วงหน้าให้จัดทำแบบมอบหมายงาน<br>- กรณี การลาเนื่องจากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน เช่น เจ็บป่วยฉุกเฉิน หรือปฏิบัติงานแทนผู้ที่ลาออก ให้ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้างาน และผู้บริหารที่กำกับดูแล |
|            | นวัตกรรมที่นอกเหนือจากงานประจำ  | ไม่เกิน 10 คะแนน/เรื่อง (พิจารณาการให้คะแนนโดยผู้บริหาร)         | เสนอคณบดี และมีการวิพากษ์โดยผู้บริหาร และมีการอนุมัติให้นำไปใช้ประโยชน์ในคณะ   |



| การพิจารณา   | เกณฑ์การประเมิน            |                 | หมายเหตุ  |
|--|----------------------------|-----------------|---|
|  | หัวข้อ                     | คะแนน           |   |
| ระดับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ  | - 3.5-4.00 คะแนน           | 3 คะแนน         | เกณฑ์เพิ่มเติม<br>สำหรับบุคลากรหน่วยส่งเสริม<br>สุขภาพ (เจ้าหน้าที่ธุรการ)<br>หน่วยยานพาหนะ หน่วยซ่อม<br>บำรุง หน่วยผลิตเอกสาร และ<br>พนักงานประจำห้องทดลอง<br>เท่านั้น |
|  | - มากกว่า 4.01 คะแนนขึ้นไป | 5 คะแนน         |   |
| จิตอาสาที่นอกเหนือจากงานประจำโดย<br>การกำกับของหัวหน้าสำนักงาน/รอง<br>คณบดี/ ผู้ช่วยคณบดี/ หรือคณบดี |                            | 3 คะแนน/กิจกรรม |   |

องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30 คิดเทียบเป็นร้อยละ 30)

2.1 สมรรถนะหลักตามค่านิยมร่วม (คะแนนเต็ม 20 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 5)

กำหนดสมรรถนะตามค่านิยมร่วมของคณะ 4 ข้อ โดยมีแนวทางการประเมินดังเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

| สมรรถนะ   | รหัส   | คำอธิบายสมรรถนะและการประเมิน  |
|---|--------|---|
| Creativity<br>(มีความคิดสร้างสรรค์)                 | C-CARE | ความสามารถในการริเริ่มแนวคิดหรือวิธีการใหม่ๆ ที่ไม่เพียงแต่ใหม่ แต่ยังสามารถนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน สร้างคุณค่า และตอบโจทย์ต่อความต้องการในปัจจุบัน รวมถึงการจัดการข้อมูล การปรับใช้ทรัพยากรและข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้ระบบสารสนเทศ การพัฒนาแนวทางที่สร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาโดยใช้ความคิดฐานการแก้ปัญหา (Problem based thinking) |
| Adaptability<br>(ปรับตัวเท่าทันการเปลี่ยนแปลง)      | A-CARE | ความสามารถในการปรับตัวทั้งในแง่ทักษะ และความคิด ความเข้าใจต่อพฤติกรรมลูกค้าและผู้รับบริการ ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ความต้องการของสังคม และสภาพแวดล้อมที่หลากหลายในยุค Disruption รวมถึงความยืดหยุ่น ความพร้อมในการเรียนรู้สิ่งใหม่ และการสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลดีต่อคณะและสังคม   |
| Responsibility<br>(มุ่งแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่) | R-CARE | การแสดงออกถึงความมุ่งมั่นและความรับผิดชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่หรือภารกิจ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้อื่นและส่วนรวมของคณะอย่างยั่งยืน การสนับสนุนระบบคุณภาพของคณะ รวมถึงความรับผิดชอบทางจริยธรรม ความโปร่งใสในการทำงาน และการคำนึงถึงความยั่งยืนและสวัสดิภาพของทุกฝ่าย   |
| Empathy<br>(มีไมตรี ใสใจผู้อื่น)                    | E-CARE | การรับรู้ ความเข้าใจ และการเคารพความรู้สึก ความต้องการ และมุมมองของผู้อื่น พร้อมแสดงความเอื้อเฟื้อในการสนับสนุนซึ่งกันและกัน เพื่อสร้างสังคมที่เกื้อกูลและทำงานเป็นทีม รวมถึงการสร้างบรรยากาศที่สนับสนุนการอยู่ร่วมกันอย่างมีความหมายและยั่งยืน โดยคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม  |

2.2 สมรรถนะตามตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 20 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 20)



เป็นสมรรถนะด้านความรู้ Knowledge, ด้านทักษะ Skill และด้านทัศนคติ Attitude ประเมินจากความสามารถ/ การแสดงออก 4 ระดับ ได้แก่ มาก = 3 คะแนน, ปานกลาง = 2 คะแนน, น้อย = 1 คะแนน, ไม่มีอย่างชัดเจน = 0 คะแนน โดยมีแนวทางการประเมินดังเอกสารแนบท้ายประกาศฯ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

- 1) สมรรถนะของมหาวิทยาลัย จำนวน 13 ข้อ แบ่งเป็นสมรรถนะหลัก (Core Competencies) จำนวน 8 ข้อ และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competencies) จำนวน 5 ข้อ ดังนี้

| สมรรถนะด้าน  | รหัส   | สมรรถนะ  |
|--|--------|--|
| สมรรถนะหลักของมหาวิทยาลัยนเรศวร (Core Competencies)                              | NU_CC1 | ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน   |
|  | NU_CC2 | ความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรมสนับสนุนการทำงานสู่ความสำเร็จ   |
|  | NU_CC3 | การสืบเสาะหาข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ ตัดสินใจ และแก้ปัญหาด้วยความรอบคอบ มีวิจารณญาณ โดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่ |
|  | NU_CC4 | ความผูกพันที่มีต่อองค์กรและการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ  |
|  | NU_CC5 | ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม  |
|  | NU_CC6 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์  |
|  | NU_CC7 | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรม รวมทั้งจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่                  |
|  | NU_CC8 | การสื่อสารระหว่างบุคคล การสร้างสัมพันธภาพ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น  |
| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของมหาวิทยาลัยนเรศวร (Functional Competencies) | NU_FC1 | การพัฒนาตนเองและการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ  |
|  | NU_FC2 | การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น  |
|  | NU_FC3 | การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน   |
|  | NU_FC4 | การดำเนินการเชิงรุก  |
|  | NU_FC5 | จิตบริการ  |

และคณะได้กำหนดสมรรถนะในแต่ละด้าน จำแนกตามระดับตำแหน่ง 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มพนักงานราชการ, กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยระดับปฏิบัติการ, กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยระดับชำนาญการ, กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยระดับชำนาญการพิเศษ (สมรรถนะและแนวทางการประเมินดังเอกสารแนบท้าย)

- 2) สมรรถนะตามตำแหน่งงาน เป็นสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงานนั้นๆ แบ่งเป็นด้าน Knowledge (ความรู้), ด้าน Skill (ทักษะ) และด้าน Attitude (ทัศนคติ) ที่เชื่อมโยงกับ JD และวิเคราะห์ความสอดคล้องกับสมรรถนะของมหาวิทยาลัย

### 2.3 ระดับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ (คะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 5)

กำหนดกลุ่มเป้าหมายของผู้รับบริการตามงานและหน่วยงาน ดังเอกสารแนบท้าย โดยให้มีผู้ประเมินจำนวนรวม 10 คน โดยประมาณ ทั้งนี้ ให้รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หรือหัวหน้าภาควิชาที่เป็นผู้กำกับดูแล เป็นผู้กำหนด

| งาน  | หน่วยงาน                                 | ผู้รับบริการ/ผู้ประเมิน   |
|--|--|---|
| ธุรการ   | หน่วยสารบรรณ                             | อาจารย์จากแต่ละภาควิชา<br>ตัวแทนงานในสำนักงาน   |
|  | หน่วยผลิตเอกสาร                          | อาจารย์จากแต่ละภาควิชา<br>ตัวแทนงานในสำนักงาน   |
|  | หน่วยประสานงานภาควิชา                    | อาจารย์ในภาควิชา  |
| การเงินและพัสดุ  | หน่วยการเงิน                             | อาจารย์จากแต่ละภาควิชา<br>ตัวแทนงานในสำนักงาน   |
|  | หน่วยพัสดุ                               | อาจารย์จากแต่ละภาควิชา<br>ตัวแทนงานในสำนักงาน   |
| นโยบายและแผน   | หน่วยแผนและงบประมาณ<br>หน่วยประกันคุณภาพ | ประธานหลักสูตร<br>หัวหน้าภาควิชา<br>ตัวแทนงานในสำนักงาน   |
|  | หน่วยบุคคล                               | อาจารย์ที่ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ<br>อาจารย์จากแต่ละภาควิชา<br>ตัวแทนงานในสำนักงาน             |
|  | หน่วยอาคารสถานที่                        | อาจารย์จากแต่ละภาควิชา<br>ตัวแทนงานในสำนักงาน   |
|  | หน่วยยานพาหนะ                            | อาจารย์จากแต่ละภาควิชา<br>ตัวแทนงานในสำนักงาน   |
|  | หน่วยซ่อมบำรุง                           | อาจารย์จากแต่ละภาควิชา<br>ตัวแทนงานในสำนักงาน   |
|  | หน่วยบริหารความเสี่ยงและควบคุม<br>ภายใน  | รองคณบดี<br>ตัวแทนจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง<br>ตัวแทนงานในสำนักงาน                          |
|  | บริการการศึกษา                           | หน่วยวิชาการระดับปริญญาตรี*   |
| หน่วยสไตท์คนศึกษา  |  | อาจารย์จากแต่ละภาควิชา<br>ตัวแทนงานในสำนักงาน   |
| วิจัยและห้องปฏิบัติการ<br>(อาจารย์ ร้อยละ 80<br>นิสิต ร้อยละ 20) | หน่วยบริหารงานวิจัยและ<br>นวัตกรรม*      | นักวิจัยที่ยื่นขอทุน<br>นิสิตที่ยื่นขอทุนวิทยานิพนธ์<br>อาจารย์ที่ขอรางวัลตีพิมพ์/วิจัยในมนุษย์ |
|  | หน่วยห้องปฏิบัติการวิจัยกลาง*            | นักวิจัยที่ใช้ห้องปฏิบัติการกลาง<br>นิสิตบัณฑิตศึกษา/นิสิตระดับปริญญาตรี                        |

| งาน  | หน่วยงาน  | ผู้รับบริการ/ผู้ประเมิน   |
|--|---|---|
|  | หน่วยห้องปฏิบัติการภาควิชา*   | นิสิตในภาควิชา<br>อาจารย์ในภาควิชา  |
|  | หน่วยบัณฑิตศึกษา*   | นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา<br>อาจารย์ในหลักสูตรบัณฑิตศึกษา                                       |
| บริการวิชาการและการจัดหารายได้                     | หน่วยบริการวิชาการและการศึกษา<br>ต่อเนื่อง  | ตัวแทนคณะกรรมการบริการวิชาการ<br>ตัวแทนคณะกรรมการคลินิก<br>นิสิตระดับปริญญาตรี              |
|  | หน่วยส่งเสริมสุขภาพ   | ผู้รับบริการคลินิกกายภาพบำบัด / ธาราบำบัด   |
| กิจการนิสิต ศิษย์เก่าสัมพันธ์ และ<br>สื่อสารองค์กร | หน่วยกิจการนิสิต* หน่วยศิษย์เก่า<br>สัมพันธ์ หน่วยกิจกรรมเพื่อสังคม<br>หน่วยทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | ตัวแทนคณะกรรมการพัฒนานิสิตฯ<br>ตัวแทนคณะกรรมการสโมสรนิสิตฯ<br>ตัวแทนคณะกรรมการสื่อสารองค์กร |
|  | หน่วยประชาสัมพันธ์และสื่อสาร<br>องค์กร  | ตัวแทนคณะกรรมการสื่อสารองค์กร<br>อาจารย์จากแต่ละภาควิชา<br>ตัวแทนงานในสำนักงาน              |
|  | หน่วยเทคโนโลยีและสารสนเทศ   | ตัวแทนคณะกรรมการสื่อสารองค์กร<br>อาจารย์จากแต่ละภาควิชา<br>ตัวแทนงานในสำนักงาน              |

\*เป็นผู้ให้บริการที่มีนิสิตเป็นผู้รับบริการหลัก

การอุทธรณ์ผลการประเมินทำได้โดยทำหนังสือเรียนคณบดี เพื่ออุทธรณ์ผลการประเมิน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่  
วันที่ได้รับผลการประเมินฯ (อ้างอิงตามข้อที่ 14 วงเล็บ 8 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ  
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร ประกาศ ณ วันที่ 26  
กันยายน 2554)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2567



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภวิฑู สุขเพ็ง)

คณบดีคณะสหเวชศาสตร์





เอกสารแนบท้ายประกาศคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร  
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Merit of work) ของบุคลากรสายสนับสนุน

สมรรถนะตามตำแหน่งจำแนกตามระดับตำแหน่ง 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มพนักงานราชการ, กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยระดับปฏิบัติการ, กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยระดับชำนาญการ, กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

1. สมรรถนะของมหาวิทยาลัย กลุ่มพนักงานราชการ

| ด้าน                   | รหัส                  | สมรรถนะ   | สอดคล้องกับสมรรถนะของมหาวิทยาลัยนเรศวร |   |
|------------------------|-----------------------|---|--|---|
|                        |                       |   | รหัส                                   | สมรรถนะ   |
| Knowledge<br>(ความรู้) | สมรรถนะของมหาวิทยาลัย |   |  |   |
|                        | K1                    | มีความรู้ และอธิบายหน้าที่และขอบเขตงานของตนเอง  | NU_CC1                                 | ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน  |
|                        | K2                    | มีความรู้พอที่จะทำงานถูกต้องและชัดเจน ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานรักษากฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด    | NU_FC3                                 | การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน  |
|                        | K3                    | มีความรู้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน                                 | NU_FC1                                 | การพัฒนาตนเองและการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ   |
| Skill (ทักษะ)          | สมรรถนะของมหาวิทยาลัย |   |  |   |
|                        | S1                    | สามารถเสนอวิธีการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานในส่วนที่รับผิดชอบ  | NU_CC2                                 | ความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรมสนับสนุนการทำงานสู่ความสำเร็จ  |
|                        | S2                    | สามารถใช้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายในขณะในการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาของงานได้                               | NU_CC3                                 | การสืบเสาะหาข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ตัดสินใจ และแก้ปัญหาด้วยความรอบคอบ มีวิจารณญาณ โดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่ |
|                        | S3                    | สามารถมีส่วนร่วมในการบรรลุความสำเร็จของทีมโดยมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น                           | NU_CC8                                 | การสื่อสารระหว่างบุคคล การสร้างสัมพันธภาพ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น                                       |
|                        | S4                    | สามารถวางแผนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประเมินปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และลงมือหาวิธีแก้ไขโดยเร็ว | NU_FC4                                 | การดำเนินการเชิงรุก   |
| Attitude<br>(ทัศนคติ)  | สมรรถนะของมหาวิทยาลัย |   |  |   |
|                        | A1                    | มีความใส่ใจเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ/มหาวิทยาลัยเมื่อได้รับมอบหมาย  | NU_CC4                                 | ความผูกพันที่มีต่อองค์กรและการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ   |
|                        | A2                    | ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สามารถให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานของตนได้                                     | NU_CC5                                 | ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม   |

| ด้าน | รหัส | สมรรถนะ   | สอดคล้องกับสมรรถนะของมหาวิทยาลัยนเรศวร |   |
|------|------|---|--|---|
|      |      |   | รหัส                                   | สมรรถนะ   |
|      | A3   | แสดงออกถึงความพยายามที่จะทำงานเสร็จตามกำหนดเวลา   | NU_CC6                                 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์   |
|      | A4   | ตระหนักถึงการปฏิบัติตามระเบียบและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย  | NU_CC7                                 | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรม รวมทั้งจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ |
|      | A5   | มีความเต็มใจให้บริการ เป็นมิตร สุภาพ ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง และช่วยประสานงานอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว                    | NU_FC5                                 | จิตบริการ   |
|      | A6   | มีความใส่ใจ ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย และจิตใจ | NU_FC2                                 | การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น   |

2. สมรรถนะของมหาวิทยาลัย กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับปฏิบัติการ

| ด้าน                   | รหัส                  | สมรรถนะ  | สอดคล้องกับสมรรถนะของมหาวิทยาลัยนเรศวร |   |
|------------------------|-----------------------|--|--|---|
|                        |                       |  | รหัส                                   | สมรรถนะ   |
| Knowledge<br>(ความรู้) | สมรรถนะของมหาวิทยาลัย |  |  |   |
|                        | K1                    | มีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างและหน้าที่ ของหน่วยงานตนเองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง  | NU_CC1                                 | ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน                      |
|                        | K2                    | มีความรู้พอที่จะทำงานถูกต้อง ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน รักษากฎระเบียบ และมีการตรวจทานความถูกต้องของงานอย่างละเอียดรอบคอบ ตระหนักถึงผลเสียที่อาจเกิดขึ้นจากความผิดพลาด | NU_FC3                                 | การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน            |
|                        | K3                    | มีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ และรับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                          | NU_FC1                                 | การพัฒนาตนเองและการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ |

| ด้าน               | รหัส                  | สมรรถนะ  | สอดคล้องกับสมรรถนะของมหาวิทยาลัยนเรศวร |   |
|--------------------|-----------------------|--|--|---|
|                    |                       |  | รหัส                                   | สมรรถนะ   |
| Skill (ทักษะ)      | สมรรถนะของมหาวิทยาลัย |  |  |   |
|                    | S1                    | สามารถพัฒนาระบบหรือเครื่องมือที่ช่วยในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น  | NU_CC2                                 | ความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรม สนับสนุนการทำงานสู่ความสำเร็จ   |
|                    | S2                    | สามารถรวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง เช่น ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการวิเคราะห์ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงาน                                   | NU_CC3                                 | การสืบเสาะหาข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ตัดสินใจ และแก้ปัญหาด้วยความรอบคอบ มีวิจารณญาณ โดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่ |
|                    | S3                    | สามารถมีส่วนร่วมในการบรรลุความสำเร็จของทีม โดยมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและลงมือทำ   | NU_CC8                                 | การสื่อสารระหว่างบุคคล การสร้างสัมพันธ์ภาพ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น                                      |
|                    | S4                    | สามารถจัดการปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างรวดเร็ว และลงมือทันที รู้จักพลิกแพลง มีความยืดหยุ่น ประนีประนอม ยอมรับความคิดใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหา           | NU_FC4                                 | การดำเนินการเชิงรุก   |
| Attitude (ทัศนคติ) | สมรรถนะของมหาวิทยาลัย |  |  |   |
|                    | A1                    | อาสาเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ/มหาวิทยาลัยเมื่อได้รับมอบหมาย  | NU_CC4                                 | ความผูกพันที่มีต่อองค์กรและการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ   |
|                    | A2                    | ประสานงานกับเพื่อนร่วมงานได้ดี ช่วยเหลือและแบ่งปันความรู้ในการทำงาน  | NU_CC5                                 | ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม   |
|                    | A3                    | แสดงออกถึงความพยายามที่จะทำงานเสร็จตามกำหนดเวลาและให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด   | NU_CC6                                 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์   |
|                    | A4                    | ตระหนักถึงการปฏิบัติตามระเบียบและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีข้อร้องเรียน  | NU_CC7                                 | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรม รวมทั้งจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่                 |
|                    | A5                    | มีความใส่ใจในการช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ไม่บ่าเบียง ไม่แก้ตัวหรือปิดกั้น และนำข้อขัดข้องใดๆ ไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น | NU_FC5                                 | จิตบริการ   |
|                    | A6                    | มีความใส่ใจที่จะสาธิตหรือให้คำแนะนำ เพื่อให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้ง  | NU_FC2                                 | การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น   |



| ด้าน | รหัส | สมรรถนะ  | สอดคล้องกับสมรรถนะของมหาวิทยาลัยนเรศวร |         |
|------|------|--|--|---------|
|      |      |  | รหัส                                   | สมรรถนะ |
|      |      | ทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ หรือทัศนคติที่ดี ชี้แนะแหล่งข้อมูลหรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาผู้อื่น |  |         |

3. สมรรถนะของมหาวิทยาลัย กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับชำนาญการ

| ด้าน                   | รหัส                  | สมรรถนะ  | สอดคล้องกับสมรรถนะของมหาวิทยาลัยนเรศวร |   |
|------------------------|-----------------------|--|--|---|
|                        |                       |  | รหัส                                   | สมรรถนะ   |
| Knowledge<br>(ความรู้) | สมรรถนะของมหาวิทยาลัย |  |  |   |
|                        | K1                    | มีความรู้ ความเข้าใจ และอธิบายความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานต่างๆ และประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                                    | NU_CC1                                 | ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน  |
|                        | K2                    | มีความรู้พอที่จะตรวจสอบความถูกต้องงานและคุณภาพของงานของตนเองและผู้ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ             | NU_FC3                                 | การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน  |
|                        | K3                    | มีความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ และนำมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างกว้างขวาง และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้                    | NU_FC1                                 | การพัฒนาตนเองและการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ   |
| Skill (ทักษะ)          | สมรรถนะของมหาวิทยาลัย |  |  |   |
|                        | S1                    | สร้างนวัตกรรมที่ช่วยในการพัฒนาการให้บริการ   | NU_CC2                                 | ความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรมสนับสนุนการทำงานสู่ความสำเร็จ  |
|                        | S2                    | สามารถวิเคราะห์ข้อมูลจากหลายแหล่ง เช่น กรณีข้อร้องเรียนของบุคลากร และปรึกษาผู้ที่เชี่ยวชาญ เพื่อการแก้ไขปัญหาในงานอย่างมีประสิทธิภาพ | NU_CC3                                 | การสืบเสาะหาข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ตัดสินใจ และแก้ปัญหาด้วยความรอบคอบ มีวิจารณญาณ โดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่ |
|                        | S3                    | สามารถมีส่วนสำคัญในการบรรลุความสำเร็จของทีม โดยมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และลงมือทำในฐานะผู้นำ                                  | NU_CC8                                 | การสื่อสารระหว่างบุคคล การสร้างสัมพันธภาพ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น                                       |
|                        | S4                    | สามารถวางแผน คาดการณ์ เตรียมการล่วงหน้า เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น ทดลองวิธีการใหม่ๆ หรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ในการแก้ไขปัญหา         | NU_FC4                                 | การดำเนินการเชิงรุก   |



| ด้าน                  | รหัส  | สมรรถนะ  | สอดคล้องกับสมรรถนะของมหาวิทยาลัยนเรศวร |  |
|-----------------------|---|--|--|--|
|                       |   |  | รหัส                                   | สมรรถนะ  |
| Attitude<br>(ทัศนคติ) | สมรรถนะของมหาวิทยาลัย   |  |  |  |
|                       | A1  | มีความพยายามที่จะมีส่วนร่วมในการวางแผนและดำเนินกิจกรรมสำคัญของคณะ และ/หรือมหาวิทยาลัย  | NU_CC4                                 | ความผูกพันที่มีต่อองค์กรและการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ                                |
|                       | A2  | ประสานงานกับเพื่อนร่วมงานได้ดีช่วยเหลือ แบ่งปันความรู้ และสามารถเป็นหัวหน้าทีมในการทำงานได้  | NU_CC5                                 | ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม  |
|                       | A3  | แสดงออกถึงความพยายามที่จะทำงานเสร็จก่อนกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูงกว่ามาตรฐาน  | NU_CC6                                 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์  |
|                       | A4  | ตระหนักถึงการปฏิบัติและส่งเสริมให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติตามระเบียบและจรรยาบรรณ ไม่มีข้อร้องเรียน เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาความลับและความเป็นธรรม | NU_CC7                                 | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรมรวมทั้งจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ |
|                       | A5  | ใส่ใจ เข้าใจ ผู้รับบริการ และให้บริการที่ตรงตามความต้องการ ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้รับบริการ  | NU_FC5                                 | จิตบริการ  |
| A6                    | มีความใส่ใจและส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดวิธีการพัฒนาศักยภาพหรือทัศนคติที่ดี | NU_FC2   | การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น                |  |

4. สมรรถนะของมหาวิทยาลัย กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับชำนาญการพิเศษ

| ด้าน                   | รหัส                  | สมรรถนะ   | สอดคล้องกับสมรรถนะของมหาวิทยาลัยนเรศวร |                                      |
|------------------------|-----------------------|---|--|--------------------------------------|
|                        |                       |   | รหัส <sup>[1]</sup>                    | สมรรถนะ                              |
| Knowledge<br>(ความรู้) | สมรรถนะของมหาวิทยาลัย |   |  |                                      |
|                        | K1                    | มีความรู้ในงานมากพอที่จะวิเคราะห์และเสนอแนะการปรับปรุงกระบวนการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร | NU_CC1                                 | ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน           |
|                        | K2                    | มีความรู้ในงานมากพอที่จะตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลสามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่                  | NU_FC3                                 | การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน |

| ด้าน               | รหัส                  | สมรรถนะ   | สอดคล้องกับสมรรถนะของมหาวิทยาลัยนเรศวร |  |
|--------------------|-----------------------|---|--|--|
|                    |                       |   | รหัส <sup>[1]</sup>                    | สมรรถนะ  |
|                    |                       | หายไปให้ครบถ้วน หรือพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อเพิ่มคุณภาพของข้อมูล  |  |  |
|                    | K3                    | มีความรู้ในงานมากพอที่จะศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และเชี่ยวชาญในงาน นำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญ | NU_FC1                                 | การพัฒนาตนเองและการสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ  |
| Skill (ทักษะ)      | สมรรถนะของมหาวิทยาลัย |   |  |  |
|                    | S1                    | สามารถพัฒนาระบบหรือแนวปฏิบัติใหม่ ที่ได้รับการยอมรับและแนะนำไปใช้ใน ระดับมหาวิทยาลัย  | NU_CC2                                 | ความคิดสร้างสรรค์ สร้างนวัตกรรมสนับสนุนการทำงานสู่ความสำเร็จ   |
|                    | S2                    | สามารถใช้เทคนิคในการวิจัยสถาบันในการรวบรวมเพื่อเสนอแนวทางพัฒนาการ ให้บริการ   | NU_CC3                                 | การสืบเสาะหาข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ที่ ตัดสินใจ และแก้ปัญหาด้วยความรอบคอบ มี วิจารณญาณ โดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่ |
|                    | S3                    | สามารถมีส่วนสำคัญในการสร้างทัศนคติ ที่ดีของทีม เพื่อบรรลุความสำเร็จของทีม โดยมีส่วนร่วมในการอภิปรายและลงมือ ทำ งานสำเร็จเกินความคาดหมาย                     | NU_CC8                                 | การสื่อสารระหว่างบุคคล การสร้าง สัมพันธภาพ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น   |
|                    | S4                    | สามารถวางแผน คาดการณ์ เตรียมการ ล่วงหน้า เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาระยะยาว ทดลองวิธีการใหม่ๆ หรือสร้างสรรค์สิ่ง ใหม่ในการแก้ไขปัญหา                               | NU_FC4                                 | การดำเนินการเชิงรุก  |
| Attitude (ทัศนคติ) | สมรรถนะของมหาวิทยาลัย |   |  |  |
|                    | A1                    | ตระหนักและใส่ใจริเริ่มโครงการหรือ กิจกรรมที่ สร้างชื่อเสียงและเป็น ประโยชน์กับคณะ   | NU_CC4                                 | ความผูกพันที่มีต่อองค์กรและการมีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการ   |
|                    | A2                    | มีประสิทธิภาพในการนำทีมจนเป็นที่ ยอมรับในการนำทีมข้ามสายงาน สามารถจัดการความขัดแย้งและสร้าง แรงจูงใจให้ทีมบรรลุเป้าหมาย                                     | NU_CC5                                 | ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม  |
|                    | A3                    | แสดงออกถึงความพยายามที่จะสร้าง ผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับในระดับ คณะและมหาวิทยาลัย  | NU_CC6                                 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์  |

| ด้าน | รหัส | สมรรถนะ  | สอดคล้องกับสมรรถนะของมหาวิทยาลัยนเรศวร |  |
|------|------|--|--|--|
|      |      |  | รหัส <sup>[1]</sup>                    | สมรรถนะ  |
|      | A4   | ตระหนักและแสดงออกถึงความพยายามที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนานโยบายหรือแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม  | NU_CC7                                 | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม จริยธรรม รวมทั้งจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติหน้าที่ |
|      | A5   | มีจิตบริการสูง มุ่งให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริง พร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เป็นที่ปรึกษามีส่วนร่วมช่วยในการตัดสินใจ  | NU_FC5                                 | จิตบริการ  |
|      | A6   | ใส่ใจและมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา ทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อสามารถทำแนวทางในการพัฒนาและมีการติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่น ให้คำติชมส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง | NU_FC2                                 | การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น  |



## แนวทางการประเมินสมรรถนะหลักตามค่านิยมร่วม การประเมินแบบ Rubrics (0-3 คะแนน)

### **Creativity (มีความคิดสร้างสรรค์)**

- 3 คะแนน : ริเริ่มและเสนอแนวคิดหรือวิธีการใหม่ๆ ที่ตอบโจทย์การพัฒนาอย่างยั่งยืนได้อย่างสม่ำเสมอ สามารถจัดการและปรับใช้ทรัพยากร ข้อมูล และระบบสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อแก้ปัญหาโดยใช้ความคิดฐานการแก้ปัญหา (Problem based thinking)
- 2 คะแนน : มักนำเสนอแนวทางใหม่ๆ ที่สร้างคุณค่า และจัดการทรัพยากรและข้อมูลได้ดี แม้ยังขาดการใช้แนวคิดเชิงลึกในการแก้ปัญหาบางครั้ง
- 1 คะแนน : บางครั้งมีแนวคิดใหม่ๆ แต่ยังขาดการนำเสนอที่ชัดเจน และไม่สามารถจัดการข้อมูลหรือทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์
- 0 คะแนน : ไม่แสดงความคิดริเริ่ม ไม่มีการเสนอวิธีการใหม่ๆ และไม่สามารถจัดการข้อมูลหรือทรัพยากรได้ตามความต้องการในปัจจุบัน

### **Adaptability (ปรับตัวเท่าทันการเปลี่ยนแปลง)**

- 3 คะแนน : ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้ดีเยี่ยม สามารถเข้าใจพฤติกรรมลูกค้าและผู้รับบริการ และก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสังคมในยุค Disruption พร้อมแสดงความยืดหยุ่นและความพร้อมในการเรียนรู้สิ่งใหม่ และสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลดีต่อองค์กรและสังคม
- 2 คะแนน : แสดงท่าทีพร้อมปรับตัวในสถานการณ์ใหม่ๆ เข้าใจและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมในระดับหนึ่ง แต่ยังมีความลังเลเล็กน้อยในบางครั้ง
- 1 คะแนน : ปรับตัวได้ในระดับพื้นฐาน มีการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง แต่ยังต้องการการช่วยเหลือและการสนับสนุนเพิ่มเติมเพื่อเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง
- 0 คะแนน : ขาดการยืดหยุ่น ไม่สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้ และไม่ตอบสนองต่อความต้องการใหม่ๆ ขององค์กรและสังคม

### **Responsibility (มุ่งแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่)**

- 3 คะแนน : แสดงความรับผิดชอบอย่างสูงต่อหน้าที่และภารกิจ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้อื่นและคณะอย่างยั่งยืน สนับสนุนระบบคุณภาพของคณะ และมีความโปร่งใสในกระบวนการทำงานทุกขั้นตอน
- 2 คะแนน : แสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ได้ดี มีความมุ่งมั่นในการทำงานและพิจารณาถึงผลกระทบต่อผู้อื่นและคณะ แต่บางครั้งอาจยังขาดการมองถึงผลกระทบในระยะยาว
- 1 คะแนน : ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานพื้นฐานได้ในระดับหนึ่ง แต่ต้องการการติดตามและการสนับสนุนเพิ่มเติมในการทำงานเพื่อให้ครบถ้วนทุกด้าน
- 0 คะแนน : ขาดความรับผิดชอบต่องาน ไม่คำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อส่วนรวมหรือสังคม และมักต้องการการติดตามใกล้ชิดในการทำงาน



## Empathy (มีไมตรี ใสใจผู้อื่น)

- 3 คะแนน : มีความเข้าใจและเคารพในความรู้สึก ความต้องการ และมุมมองของผู้อื่น แสดงความเอื้อเฟื้อในการสนับสนุนซึ่งกันและกัน เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีมที่เกื้อกูลและยั่งยืน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 2 คะแนน : แสดงความเห็นอกเห็นใจและเอาใจใส่ในความต้องการของผู้อื่น มักช่วยเหลือและสนับสนุนทีมแม้บางครั้งยังมีข้อจำกัดในแง่การพิจารณาผลกระทบที่กว้างขึ้น
- 1 คะแนน : มีความใส่ใจต่อผู้อื่นในระดับหนึ่ง แต่บางครั้งอาจขาดความสม่ำเสมอในการให้ความสำคัญกับการสนับสนุน และการสร้างบรรยากาศเชิงบวก
- 0 คะแนน : ขาดการใส่ใจในความรู้สึกและความต้องการของผู้อื่น ไม่แสดงความเห็นอกเห็นใจ และมีปฏิสัมพันธ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อบรรยากาศการทำงานและการอยู่ร่วมกันในทีม

## แนวทางการประเมินสมรรถนะตามตำแหน่ง (K S A) ตามแนวทางของมหาวิทยาลัย

จำแนกตามระดับตำแหน่ง 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มพนักงานราชการ, กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยระดับปฏิบัติการ, กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยระดับชำนาญการ, กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

### 1. กลุ่มพนักงานราชการ

#### K1 มีความรู้ และอธิบายหน้าที่และขอบเขตงานของตนเอง

- 3 คะแนน : มีความรู้และสามารถอธิบายหน้าที่และขอบเขตงานของตนเองอย่างละเอียดชัดเจน ครอบคลุมทุกด้าน
- 2 คะแนน : มีความรู้และสามารถอธิบายหน้าที่และขอบเขตงานของตนเองได้ดี แต่บางจุดยังขาดความชัดเจน
- 1 คะแนน : มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหน้าที่และขอบเขตงาน แต่ยังไม่ชัดเจนหรือมีข้อจำกัดในการอธิบาย
- 0 คะแนน : ขาดความรู้หรือไม่สามารถอธิบายหน้าที่และขอบเขตงานของตนเองได้

#### K2 มีความรู้พอที่จะทำงานถูกต้องและชัดเจน ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน รักษากฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด

- 3 คะแนน : ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานอย่างถูกต้องและครบถ้วนตลอดเวลา และรักษากฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
- 2 คะแนน : ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานได้ดี แต่ยังมีข้อผิดพลาดเล็กน้อย
- 1 คะแนน : ปฏิบัติงานได้ถูกต้องในระดับพื้นฐาน แต่บางครั้งไม่สามารถรักษากฎระเบียบได้อย่างเคร่งครัด
- 0 คะแนน : ขาดความรู้ในการปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานที่ถูกต้องและไม่รักษากฎระเบียบ

#### K3 มีความรู้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

- 3 คะแนน : มีความรู้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์และสามารถนำไปใช้ในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2 คะแนน : มีความรู้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ แต่ยังต้องการการสนับสนุนในการนำไปใช้ในงาน
- 1 คะแนน : มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ แต่ยังไม่สามารถนำมาใช้ในงานได้อย่างเต็มที่
- 0 คะแนน : ขาดความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน

#### S1 สามารถเสนอวิธีการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานในส่วนที่รับผิดชอบ

- 3 คะแนน : สามารถเสนอแนวทางปรับปรุงขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจนและนำไปใช้ได้จริง
- 2 คะแนน : เสนอแนวทางปรับปรุงขั้นตอนการทำงานได้ แต่ยังไม่ครบถ้วน
- 1 คะแนน : มีแนวคิดเบื้องต้นในการปรับปรุง แต่ยังไม่สามารถนำเสนอเป็นรูปธรรม
- 0 คะแนน : ไม่สามารถเสนอแนวทางในการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานได้

S2 สามารถใช้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายในขณะในการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาของงานได้

3 คะแนน : ใช้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายในขณะได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องในการตัดสินใจหรือแก้ปัญหา

2 คะแนน : ใช้ข้อมูลได้ดี แต่บางครั้งยังต้องการการสนับสนุนในการตัดสินใจ

1 คะแนน : ใช้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายในได้บ้าง แต่ไม่สม่ำเสมอ

0 คะแนน : ไม่สามารถใช้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายในในการตัดสินใจหรือแก้ปัญหา

S3 สามารถมีส่วนในการบรรลุความสำเร็จของทีมโดยมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

3 คะแนน : มีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ ช่วยเสนอความคิดเห็นและทำงานร่วมกับทีมเพื่อบรรลุเป้าหมาย

2 คะแนน : มีส่วนร่วมในทีมในระดับที่ดี แต่ยังไม่สม่ำเสมอ

1 คะแนน : มีส่วนร่วมในทีมในระดับพื้นฐาน แต่ยังไม่เสนอความคิดเห็น

0 คะแนน : ขาดการมีส่วนร่วมในทีม

S4 สามารถวางแผนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประเมินปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน และลงมือหาวิธีแก้ไขโดยเร็ว

3 คะแนน : วางแผนการทำงานอย่างรอบคอบ ประเมินปัญหาและอุปสรรคได้ครบถ้วน

2 คะแนน : วางแผนการทำงานได้ดี แต่บางครั้งขาดการประเมินปัญหาในบางจุด

1 คะแนน : มีการวางแผนการทำงานในระดับพื้นฐาน แต่ยังไม่สามารถประเมินปัญหาได้ครบถ้วน

0 คะแนน : ขาดการวางแผนและการประเมินปัญหาในการทำงาน

A1 มีความใส่ใจเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ/มหาวิทยาลัยเมื่อได้รับมอบหมาย

3 คะแนน : เข้าร่วมกิจกรรมเสมอและแสดงความสนใจอย่างเต็มที่

2 คะแนน : เข้าร่วมกิจกรรมได้ดี แต่ยังมีขาดความสนใจบางครั้ง

1 คะแนน : เข้าร่วมกิจกรรมบ้าง แต่ไม่สม่ำเสมอ

0 คะแนน : ขาดความใส่ใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

A2 ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สามารถให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานของตนได้

3 คะแนน : ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี สามารถให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วนและเป็นประโยชน์

2 คะแนน : ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีพอสมควร แต่ข้อมูลที่ให้บางครั้งยังไม่ครบถ้วน

1 คะแนน : ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ในระดับพื้นฐาน แต่ข้อมูลที่ให้ยังไม่เพียงพอ

0 คะแนน : ไม่สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และขาดการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

**A3 แสดงออกถึงความพยายามที่จะทำงานเสร็จตามกำหนดเวลา**

- 3 คะแนน : ทำงานเสร็จตามกำหนดเวลาเสมอและมุ่งมั่นให้ได้คุณภาพสูง
- 2 คะแนน : ทำงานเสร็จตามกำหนดเวลาในระดับดี แต่ยังต้องการการปรับปรุงคุณภาพบ้าง
- 1 คะแนน : ทำงานเสร็จตามกำหนดเวลาในบางครั้ง แต่ไม่สม่ำเสมอ
- 0 คะแนน : ไม่สามารถทำงานเสร็จตามกำหนดเวลา

**A4 ตระหนักถึงการปฏิบัติตามระเบียบและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย**

- 3 คะแนน : ปฏิบัติตามระเบียบและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด ไม่มีข้อร้องเรียน
- 2 คะแนน : ปฏิบัติตามระเบียบได้ดี แต่บางครั้งยังมีข้อผิดพลาดเล็กน้อย
- 1 คะแนน : ปฏิบัติตามระเบียบในระดับพื้นฐาน แต่มีข้อร้องเรียนเล็กน้อย
- 0 คะแนน : ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและมีข้อร้องเรียนบ่อยครั้ง

**A5 มีความเต็มใจให้บริการ เป็นมิตร สุภาพ ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง และช่วยประสานงานอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว**

- 3 คะแนน : มีความเต็มใจให้บริการ เป็นมิตร สุภาพ ให้ข้อมูลถูกต้อง และช่วยประสานงานได้อย่างรวดเร็ว
- 2 คะแนน : ให้บริการและประสานงานได้ดีพอสมควร แม้บางครั้งยังต้องปรับปรุง
- 1 คะแนน : ให้บริการและประสานงานได้ในระดับพื้นฐาน แต่ยังไม่ครบถ้วน
- 0 คะแนน : ขาดความเต็มใจในการให้บริการและการประสานงาน

**A6 มีความใส่ใจ ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย และจิตใจ**

- 3 คะแนน : ใส่ใจสนับสนุนและส่งเสริมผู้อื่นให้พัฒนาศักยภาพทั้งปัญญา ร่างกาย และจิตใจอย่างเต็มที่
- 2 คะแนน : สนับสนุนผู้อื่นในระดับดี แต่บางครั้งขาดความต่อเนื่อง
- 1 คะแนน : สนับสนุนผู้อื่นบ้าง แต่ยังขาดความสม่ำเสมอ
- 0 คะแนน : ขาดความใส่ใจในการส่งเสริมผู้อื่น



## 2. กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับปฏิบัติการ

### K1 มีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างและหน้าที่ของหน่วยงานตนเองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง

- 3 คะแนน : เข้าใจโครงสร้างและหน้าที่ของหน่วยงานตนเองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน และสามารถอธิบายได้อย่างละเอียด
- 2 คะแนน : เข้าใจโครงสร้างและหน้าที่ของหน่วยงานตนเองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ในระดับที่ดี แม้งยังมีบางจุดที่ต้องการการชี้แจงเพิ่มเติม
- 1 คะแนน : เข้าใจโครงสร้างและหน้าที่ในระดับพื้นฐาน แต่ยังขาดความชัดเจนในการเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 0 คะแนน : ขาดความเข้าใจในโครงสร้างและหน้าที่ของหน่วยงานตนเองและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### K2 มีความรู้พอที่จะทำงานถูกต้อง ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน รักษากฎ ระเบียบ และมีการตรวจทานความถูกต้องของงานอย่างละเอียดรอบคอบ ตระหนักถึงผลเสียที่อาจเกิดขึ้นจากความผิดพลาด

- 3 คะแนน : มีความรู้เพียงพอที่จะทำงานได้ถูกต้องทุกขั้นตอน รักษากฎและตรวจทานงานอย่างละเอียดถี่ถ้วนเสมอ
- 2 คะแนน : ทำงานได้ถูกต้องและรักษากฎโดยทั่วไป แม้งบางครั้งขาดความละเอียดในการตรวจทาน
- 1 คะแนน : ทำงานได้ในระดับพื้นฐาน แต่บางครั้งอาจขาดความรอบคอบหรือทำผิดพลาด
- 0 คะแนน : ขาดความรู้ในการทำงานที่ถูกต้อง และมักทำผิดพลาดบ่อยครั้ง

### K3 มีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ และรับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่องโดยสามารถนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- 3 คะแนน : ติดตามและนำเทคโนโลยีและความรู้ใหม่มาใช้ในงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- 2 คะแนน : มีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ พอสมควร และพยายามปรับใช้ในงานบ้าง
- 1 คะแนน : มีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีในระดับพื้นฐาน แต่ไม่ได้นำมาใช้จริงในงาน
- 0 คะแนน : ไม่สนใจหรือไม่มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีและวิชาการใหม่ๆ

### S1 สามารถพัฒนาระบบหรือเครื่องมือที่ช่วยในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

- 3 คะแนน : สร้างสรรค์และพัฒนาระบบหรือเครื่องมือที่ช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานอย่างมีนัยสำคัญ
- 2 คะแนน : มีความสามารถในการพัฒนาเครื่องมือพื้นฐานที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ดี
- 1 คะแนน : พยายามพัฒนาเครื่องมือแต่ยังไม่สามารถนำมาใช้ได้จริงหรือต้องปรับปรุงอีกมาก
- 0 คะแนน : ไม่สามารถพัฒนาเครื่องมือใหม่ๆ หรือไม่สนใจที่จะพัฒนาระบบในการทำงาน

S2 สามารถรวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง เช่น ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการวิเคราะห์ ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงาน

- 3 คะแนน : รวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ อย่างครบถ้วนและสามารถวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจหรือแก้ปัญหาได้ดี
- 2 คะแนน : รวบรวมข้อมูลได้ในระดับที่ดี แต่ยังต้องการความช่วยเหลือในการวิเคราะห์หรือแก้ปัญหาบางครั้ง
- 1 คะแนน : รวบรวมข้อมูลได้ในระดับพื้นฐาน แต่ยังขาดการวิเคราะห์หรือตัดสินใจที่ถูกต้อง
- 0 คะแนน : ขาดทักษะในการรวบรวมข้อมูลและไม่สามารถใช้ข้อมูลในการแก้ปัญหาได้

S3 สามารถมีส่วนร่วมในการบรรลุความสำเร็จของทีมโดยมีส่วนร่วมในการแสดงความ คิดเห็นและลงมือทำ

- 3 คะแนน : มีส่วนร่วมเต็มที่ ช่วยเสนอความคิดและลงมือทำเพื่อความสำเร็จของทีม
- 2 คะแนน : มีส่วนร่วมในระดับดี แม้จะยังขาดความสม่ำเสมอในการเสนอความคิดเห็น
- 1 คะแนน : มีส่วนร่วมบ้าง แต่ไม่สม่ำเสมอ
- 0 คะแนน : ขาดการมีส่วนร่วมในทีม

S4 สามารถจัดการปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างรวดเร็วและลงมือทันที รู้จักพลิกแพลง มีความยืดหยุ่น ประนีประนอม ยอมรับความคิดใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหา

- 3 คะแนน : จัดการปัญหาได้อย่างรวดเร็วและมีความยืดหยุ่นในการทำงานสูง
- 2 คะแนน : จัดการปัญหาได้ในระดับดีและยอมรับแนวคิดใหม่บ้าง
- 1 คะแนน : แก้ปัญหาได้ในระดับพื้นฐานแต่ยังขาดความยืดหยุ่น
- 0 คะแนน : ไม่สามารถจัดการปัญหาเฉพาะหน้าได้

A1 อาสาเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ/มหาวิทยาลัย เมื่อได้รับมอบหมาย

- 3 คะแนน : อาสาเข้าร่วมกิจกรรมและช่วยเหลือเต็มที่เสมอ
- 2 คะแนน : อาสาเข้าร่วมกิจกรรมในระดับที่ดี
- 1 คะแนน : อาสาเข้าร่วมบ้างแต่ไม่สม่ำเสมอ
- 0 คะแนน : ขาดความเต็มใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

A2 ประสานงานกับเพื่อนร่วมงานได้ดี ช่วยเหลือและแบ่งปันความรู้ในการทำงาน

- 3 คะแนน : ประสานงานได้ดี ช่วยเหลือและแบ่งปันความรู้เสมอ
- 2 คะแนน : ประสานงานได้ดีพอควร แต่บางครั้งยังมีข้อจำกัด
- 1 คะแนน : ประสานงานได้ในระดับพื้นฐาน แต่ไม่สม่ำเสมอ
- 0 คะแนน : ขาดการประสานงานกับเพื่อนร่วมงาน

A3 แสดงออกถึงความพยายามที่จะทำงานเสร็จตามกำหนดเวลาและให้ได้คุณภาพตาม มาตรฐานที่กำหนด

3 คะแนน : ทำงานตามกำหนดและได้คุณภาพสูงเสมอ

2 คะแนน : ทำงานได้ตามกำหนดและคุณภาพดี

1 คะแนน : ทำงานเสร็จบางครั้ง แต่ขาดคุณภาพ

0 คะแนน : ไม่สามารถทำงานเสร็จตามกำหนด

A4 ตระหนักถึงการปฏิบัติตามระเบียบและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีข้อร้องเรียน

3 คะแนน : ปฏิบัติตามระเบียบอย่างสม่ำเสมอไม่มีข้อร้องเรียน

2 คะแนน : ปฏิบัติตามได้ดี แต่บางครั้งมีข้อผิดพลาดเล็กน้อย

1 คะแนน : ปฏิบัติตามระเบียบในระดับพื้นฐาน แต่ต้องการความช่วยเหลือ

0 คะแนน : ขาดการปฏิบัติตามระเบียบและมีข้อร้องเรียนบ่อยครั้ง

A5 มีความใส่ใจในการช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ไม่บ่น เบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิด ภาระ และนำข้อขัดข้อง ใดๆ ไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

3 คะแนน : แก้ปัญหาได้รวดเร็ว ไม่บ่นความรับผิดชอบ และพัฒนาการบริการได้ดี

2 คะแนน : แก้ปัญหาได้ดี แต่ยังขาดการพัฒนาต่อเนื่อง

1 คะแนน : แก้ปัญหาได้ในระดับพื้นฐาน แต่ไม่ต่อเนื่อง

0 คะแนน : ขาดความใส่ใจและหลีกเลี่ยงการแก้ปัญหา

A6 มีความใส่ใจที่จะสาธิตหรือให้คำแนะนำเพื่อให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ หรือ

ทัศนคติที่ดี ชี้นำแหล่งข้อมูลหรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาผู้อื่น

3 คะแนน : ช่วยเหลือและให้คำแนะนำผู้อื่นในการพัฒนาเต็มที่เสมอ

2 คะแนน : ให้คำแนะนำและช่วยเหลือได้ดี

1 คะแนน : ช่วยเหลือบ้าง แต่ไม่สม่ำเสมอ

0 คะแนน : ไม่ให้คำแนะนำหรือช่วยเหลือผู้อื่น



### 3. กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับชำนาญการ

K1 มีความรู้ ความเข้าใจ และอธิบายความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานต่างๆ และประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3 คะแนน : มีความรู้และความเข้าใจในความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานอย่างลึกซึ้ง และสามารถประสานงานได้อย่างราบรื่น ไม่มีความผิดพลาด

2 คะแนน : มีความรู้และความเข้าใจในความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานในระดับดี และสามารถประสานงานได้ดี แต่ยังมีข้อผิดพลาดเล็กน้อย

1 คะแนน : มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน แต่ประสานงานได้ในระดับปานกลางและเกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง

0 คะแนน : ไม่มีความเข้าใจในความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน และไม่สามารถประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

K2 มีความรู้พอที่จะตรวจสอบความถูกต้องและคุณภาพของงานของตนเองและผู้ที่อยู่ในความรับผิดชอบตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ

3 คะแนน : สามารถตรวจสอบความถูกต้องและคุณภาพของงานได้อย่างแม่นยำและครบถ้วน ทั้งงานของตนเองและของผู้อื่น

2 คะแนน : ตรวจสอบงานได้ดีในภาพรวม แต่ยังมีข้อผิดพลาดเล็กน้อยในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

1 คะแนน : ตรวจสอบงานได้ในระดับพื้นฐาน แต่ยังไม่สามารถควบคุมคุณภาพงานหรือปฏิบัติตามกฎได้ครบถ้วน

0 คะแนน : ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องและคุณภาพของงานได้

K3 มีความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ และนำมาปรับใช้ในการทำงานได้อย่างกว้างขวาง และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้

3 คะแนน : มีความรู้และสามารถนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้ได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ พร้อมแก้ปัญหาที่ซับซ้อนได้

2 คะแนน : สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ได้ในระดับดี แต่ยังมีข้อจำกัดในการแก้ปัญหา

1 คะแนน : มีความรู้ในเทคโนโลยีใหม่ๆ แต่ยังไม่สามารถนำมาใช้แก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

0 คะแนน : ขาดความรู้ในเทคโนโลยีใหม่ๆ และไม่สามารถนำมาปรับใช้หรือแก้ปัญหาได้

S1 สร้างนวัตกรรมที่ช่วยในการพัฒนาการให้บริการ

3 คะแนน : สร้างนวัตกรรมใหม่ที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาการให้บริการอย่างชัดเจนและวัดผลได้

2 คะแนน : มีการเสนอแนวคิดนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ แต่ยังไม่สามารถนำไปใช้ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

1 คะแนน : มีความพยายามในการพัฒนานวัตกรรม แต่ยังขาดความคิดสร้างสรรค์หรือการนำไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม

0 คะแนน : ไม่มีการสร้างหรือเสนอแนวคิดนวัตกรรมในการให้บริการ



S2 สามารถวิเคราะห์ข้อมูลจากหลายแหล่ง และปรึกษาผู้เชี่ยวชาญเพื่อแก้ไขปัญหาในงานอย่างมีวิจารณญาณ

3 คะแนน : วิเคราะห์ข้อมูลจากหลายแหล่งอย่างละเอียด พร้อมปรึกษาผู้เชี่ยวชาญเพื่อแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2 คะแนน : วิเคราะห์ข้อมูลได้ดีในภาพรวม แต่บางครั้งยังต้องการความช่วยเหลือเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญ

1 คะแนน : วิเคราะห์ข้อมูลได้บ้าง แต่ยังขาดความละเอียดและวิจารณญาณที่เหมาะสม

0 คะแนน : ไม่สามารถวิเคราะห์ข้อมูลหรือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้

S3 สามารถมีส่วนสำคัญในการบรรลุความสำเร็จของทีม โดยแสดงความเป็นผู้นำ

3 คะแนน : มีบทบาทสำคัญในความสำเร็จของทีม ทั้งในแง่ความคิดและการลงมือทำในฐานะผู้นำ

2 คะแนน : มีส่วนร่วมที่ดีในทีม แต่ยังไม่สามารถแสดงบทบาทผู้นำได้อย่างเต็มที่

1 คะแนน : มีส่วนร่วมในทีมบ้าง แต่ยังขาดบทบาทที่สำคัญ

0 คะแนน : ไม่มีส่วนร่วมในทีมและไม่แสดงความเป็นผู้นำ

S4 วางแผนและทดลองวิธีใหม่ๆ เพื่อแก้ไขปัญหา

3 คะแนน : วางแผนและคาดการณ์ปัญหาได้ล่วงหน้า พร้อมทดลองและสร้างสรรค์วิธีใหม่ๆ ในการแก้ไขปัญหา

2 คะแนน : มีการวางแผนที่ดี แต่ยังขาดความรอบคอบในบางจุด และการทดลองวิธีใหม่ยังไม่สมบูรณ์

1 คะแนน : มีการวางแผนเบื้องต้น แต่ไม่สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

0 คะแนน : ไม่สามารถวางแผนหรือแก้ปัญหาด้วยวิธีใหม่ได้

A1 มีความพยายามเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญของคณะหรือมหาวิทยาลัย

3 คะแนน : มีความกระตือรือร้นและเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญเสมอ พร้อมเสนอความช่วยเหลือ

2 คะแนน : เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่ แต่ยังมีบางครั้งที่ขาดความกระตือรือร้น

1 คะแนน : เข้าร่วมกิจกรรมบ้าง แต่ไม่สม่ำเสมอ

0 คะแนน : ไม่เข้าร่วมกิจกรรมสำคัญ

A2 ประสานงานกับเพื่อนร่วมงานและสามารถเป็นหัวหน้าทีมได้

3 คะแนน : ประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแสดงภาวะผู้นำในการทำงานทีม

2 คะแนน : ประสานงานได้ดีในระดับหนึ่ง และสามารถช่วยทีมได้ในบางครั้ง

1 คะแนน : ประสานงานได้บ้าง แต่ยังขาดความชัดเจนในบทบาท

0 คะแนน : ไม่สามารถประสานงานหรือเป็นหัวหน้าทีมได้

### A3 พยายามทำงานเสร็จก่อนกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

- 3 คะแนน : ทำงานเสร็จล่วงหน้าเสมอ พร้อมสร้างผลลัพธ์ที่เกินมาตรฐาน
- 2 คะแนน : ทำงานเสร็จล่วงหน้าบ้าง แต่ยังมีบางครั้งที่คุณภาพไม่เกินมาตรฐาน
- 1 คะแนน : ทำงานเสร็จตามกำหนดเวลาในบางครั้ง แต่ยังไม่สม่ำเสมอ
- 0 คะแนน : ไม่สามารถทำงานเสร็จตามกำหนดเวลา

### A4 ปฏิบัติและส่งเสริมเพื่อนร่วมงานให้ปฏิบัติตามระเบียบและจรรยาบรรณ

- 3 คะแนน : ปฏิบัติตามระเบียบและส่งเสริมผู้อื่นได้ดี พร้อมเป็นแบบอย่างที่ดีชัดเจน
- 2 คะแนน : ปฏิบัติตามระเบียบได้ดี แต่ยังมีข้อผิดพลาดเล็กน้อยในการส่งเสริมผู้อื่น
- 1 คะแนน : ปฏิบัติตามระเบียบได้บ้าง แต่ยังไม่ส่งเสริมเพื่อนร่วมงาน
- 0 คะแนน : ไม่ปฏิบัติตามระเบียบและไม่มีบทบาทในการส่งเสริมผู้อื่น

### A5 ใส่ใจ เข้าใจผู้รับบริการ และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์

- 3 คะแนน : ให้บริการด้วยความใส่ใจเต็มที่ พร้อมให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์สูงสุด
- 2 คะแนน : ให้บริการได้ดีในระดับหนึ่ง แต่คำแนะนำยังขาดความครบถ้วน
- 1 คะแนน : ให้บริการในระดับพื้นฐาน แต่ยังไม่เข้าใจความต้องการของผู้รับบริการ
- 0 คะแนน : ไม่สามารถให้บริการหรือคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ได้

### A6 สนับสนุนการพัฒนาผู้อื่นและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- 3 คะแนน : สนับสนุนผู้อื่นได้อย่างต่อเนื่อง พร้อมถ่ายทอดความรู้หรือวิธีพัฒนาอย่างชัดเจน
- 2 คะแนน : สนับสนุนผู้อื่นได้ดีในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่สม่ำเสมอ
- 1 คะแนน : สนับสนุนผู้อื่นในบางครั้ง แต่ยังไม่แสดงบทบาทเชิงรุก
- 0 คะแนน : ไม่มีบทบาทในการสนับสนุนหรือพัฒนาผู้อื่น

#### 4. กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับชำนาญการพิเศษ

K1 มีความรู้ในงานมากพอที่จะวิเคราะห์และเสนอแนะการปรับปรุงกระบวนการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร

3 คะแนน : วิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนะการปรับปรุงที่ชัดเจน ส่งผลให้กระบวนการทำงานระหว่างหน่วยงานมีประสิทธิภาพดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

2 คะแนน : วิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนะการปรับปรุงได้ในระดับดี แต่ยังไม่ได้นำไปปรับใช้จริงหรือผลลัพธ์ยังไม่เด่นชัด

1 คะแนน : มีการวิเคราะห์และเสนอแนะบ้าง แต่ยังไม่ครอบคลุมหรือไม่ได้ส่งผลต่อการพัฒนากระบวนการ

0 คะแนน : ไม่มีการวิเคราะห์หรือเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง

K2 มีความรู้ในงานมากพอที่จะตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูล สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไปให้ครบถ้วน หรือพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อเพิ่มคุณภาพของข้อมูล

3 คะแนน : ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอย่างละเอียด พร้อมระบุข้อบกพร่องและพัฒนาระบบตรวจสอบที่เพิ่มคุณภาพข้อมูลได้สำเร็จ

2 คะแนน : ตรวจสอบและระบุข้อบกพร่องได้ในระดับดี แต่ยังขาดการพัฒนาระบบตรวจสอบที่เป็นรูปธรรม

1 คะแนน : ตรวจสอบข้อมูลได้บางส่วน แต่ยังระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่ขาดหายไปไม่ครบถ้วน

0 คะแนน : ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลหรือระบุข้อบกพร่องได้

K3 มีความรู้ในงานมากพอที่จะศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และเชี่ยวชาญในงาน นำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญ

3 คะแนน : พัฒนาความรู้จนเชี่ยวชาญ นำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างกว้างขวาง และส่งเสริมบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร

2 คะแนน : มีการพัฒนาความรู้ในงานและประยุกต์ใช้ได้ดี แต่ยังไม่สามารถสนับสนุนบรรยากาศการพัฒนาภายในองค์กรได้ชัดเจน

1 คะแนน : พยายามพัฒนาความรู้ในงาน แต่ยังไม่เชี่ยวชาญหรือยังไม่สามารถประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

0 คะแนน : ไม่มีการพัฒนาความรู้หรือประยุกต์ใช้ในงาน

S1 สามารถพัฒนาระบบหรือแนวปฏิบัติใหม่ที่ได้รับการยอมรับและแนะนำไปใช้ในระดับมหาวิทยาลัย

3 คะแนน : พัฒนาระบบหรือแนวปฏิบัติที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางและนำไปใช้จริงในระดับมหาวิทยาลัย

2 คะแนน : มีการพัฒนาระบบหรือแนวปฏิบัติที่ดี แต่ยังไม่ได้รับการยอมรับในวงกว้างหรือยังไม่ได้ถูกนำไปใช้จริง

1 คะแนน : พยายามพัฒนาระบบหรือแนวปฏิบัติ แต่ยังไม่เป็นรูปธรรม

0 คะแนน : ไม่มีความพยายามในการพัฒนาระบบหรือแนวปฏิบัติใหม่



**S2 สามารถใช้เทคนิคในการวิจัยสถาบันในการรวบรวมเพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการ**

- 3 คะแนน : ใช้เทคนิคการวิจัยสถาบันรวบรวมข้อมูลและเสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการที่นำไปใช้ได้จริงและมีผลลัพธ์ที่ชัดเจน
- 2 คะแนน : ใช้เทคนิคการวิจัยรวบรวมข้อมูลได้ในระดับดี แต่แนวทางการพัฒนายังขาดความชัดเจนหรือยังไม่นำไปใช้
- 1 คะแนน : รวบรวมข้อมูลได้บางส่วน แต่ยังไม่สามารถเสนอแนวทางการพัฒนาการให้บริการได้ชัดเจน
- 0 คะแนน : ไม่สามารถใช้เทคนิคการวิจัยสถาบันในการรวบรวมข้อมูลหรือเสนอแนวทางการพัฒนาได้

**S3 สามารถมีส่วนสำคัญในการสร้างทัศนคติที่ดีของทีม เพื่อบรรลุความสำเร็จของทีม โดยมีส่วนร่วมในการอภิปรายและลงมือทำงานสำเร็จเกินความคาดหมาย**

- 3 คะแนน : สร้างทัศนคติที่ดีในทีมจนทีมบรรลุเป้าหมายเกินความคาดหมาย พร้อมมีบทบาทสำคัญในการอภิปรายและลงมือทำ
- 2 คะแนน : มีส่วนร่วมในการสร้างทัศนคติที่ดีและช่วยให้ทีมบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้
- 1 คะแนน : มีส่วนร่วมในทีมบ้าง แต่ยังไม่สร้างผลกระทบต่อทัศนคติหรือความสำเร็จของทีม
- 0 คะแนน : ไม่มีส่วนร่วมในการสร้างทัศนคติหรือช่วยทีมบรรลุเป้าหมาย

**S4 สามารถวางแผน คาดการณ์ เตรียมการล่วงหน้า เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาหระยะยาว ทดลองวิธีการใหม่ๆ หรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ในการแก้ไขปัญหา**

- 3 คะแนน : วางแผนและคาดการณ์ได้อย่างแม่นยำ พร้อมสร้างสรรค์วิธีการใหม่ๆ ที่มีประสิทธิภาพในการแก้ปัญหา
- 2 คะแนน : วางแผนและทดลองวิธีการใหม่ได้ในระดับดี แต่ผลลัพธ์ยังขาดความชัดเจน
- 1 คะแนน : วางแผนได้ในระดับพื้นฐาน แต่ไม่สามารถทดลองวิธีการใหม่ได้อย่างเหมาะสม
- 0 คะแนน : ไม่สามารถวางแผนหรือสร้างสรรค์วิธีการแก้ปัญหาได้

**A1 ตระหนักและใส่ใจริเริ่มโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างชื่อเสียงและเป็นประโยชน์กับคณะ**

- 3 คะแนน : ริเริ่มโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างชื่อเสียงและเป็นประโยชน์ต่อคณะอย่างชัดเจนและยั่งยืน
- 2 คะแนน : มีความพยายามริเริ่มโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างประโยชน์ แต่ยังไม่ส่งผลชัดเจนต่อชื่อเสียงคณะ
- 1 คะแนน : ร่วมโครงการหรือกิจกรรมบ้าง แต่ยังไม่แสดงถึงความริเริ่มอย่างชัดเจน
- 0 คะแนน : ไม่มีความพยายามริเริ่มโครงการหรือกิจกรรม



**A2 มีประสิทธิภาพในการนำทีมจนเป็นที่ยอมรับในการนำทีมข้ามสายงาน สามารถจัดการความขัดแย้งและสร้างแรงจูงใจให้ทีมบรรลุเป้าหมาย**

- 3 คะแนน : สามารถนำทีมข้ามสายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดการความขัดแย้งและสร้างแรงจูงใจจนทีมบรรลุเป้าหมายเกินความคาดหมาย
- 2 คะแนน : นำทีมข้ามสายงานได้ดี จัดการความขัดแย้งได้ในระดับหนึ่ง และทีมบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้
- 1 คะแนน : มีความพยายามนำทีมข้ามสายงาน แต่ยังคงขาดประสิทธิภาพในการจัดการความขัดแย้งและสร้างแรงจูงใจ
- 0 คะแนน : ไม่สามารถนำทีมข้ามสายงานหรือจัดการความขัดแย้งได้

**A3 แสดงออกถึงความพยายามที่จะสร้างผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับในระดับคณะและมหาวิทยาลัย**

- 3 คะแนน : ผลงานที่สร้างขึ้นโดดเด่นและได้รับการยอมรับในระดับคณะและมหาวิทยาลัย พร้อมสร้างผลกระทบเชิงบวกอย่างชัดเจน
- 2 คะแนน : ผลงานได้รับการยอมรับในระดับคณะ แต่ยังคงขาดความโดดเด่นในระดับมหาวิทยาลัย
- 1 คะแนน : มีความพยายามสร้างผลงาน แต่ยังไม่เป็นที่ยอมรับอย่างชัดเจนในระดับคณะหรือมหาวิทยาลัย
- 0 คะแนน : ไม่มีการแสดงออกถึงความพยายามสร้างผลงานที่โดดเด่น

**A4 ตระหนักและแสดงออกถึงความพยายามที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนานโยบายหรือแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม**

- 3 คะแนน : มีส่วนร่วมสำคัญในการพัฒนานโยบายหรือแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมที่เป็นรูปธรรมและนำไปใช้จริงในองค์กร
- 2 คะแนน : มีความพยายามมีส่วนร่วมในการพัฒนานโยบายหรือแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม แต่ยังไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกนำไปใช้จริง
- 1 คะแนน : มีส่วนร่วมบ้างในเชิงแนวคิด แต่ยังไม่มิตบทบาทชัดเจนในการพัฒนา
- 0 คะแนน : ไม่มีส่วนร่วมในการพัฒนานโยบายหรือแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม

**A5 มีจิตบริการสูง มุ่งให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริง พร้อมทั้งจะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เป็นที่ปรึกษามีส่วนช่วยในการตัดสินใจ**

- 3 คะแนน : ให้บริการด้วยจิตบริการสูงสุด พร้อมปรับเปลี่ยนวิธีการให้บริการที่ตอบโจทย์ผู้รับบริการ และมีบทบาทสำคัญในการเป็นที่ปรึกษาที่มีประสิทธิภาพ
- 2 คะแนน : มีจิตบริการที่ดี สามารถช่วยตัดสินใจในบางสถานการณ์ แต่ยังคงขาดความชัดเจนในการเปลี่ยนแปลงวิธีการให้บริการ
- 1 คะแนน : มีจิตบริการ แต่ยังไม่ตอบโจทย์ผู้รับบริการอย่างเต็มที่ หรือไม่มีบทบาทในการเป็นที่ปรึกษา
- 0 คะแนน : ไม่แสดงออกถึงจิตบริการหรือความพยายามปรับปรุงการให้บริการ

A6 ใส่ใจและมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา ทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อสามารถทำแนวทางในการพัฒนาและมีการติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่น ให้คำติชม ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3 คะแนน : เข้าใจปัญหาอย่างลึกซึ้ง จัดทำแนวทางพัฒนาที่ชัดเจน พร้อมติดตามผลและให้คำติชมที่ช่วยส่งเสริมการพัฒนา  
ต่อเนื่อง

2 คะแนน : เข้าใจปัญหาและสร้างแนวทางพัฒนาได้ในระดับดี แต่ยังขาดการติดตามผลหรือคำติชมที่ชัดเจน

1 คะแนน : มีความพยายามเข้าใจปัญหาและแนวทางพัฒนา แต่ยังไม่สามารถติดตามผลหรือให้คำติชมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

0 คะแนน : ไม่แสดงออกถึงความเข้าใจปัญหาหรือการพัฒนาที่เป็นรูปธรรม