

ภาคผนวก

คำศัพท์ประกอบคู่มือ

คำเต็ม	คำย่อ	ความหมาย
Competency		สมรรถนะ (ราชการ) ขีดความสามารถ (เอกชน) ศักยภาพ พฤติกรรมที่พึงประสงค์
Core Competency	CC	สมรรถนะหลัก
Managerial Competency	MC	สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ
Functional Competency	FC	สมรรถนะประจำสายงาน
Knowledge	K	ความรู้
Skill	S	ทักษะ
Attributes	A	ทัศนคติ
Behavior Indicators	BI	การกำหนดตัวชี้วัดพฤติกรรม
Proficiency Level	PL	ระดับขั้นของการวัดพฤติกรรม
Competency Dictionary		พจนานุกรมความสามารถ
Expect Level		ระดับค่าความคาดหวัง
Competency Mapping		การกำหนดค่าความคาดหวังตามตำแหน่งงาน

Competency Dictionary

Core Competency (CC) Dictionary

สมรรถนะหลัก

CC 01 : *Full Expertise* การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

CC 02 : *Integrity* คุณธรรมและจริยธรรม

CC 03 : *Result - Based Orientation* การมุ่งผลสัมฤทธิ์

CC 04 : *Service Mind* จิตบริการ

CC 05 : *Teamwork* การทำงานเป็นทีม

หรือเรียกสั้นว่า ***FIRST***

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะหลัก (Core competency)

CC01. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Full Expertise) : การแสวงหาความรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งนำความรู้และเทคโนโลยี

ใหม่ๆ มาใช้ปรับปรุงและพัฒนาขั้นตอนและระบบการทำงานของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ระดับสมรรถนะ						
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
<u>แสดงความสนใจและศึกษาหาความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ</u> ☐ 1.1 แสดงความสนใจและยอมรับฟังความรู้และเทคโนโลยีจัดการ ที่นำมาใช้ในหน่วยงานและองค์กร ☐ 1.2 ศึกษาหาความรู้ในสายอาชีพที่ตนรับผิดชอบ	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และนำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับปรุงงานของตนเอง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 ติดตามความรู้และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ☐ 2.2 นำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ได้รับมาปรับปรุงการทำงานของตนเอง	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแก้ไขนำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับปรุงงานของหน่วยงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 นำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ได้รับมาปรับปรุงการทำงานของหน่วยงาน ☐ 3.2 แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และนำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาพัฒนาหน่วยงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 นำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาพัฒนาระบบและกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ☐ 4.2 ติดตามและให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหาจากการนำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนให้นำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ และถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรนำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานของหน่วยงาน ☐ 5.2 ถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้กับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้		
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป						
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		
				0	1	2
				ผลการประเมินสมรรถนะ		

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะหลัก (Core competency)

CC 02. คุณธรรมและจริยธรรม (Integrity) : ความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับ และจริยธรรมของหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะและพูดจูงใจให้ผู้อื่น

ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับแนวทางและหลักปฏิบัติตนในการทำงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
ปฏิบัติตนให้ถูกต้องและให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน ☐ 1.1 ปฏิบัติตนให้ถูกต้องตรงตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ☐ 1.2 ให้ข้อมูลกับผู้อื่นตรงตามความเป็นจริง ไม่บิดเบือน	แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 1 และมีสัจจะ ให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติตนให้ถูกต้องโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 รักษาคำพูด มีสัจจะโดยปฏิบัติตามในสิ่งที่เคยพูดหรือสัญญาไว้ ☐ 2.2 ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นในการปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 2 และปฏิบัติงานตามหลักจรรยาบรรณและให้คำแนะนำผู้อื่น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 ปฏิบัติงานด้วยความสุจริตและเป็นไปตามหลักจรรยาบรรณการทำงานของหน่วยงาน ☐ 3.2 ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณการทำงานของหน่วยงาน	แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 3 และจูงใจผู้อื่นให้ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ และกล้าตัดสินใจ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 กระตุ้นจูงใจให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณการทำงานของหน่วยงาน ☐ 4.2 กล้าตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ของตนเองและของผู้อื่น	แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 4 และรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและผลักดันผู้อื่นปฏิบัติตามหลักจริยธรรม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 ยืนหยัดและรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยให้อยู่บนความถูกต้องเป็นไปตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม ☐ 5.2 ผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติตนด้วยความถูกต้องเป็นไปตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน.... ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะหลัก (Core competency)

CC 03. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Result-Based orientation): ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัย

กำหนด พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลสุจริต พัฒนาคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>กำหนดเป้าหมายการทำงานของตนและพยายามทำงานให้สำเร็จ</u> ☐ 1.1 กำหนดเป้าหมายการทำงานของตนเองให้สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของมหาวิทยาลัย ☐ 1.2 พยายามทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ถูกต้องและเสร็จตามเวลาที่กำหนด	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมุ่งมั่นทำงาน พร้อมทั้งปรังงานของตนเอง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 แสดงความมุ่งมั่นในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ☐ 2.2 ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และพัฒนาขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 ตรวจสอบและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ☐ 3.2 พัฒนาขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานใหม่ๆ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และผลักดันสร้างผลงานที่ท้าทาย โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 ผลักดันให้บุคลากรทำงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ☐ 4.2 สร้างผลสำเร็จที่ท้าทายและทำได้ยากเพื่อให้ผลงานที่ดีกว่าเดิม	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกระตุ้นให้พัฒนาระบบงาน ทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 กระตุ้น ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาระบบการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ☐ 5.2 ประเมินผลได้ผลเสียของการดำเนินการ และหาทางเลือกในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะหลัก (Core competency)

CC 04. จิตบริการ (Service Mind) : การให้บริการแก่ผู้บริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างเต็มใจและเป็นมิตรโดย แสดงกิริยาและน้ำเสียงที่

สุภาพ รวมถึงความมุ่งมั่นตั้งใจในการช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาให้กับผู้รับบริการ เพื่อสร้างความพึงพอใจ ความไว้วางใจ และการตอบสนองต่อความคาดหวังจาก ผู้รับบริการทำให้ได้รับประโยชน์สูงสุด

ระดับสมรรถนะ												
ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3		ระดับ 4		ระดับ 5				
รับฟังความต้องการ และแสดงความเต็มใจในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ ☐ 1.1 รับฟังความต้องการต่างๆ จากผู้รับบริการโดยไม่แสดงกิริยาหรือน้ำเสียงที่ไม่พอใจ ☐ 1.2 แสดงออกถึงความเต็มใจและความกระตือรือร้นในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ		แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงประเด็นและอาสาช่วยเหลือผู้บริการก่อน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 ให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามจากผู้รับบริการด้วยความถูกต้อง ชัดเจน และตรงประเด็น ☐ 2.2 อาสาให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับบริการก่อนโดยไม่ได้รับการร้องขอ		แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแก้ไขปัญา ให้ข้อมูลและคำแนะนำแก่ผู้รับบริการ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 แก้ไขปัญหาหรือความไม่พึงพอใจที่เกิดขึ้นกับผู้รับบริการ ☐ 3.2 ให้ข้อมูลและคำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ		แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และหาวิธีการสร้างและรักษาสัมพันธภาพปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 หาวิธีการสร้างและรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับผู้รับบริการ ☐ 4.2 ปรับปรุงขั้นตอนและวิธีการให้บริการแก่ผู้รับบริการ		แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาขั้นตอนการให้บริการ มีส่วนร่วมในการตัดสินใจของผู้รับบริการ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 กำหนดกลยุทธ์และแผนการพัฒนารูปแบบและขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้รับบริการ ☐ 5.2 ให้คำปรึกษาและมีส่วนช่วยในการตัดสินใจของผู้รับบริการ				
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด				
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป												
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม							ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
							0	1	2	3	4	5
							ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะหลัก (Core competency)

CC 05. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) : ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองในฐานะที่เป็นสมาชิกหนึ่งของทีม การมีส่วนร่วมและช่วยเหลือการทำงานของทีม การให้คำแนะนำและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของทีมและนำพาทีมให้ปฏิบัติงานจนบรรลุเป้าหมายที่กำหนดขึ้น

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
รับฟังความคิดเห็นของทีมและให้ข้อมูล ต่างๆ แก่สมาชิกในทีม ☐ 1.1 รับฟังความคิดเห็นและ แลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับทีม ☐ 1.2 ให้ข้อมูลรายละเอียดต่างๆอย่าง ครบถ้วนตามที่สมาชิกในทีมร้องขอ ☐ 1.3 ทำงานให้สำเร็จและเป็นไปตาม เป้าหมายที่ทีมกำหนดขึ้น	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ คำแนะนำ นำเสนอแนวทางเลือก และ ช่วยเหลือทีม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ สมาชิกในทีมในการทำงานให้บรรลุ เป้าหมายของทีม ☐ 2.2 นำเสนอแนวทางเลือกในการ ทำงานให้บรรลุเป้าหมายของทีม ☐ 2.3 ช่วยเหลือสมาชิกในทีมในการ ทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่ทีมกำหนดขึ้น	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และกระตุ้น สร้างสัมพันธภาพ และแก้ไขข้อขัดแย้ง ของทีม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 กระตุ้นให้สมาชิกมีส่วนร่วม ในการตัดสินใจของทีม ☐ 3.2 สร้างสัมพันธภาพในการ ทำงานกับสมาชิกในทีมเพื่อสนับสนุน เป้าหมายของทีม ☐ 3.3 แก้ไขความขัดแย้งที่เกิดขึ้น ในการทำงานของสมาชิกในทีม	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนด บทบาท เสนอปรับปรุง ติดตาม ตรวจสอบการทำงานของทีม โดยมี พฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 วางแผนกำหนดบทบาทและ หน้าที่ของสมาชิกในทีม ☐ 4.2 วิเคราะห์ขั้นตอนการทำงานที่ ไม่มีประสิทธิภาพและเสนอแนะวิธีการ ปรับปรุงการทำงานของทีม ☐ 4.3 ติดตามตรวจสอบผลการ ดำเนินงานและความสำเร็จของทีม	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดกล ยุทธ์ โครงการ และกระตุ้นให้เกิดการทำงาน เป็นทีม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 กำหนดกลยุทธ์และทิศทางการ ทำงานของทีม โดยเชื่อมโยงกับเป้าหมาย ของมหาวิทยาลัย ☐ 5.2 กำหนดโครงการเพื่อให้บุคลากร ในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมและทำงานร่วมกัน เป็นทีม ☐ 5.3 กระตุ้นให้สมาชิกในทีมตระหนัก ถึงความสำคัญของการทำงานเป็นทีม และ สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมได้					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

Managerial Competency (MC) Dictionary

สมรรถนะทางด้านการบริหารจัดการ

*MC*01 : การสอนและพัฒนางาน

*MC*02 : การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ

*MC*03 : การบริหารการเปลี่ยนแปลง

*MC*04 : การวางแผนเชิงกลยุทธ์

*MC*05 : ความเป็นผู้นำ

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะบริหาร (Managerial Competency)

MC 01. การสอนและพัฒนางาน : การสอนแนะผู้อื่นถึงเทคนิคและวิธีการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ รวมถึงการพัฒนาความสามารถในการทำงานทั้งของตนเอง และของผู้อื่นอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปสู่การทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
สอนงานและชี้แนะแหล่งข้อมูลและทรัพยากรอื่นๆ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน ☐ 1.1 สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด และ/หรือด้วยการสาธิตวิธีการปฏิบัติงาน ☐ 1.2 ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่นๆเพื่อใช้ในการพัฒนาการทำงานของตนเอง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนงานได้ชัดเจน และให้คำแนะนำแนวทางการพัฒนาตนเอง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 สอนงานอย่างละเอียด โดยการสาธิตวิธีการปฏิบัติงานและยกตัวอย่างประกอบการสอนงานได้อย่างชัดเจน ☐ 2.2 ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับวิธีการและแนวทางการพัฒนาความสามารถของตนเอง	แสดงสมรรถนะที่ 2 และใช้เทคนิคการสอนงานกับผู้ต่อต้าน จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 ใช้เทคนิคและวิธีการสอนงานแก่บุคคลที่ต่อต้านและไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง ☐ 3.2 จัดทำแผนแผนพัฒนารายบุคคลและดำเนินการตามแผนที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความรู้ที่ได้จากการสอน ให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามแผน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 ตรวจสอบความเข้าใจและความรู้ที่ได้รับจากการสอนงานโดยใช้เทคนิควิธีการต่างๆ ☐ 4.2 ติดตามและให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามแผน พัฒนารายบุคคลที่กำหนด	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนให้มีการสอนงานกันและกัน และกระตุ้นให้เห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเอง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทีมงานสอนงานซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งติดตามผลการสอนงานของทีมงาน ☐ 5.2 กระตุ้นให้ทีมงานตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำแผน พัฒนารายบุคคลและการปฏิบัติตามแผนที่กำหนด					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะบริหาร (Managerial Competency)

MC 02. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ: ความสามารถในการวิเคราะห์และแยกแยะสาเหตุของปัญหา พร้อมทั้งหาวิธีการในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่

เหมาะสม ตลอดจนให้คำแนะนำและประเมินประสิทธิภาพของแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
รวบรวมปัญหาและข้อมูลต่าง ๆ และตัดสินใจแก้ไขปัญหาบนพื้นฐานของข้อมูลที่มี ☐ 1.1 รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ต้องใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ☐ 1.2 ตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่รวบรวมได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และแจกแจงสาเหตุของปัญหา และเสนอแนวทางเลือกในแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 วิเคราะห์และแจกแจงสาเหตุของปัญหาออกเป็นประเด็นย่อยๆ ☐ 2.2 นำเสนอแนวทางเลือกที่เหมาะสมในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน	แสดงสมรรถนะที่ 2 และแสวงหาข้อมูล และให้คำแนะนำในการนำเสนอแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหา โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 แสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมจากภายนอก เพื่อประกอบการตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ☐ 3.2 ให้คำปรึกษาแนะนำในการนำเสนอแนวทางเลือกเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และนำประสบการณ์มาใช้เป็นแนวทางแก้ไขปัญหาและกำหนดแนวทางเลือกสำรอง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 นำประสบการณ์ที่ประสบผลสำเร็จมาใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ☐ 4.2 กำหนดแนวทางเลือกสำรองกรณีที่แนวทางเลือกแรกไม่ประสบผลสำเร็จในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคาดการณ์ปัญหา และตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่มีความเสี่ยงสูงโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 วิเคราะห์และคาดการณ์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นและส่งกระทบต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ☐ 5.2 ตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่มีความเสี่ยงสูงหรือเป็นสถานการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสม					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะบริหาร (Managerial Competency)

MC 03. การบริหารการเปลี่ยนแปลง: การยอมรับการเปลี่ยนแปลง และพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตนเองและปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้

เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานและมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งคาดการณ์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคตและกำหนดกลยุทธ์เพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและอธิบายเหตุผลความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลง</u> ☐ 1.1 แสดงออกให้เห็นถึงการยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานหรือเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัย ☐ 1.2 อธิบายเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงและแนวทางปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เหมาะสมและพุดจูงใจผู้อื่น</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนเองให้เหมาะสมกับสภาพการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ☐ 2.2 พุดจูงใจให้ผู้อื่นเข้าใจและปรับ เปลี่ยนพฤติกรรมของตนเองให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น	<u>แสดงสมรรถนะที่ 2 และปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้เหมาะสม สมและให้คำแนะนำ แก่ผู้อื่น</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้รองรับกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัย ☐ 3.2 ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงแนวทางการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้รองรับกับการเปลี่ยน แปลงที่เกิดขึ้น	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกระตุ้นจูงใจผู้อื่นให้ตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 กระตุ้นจูงใจให้ผู้อื่นตระหนักถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและกำลังจะเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัย ☐ 4.2 กำหนดแนว ทางการดำเนินงานให้รองรับกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและกำลังจะเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัย	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคาดการณ์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลง กำหนดกลยุทธ์ให้รองรับกับการเปลี่ยน แปลงในอนาคต โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 วิเคราะห์และคาดการณ์แนวโน้มและสถานการณ์ที่ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นในมหาวิทยาลัย ☐ 5.2 กำหนดกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินงานให้รองรับกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะบริหาร (Managerial Competency)

MC 04. การวางแผนเชิงกลยุทธ์: การวิเคราะห์และคาดการณ์ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคามที่ส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งกำหนดกลยุทธ์

การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสม ตลอดจนจัดทำแผนงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดขึ้น

ระดับสมรรถนะ					
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	
<u>วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของหน่วยงาน และเข้าใจการเชื่อมโยงถึงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย</u> ☐ 1.1 อธิบายการเชื่อมโยงและสอดคล้องถึงแผนการทำงานของหน่วย งานกับกลยุทธ์การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ☐ 1.2 วิเคราะห์และคาดการณ์ถึงจุดแข็งและจุดอ่อนที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และกำหนดกลยุทธ์การทำงานของหน่วยงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 วิเคราะห์และคาดการณ์ถึงโอกาสและภัยคุกคามที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน ☐ 2.2 กำหนดกลยุทธ์การทำงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	<u>แสดงสมรรถนะที่ 2 และปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การทำงานของหน่วยงานให้เหมาะสม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การทำงานของหน่วยงานให้เหมาะสมกับบริบทและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ☐ 3.2 ประยุกต์ใช้ทฤษฎี และแนวทางปฏิบัติที่ประสบผลสำเร็จ (Best Practice) ในการกำหนดแผนกลยุทธ์การทำงานของหน่วยงานให้เหมาะสม	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 คาดการณ์ถึงจุดแข็ง จุดอ่อนโอกาสและภัยคุกคามที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานมหาวิทยาลัยในอนาคต ☐ 4.2 กำหนดกลยุทธ์ ทิศทางและเป้าหมายการทำงานของมหาวิทยาลัยให้ชัดเจนและสามารถวัดผลสำเร็จได้จริง	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ขององค์กร และติดตามการทำงานของหน่วยงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 ปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ☐ 5.2 ติดตาม ประเมินความสำเร็จ และให้คำแนะนำในการทำงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป					
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	
				0	1 2 3 4 5
				ผลการประเมินสมรรถนะ	

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะบริหาร (Managerial Competency)

MC 05. ความเป็นผู้นำ : ความสามารถในการสร้างขวัญกำลังใจ การโน้มน้าวและการกระตุ้นจิตใจให้บุคลากรเห็นด้วยและทำงานได้อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งจัดทำ

และปรับเปลี่ยนแผนการทำงานของหน่วยงานให้เหมาะสม ตลอดจนติดตามและให้คำแนะนำในการทำงานเพื่อให้สำเร็จตามแผนงานที่กำหนด

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>สร้างความเชื่อมั่นในการทำงานและ</u> <u>แจ้งข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรรับรู้อย่าง</u> <u>ต่อเนื่อง</u> ☐ 1.1 อธิบายได้ถึงเป้าหมายและ ความสำคัญของงาน และสร้างความ เชื่อมั่นในการทำงานให้กับบุคลากรภายใน ☐ 1.2 แจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ส่งผล กระทบต่อการทำงานของหน่วยงานให้ บุคลากรภายในรับรู้อย่างต่อเนื่อง	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และโน้มน้าว</u> <u>จิตใจบุคลากรภายใน และจัดทำแผนงาน</u> <u>ของหน่วยงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 สร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ☐ 2.2 จัดทำแผน การปฏิบัติงานของ หน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนงานหลัก ของมหาวิทยาลัย	<u>แสดงสมรรถนะที่ 2 และโน้มน้าว จูง</u> <u>ใจ ติดตาม และให้ความช่วยเหลือ</u> <u>ทีมงานให้ทำงานได้สำเร็จ โดยมี</u> <u>พฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 โน้มน้าวจูงใจให้บุคลากร ทำงานแม้จะต้องเผชิญกับอุปสรรค หรือความยากลำบาก ☐ 3.2 ติดตามและให้ความช่วยเหลือ ทีมงานในการปฏิบัติงานได้ตาม แผนงานของหน่วยงานที่กำหนดขึ้น	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกระตุ้น</u> <u>จิตใจผู้อื่นให้มีความคิดคล้อยตาม และ</u> <u>จัดทำแผนสำรอง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้</u> <u>ดังนี้</u> ☐ 4.1 กระตุ้นจูงใจทำให้บุคลากรมี ความคิดคล้อยตามและพร้อมที่จะปฏิบัติ ตาม ☐ 4.2 จัดทำแผนสำรองหรือแผน ฉุกเฉินกรณีที่แผนงานที่กำหนดไม่ บรรลุผลสำเร็จ	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และทำให้ผู้อื่น</u> <u>ควบคุมอารมณ์ได้ และเสนอแนะแนว</u> <u>ทางการปรับเปลี่ยนแผนงาน โดยมี</u> <u>พฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 ควบคุมอารมณ์ของตนเองและทำ ให้ผู้อื่นควบคุมอารมณ์และแสดง ออกได้ อย่างเหมาะสม ☐ 5.2 เสนอแนะแนวทางการปรับเปลี่ยน แผนงานและการทำงานให้เป็นไปตาม แผนงานที่กำหนด					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

Functional Competency (FC) Dictionary

สมรรถนะประจำสายงาน

สายวิชาการ	สายสนับสนุน		
สายวิชาการ	ด้านความรู้ความเข้าใจ	ด้านทักษะ	ด้านคุณลักษณะสำคัญส่วนบุคคล
FC 01. การทำวิจัย	FC 04. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	FC 19. ทักษะการติดต่อประสานงาน	FC 34. ความละเอียดรอบคอบ
FC 02. การให้คำปรึกษา	FC 05. ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านบริหารงานบุคคล	FC 20. ทักษะการให้คำปรึกษา	FC 35. ความคิดเชิงวิเคราะห์
FC 03. ทักษะการจัดการเรียนการสอน	FC 06. ความรู้ด้านการบริหารคุณภาพ	FC 21. ทักษะการใช้ภาษาเชิงเทคนิค	FC 36. มนุษย์สัมพันธ์
	FC 07. ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน	FC 22. ทักษะในการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ห้องปฏิบัติการ	
	FC 08. ความรู้ด้านระเบียบวิจัย	FC 23. ทักษะการรวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลและการเขียนรายงาน	
	FC 09. ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยและกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกองกลาง	FC 24. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์	
	FC 10. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับด้านการเงินการคลัง	FC 25. ทักษะการใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานระบบการบริหาร การเงินการคลัง	
	FC 11. ความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	FC 26. ทักษะการสร้างเครือข่าย	
	FC 12. ความรู้ (ทักษะ) การพัฒนาและกิจกรรมนักศึกษา	FC 27. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	
	FC 13. ความรู้ด้านกฎหมาย	FC 28. ทักษะบริหารจัดการฐานข้อมูล	
	FC 14. ความรู้ทางด้านห้องปฏิบัติการ	FC 29. ทักษะในการสอบสวนคดี	
	FC 15. ความรู้ด้านกฎหมายทางการออกแบบและการก่อสร้าง	FC 30. ทักษะในการดำเนินคดี	
	FC 16. ความรู้ขั้นตอนในการก่อสร้าง	FC 31. ทักษะในการออกแบบเชิงสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม	
	FC 17. ความรู้ด้านการพัฒนาหลักสูตร	FC 32. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	
	FC 18. ความรู้ด้านระบบงานทะเบียน	FC 33. ทักษะการบริหารจัดการสารสนเทศทางทะเบียน	

Functional Competency (FC) Dictionary

สมรรถนะประจำสายงาน

สายวิชาการ

FC 01 การทำวิจัย

FC 02 การให้คำปรึกษา

FC 03 ทักษะการจัดการเรียนการสอน

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะบริหาร (Functional Competency)

FC 01 การทำวิจัย : ความเข้าใจในรูปแบบโครงสร้างและระเบียบวิธีการวิจัย การรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานการวิจัย การออกแบบ การเขียนโครงการวิจัย

บทความวิจัยและบทความเชิงวิชาการ การนำเสนองานวิจัย และให้คำปรึกษาแนะนำการวิจัยที่ถูกต้องตรงตามกรอบแนวทางการวิจัยที่กำหนด

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
อธิบายและรวบรวมข้อมูลงานวิจัย ☐ 1.1 อธิบายโครงสร้าง ระเบียบ และขั้นตอนการทำวิจัยได้ ☐ 1.2 รวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการทำวิจัยจากแหล่งต่างๆ ตามกรอบหรือแนวทางการวิจัยที่กำหนด	แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 1 และวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดกรอบและให้ข้อเสนอแนะ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 วิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ โดยอ้างอิงหลักการ หรือแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ☐ 2.2 กำหนดกรอบและแนวทางในการทำวิจัยได้ถูกต้องตรงตามหลักการวิจัย ☐ 2.3 ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้อื่นถึงแหล่งค้นคว้าข้อมูลสำหรับงานวิจัยได้	แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 2 และปรับปรุงขั้นตอนงานวิจัย นำเสนอนวัตกรรมใหม่ๆ และพัฒนาต่อยอด โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 ปรับปรุงเทคนิคและขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลงานวิจัยได้ ☐ 3.2 นำเสนอเครื่องมือและนวัตกรรมใหม่ๆ ในการทำวิจัย ☐ 3.3 พัฒนาและต่อยอดงานวิจัย เพื่อให้สามารถนำงานวิจัยไปใช้งานได้จริง	แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 3 และถ่ายทอด ประสบการณ์ เขียนบทความ และเสนอโครงร่างอย่างต่อเนื่อง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ ด้านการวิจัยให้กับบุคคลภายนอกได้รับรู้ได้ ☐ 4.2 เขียนบทความวิจัย และ/หรือบทความเชิงวิชาการ ☐ 4.3 เสนอโครงร่างงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง	แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 4 และให้คำแนะนำ ผู้อื่นในการทำวิจัย เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับสากล โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้อื่นในการวิจัยได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตรงตามกรอบการวิจัยที่กำหนด ☐ 5.2 อ่าน วิเคราะห์ และให้คำแนะนำในการเขียนบทความวิจัย/บทความเชิงวิชาการ ☐ 5.3 เผยแพร่ผลงานวิจัย/บทความเชิงวิชาการในระดับสากล					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะบริหาร (Functional Competency)

FC 02 การให้คำปรึกษา : การรับฟัง ตอบข้อซักถามแก่นักศึกษา รวมทั้งการให้คำแนะนำแก่นักศึกษาในเรื่องที่สอบถามและเรื่องอื่นๆ ที่นอกเหนือจากความ

รับผิดชอบ ตลอดจนกระตุ้นใจให้นักศึกษาเห็นด้วยและปฏิบัติตามคำแนะนำ

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>จัดสรรเวลา รับฟัง อธิบายและตอบข้อซักถามแก่นักศึกษา</u> ☐ 1.1 จัดสรรเวลาในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ☐ 1.2 รับฟังคำถาม ความต้องการหรือข้อคิดเห็นของนักศึกษาด้วยความเต็มใจ ☐ 1.3 อธิบายรายละเอียดต่างๆ ที่นักศึกษาจำเป็นต้องรู้ได้อย่างชัดเจนตรงประเด็น	<u>แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 1 และควบคุมอารมณ์ ตอบข้อซักถาม และสนใจนักศึกษา โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 ควบคุมอารมณ์และรักษาไว้ซึ่งบุคลิกภาพอันน่าเชื่อถือได้ในขณะให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ☐ 2.2 อธิบายและตอบข้อซักถามในประเด็นที่นักศึกษาสอบถามได้อย่างละเอียด ☐ 2.3 พุดจูงใจให้นักศึกษาเห็นด้วยและเกิดกำลังใจในการปฏิบัติตามคำแนะนำ	<u>แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 2 และให้ข้อคิดเห็นในการแก้ไขปัญหา</u> <u>ยกตัวอย่าง และกระตุ้นนักศึกษา โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 แนะนำและให้ข้อคิดเห็นเพื่อให้นักศึกษานำไปแก้ไขปัญหาได้เองในอนาคต ☐ 3.2 อธิบายโดยยกตัวอย่างหรือกรณีศึกษาประกอบข้อซักถามได้อย่างละเอียด ☐ 3.3 กระตุ้นให้นักศึกษาปรับเปลี่ยนความคิดเดิมและปฏิบัติตามคำแนะนำ	<u>แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 3 และแนะนำผู้อื่นในการแก้ไขปัญหา ปรับเปลี่ยนวิธีการกระตุ้นใจ</u> <u>โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 แนะนำบุคคลหรืออาจารย์ท่านอื่นในการแก้ปัญหาให้กับนักศึกษาในกรณีที่ตนเองไม่สามารถให้คำปรึกษาได้ ☐ 4.2 วิเคราะห์ถึงแนวโน้มและสิ่งที่นักศึกษาคาดหวังในอนาคตได้ ☐ 4.3 ปรับเปลี่ยนวิธีการจูงใจและกระตุ้นให้นักศึกษายอมรับฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำ	<u>แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 4 และแนะนำนักศึกษาในเรื่องอื่น ให้ข้อเสนอแนะและสอนแนวทางการให้คำปรึกษา โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 แนะนำและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในปัญหานอกเหนือจากส่วนที่ต้องรับผิดชอบ ☐ 5.2 ให้ข้อเสนอแนะแก่อาจารย์ท่านอื่นเกี่ยวกับแนวทางการให้คำปรึกษาที่เหมาะสม ☐ 5.3 สอนแนะแนวทางการรับฟัง การตอบข้อซักถามและการให้คำปรึกษาแก่อาจารย์ทั้งภายในและภายนอกได้					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะบริหาร (Functional Competency)

FC 03 ทักษะการจัดการเรียนการสอน: ความสามารถในการสอนและจัดเตรียมแผนการสอนและสื่อที่เหมาะสมกับเนื้อหาที่สอน พร้อมทั้งกระตุ้นใจให้

นักศึกษามีส่วนในการเรียนการสอน พร้อมทั้งปรับปรุงและพัฒนาแนวทางและวิธีการสอนให้เหมาะสม

ระดับสมรรถนะ						
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
<u>อธิบาย จัดเตรียมแผนการสอนและสื่อที่เหมาะสม</u> ☐ 1.1 สอนนักศึกษาให้ครบตรงตามตารางเวลาการสอนที่กำหนด ☐ 1.2 จัดเตรียมแผนการสอนและสื่อการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่สอน ☐ 1.3 อธิบายและตอบข้อซักถามแก่นักศึกษาได้อย่างครบถ้วน ตรงประเด็น	<u>แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 1 และปรับปรุงการสอนยกตัวอย่างประกอบการสอน</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 ปรับปรุงวิธีการและสื่อการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่สอน ☐ 2.2 ยกตัวอย่างและกรณีศึกษาประกอบการสอนได้อย่างชัดเจน ☐ 2.3 กระตุ้นใจให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอน	<u>แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 2 และพัฒนาแนวทางการสอนให้เหมาะสม</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 พัฒนาแนวทางการสอนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้ ☐ 3.2 ปรับเปลี่ยนแนวทางในการกระตุ้นใจให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการเรียนการสอน ☐ 3.3 ให้คำแนะนำแก่อาจารย์ในการตอบข้อซักถามจากนักศึกษาได้	<u>แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 3 และให้คำแนะนำและปรับเปลี่ยนแนวทางการสอน</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการสอนกับอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยได้ ☐ 4.2 ปรับเปลี่ยนแนวทาง เทคนิค และวิธีการในช่วงระหว่างการสอนได้เหมาะสม ☐ 4.3 ให้คำแนะนำแก่อาจารย์ในการปรับ เปลี่ยนวิธีการพัฒนาให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่สอน	<u>แสดงสมรรถนะ ระดับที่ 4 และถ่ายทอดความรู้เชิงวิชาการ สนับสนุนกิจกรรมภายนอก</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 สอนและถ่ายทอดความรู้เชิงวิชาการแก่บุคคลอื่นนอกจากนักศึกษาได้ ☐ 5.2 สนับสนุนและส่งเสริมนักศึกษา ร่วมกิจกรรมเชิงวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย ☐ 5.3 ให้คำแนะนำแก่อาจารย์ในการปรับเปลี่ยนแนวทางการสอนในช่วงระหว่างการสอนได้		
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป						
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		
				0	1	2
				ผลการประเมินสมรรถนะ		

Functional Competency (FC) Dictionary

สมรรถนะประจำสายงาน

สายสนับสนุน

ด้านความรู้ความเข้าใจ	
FC 04 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	FC 12 ความรู้ (ทักษะ)การพัฒนาและกิจกรรมนักศึกษา
FC 05 ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านบริหารงานบุคคล	FC 13 ความรู้ด้านกฎหมาย
FC 06 ความรู้ด้านการบริหารคุณภาพ	FC 14 ความรู้ทางด้านห้องปฏิบัติการ
FC 07 ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน	FC 15 ความรู้ด้านกฎหมายทางการออกแบบและการก่อสร้าง
FC 08 ความรู้ด้านระเบียบวิจัย	FC 16 ความรู้ขั้นตอนในการก่อสร้าง
FC 09 ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยและกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกองกลาง	FC 17 ความรู้ด้านการพัฒนาหลักสูตร
FC 10 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับด้านการเงินการคลัง	FC 18 ความรู้ด้านระบบงานทะเบียน
FC 11 ความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 04 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล : ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิดหลักการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource

Management : HRM) รวมทั้งตอบข้อคำถาม ตลอดจนปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>อธิบายและปฏิบัติงานด้านบริหารคุณภาพ ได้</u> ☐ 1.1 อธิบายแนวคิดหลักการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ในภาระงานที่ได้รับผิดชอบ ☐ 1.2 อธิบายได้ถึงขั้นตอนและวิธีการทำงานที่เป็นหลักการ หรือทฤษฎี HRM ในงานที่ได้รับผิดชอบ	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และปฏิบัติงาน ติดตามผลการปฏิบัติตามขั้นตอนการบริหารคุณภาพ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 นำแนวคิด หลักการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลมาใช้ในการทำงานที่ได้รับผิดชอบ	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแก้ไขปัญหา และแนะนำผู้อื่นถึงแนวทางในการบริหารคุณภาพ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 เสนอแนะปัญหา หรือคาดการณ์แนวโน้มอันอาจเกิดขึ้นในการทำงาน โดยใช้ความรู้ด้าน HRM มาใช้ ☐ 3.2 กระตุ้น และจูงใจให้บุคลากรในหน่วยงานสนใจที่จะแสวงหาความรู้ด้าน HRM เพิ่มขึ้น	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผน แลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการบริหารคุณภาพ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 สอนและแนะนำผู้อื่นให้เข้าใจหลักการ และทฤษฎี HRM ในงานที่ได้รับผิดชอบ ☐ 4.2 ประเมินหรือคาดการณ์ผลกระทบในการปฏิบัติงาน โดยใช้ทฤษฎีดังกล่าว	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 แก้ไขปัญหาระดับองค์กร กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารคุณภาพ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 คัดการณ์แนวโน้มภารกิจและทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคตได้ ☐ 5.2 กำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 05 ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านบริหารงานบุคคล : ความสามารถในการอธิบายถึงแนวคิดหลักการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human

Resource Management : HRM) รวมทั้งตอบข้อซักถาม ตลอดจนปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

ระดับสมรรถนะ						
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
<u>อธิบายและปฏิบัติงานด้านบริหารคุณภาพ</u> <u>ได้</u> ☐ 1.1 อธิบายกฎหมาย / ระเบียบ ข้อบังคับด้านบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้อง ☐ 1.2 ปฏิบัติงานตามกรอบแนวทางที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านบริหารงานบุคคลกำหนด	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และปฏิบัติงาน ติดตามผลการปฏิบัติตามขั้นตอนการบริหารคุณภาพ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ การใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านบริหารงานบุคคล แก่ผู้อื่น ☐ 2.2 ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการปฏิบัติตามหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านบริหารงานบุคคล	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแก้ไขปัญหา และแนะนำผู้อื่นถึงแนวทางในการบริหารคุณภาพ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 วิเคราะห์ และกำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านบริหารงานบุคคล ☐ 3.2 ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านบริหารงานบุคคล เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผน แลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการบริหารคุณภาพ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 ปัญหาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีความคล่องตัว และสอดคล้องกับหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านบริหารงานบุคคล ☐ 4.2 คาดการณ์หรือประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดปัจจัยความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลตามหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านบริหารงานบุคคล	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 แก้ไขปัญหาระดับองค์กร กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารคุณภาพ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 กำหนดนโยบาย และวางระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับมาตรฐานที่ ส.ก.อ. กำหนด ☐ 5.2 อ้างอิงตัวอย่างที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์		
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป						
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		
				0	1	2
				ผลการประเมินสมรรถนะ		

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 06 ความรู้ด้านการบริหารคุณภาพ : ความเข้าใจขอบเขตในการปฏิบัติงานด้านการบริหารคุณภาพ รวมทั้งให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นในการทำงานให้เป็นไปตาม

หลักการบริหารคุณภาพ ตลอดจนการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงาน พร้อมทั้งวางแผน แก้ไขปัญหา และปรับปรุงผลการดำเนินงานให้ถูกต้องตาม
มาตรฐานคุณภาพ

ระดับสมรรถนะ												
ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3		ระดับ 4		ระดับ 5				
อธิบายและปฏิบัติงานด้านการบริหารคุณภาพได้ ☐ 1.1 อธิบายได้ถึงขอบเขต และภาระหน้าที่ในงานด้านการบริหารคุณภาพที่รับผิดชอบ ☐ 1.2 ปฏิบัติในงานด้านการบริหารคุณภาพที่ตนรับผิดชอบ		แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และปฏิบัติงาน ติดตามผลการปฏิบัติตามขั้นตอนการบริหารคุณภาพ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามหลักวิธีการและขั้นตอนการทำงานเกี่ยวกับการบริหารคุณภาพในความรับผิดชอบ ☐ 2.2 ติดตามผลตรวจสอบผลการปฏิบัติตามขั้นตอนการบริหารคุณภาพ		แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแก้ไขปัญหา และแนะนำผู้อื่นถึงแนวทางในการบริหารคุณภาพ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 แก้ไขปัญหาระดับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารคุณภาพที่ตนรับผิดชอบ ☐ 3.2 แนะนำการบริหารงานคุณภาพให้ผู้อื่นเข้าใจหลักการ และวิธีปฏิบัติตามขั้นตอนการบริหารคุณภาพ		แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผน แลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการบริหารคุณภาพ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 วางแผนงานและจูงใจให้ปฏิบัติตามสอดคล้องกับหลักการบริหารคุณภาพ ☐ 4.2 แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์การทำงานด้านการบริหารคุณภาพ		แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 แก้ไขปัญหาระดับองค์กร กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารคุณภาพ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 แก้ไขปัญหาผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายคุณภาพ ☐ 5.2 กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การบริหารคุณภาพโดยอ้างอิงหลักเกณฑ์การบริหารคุณภาพ				
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด				
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป												
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม							ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
							0	1	2	3	4	5
							ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 07 ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน : ความสามารถในการอธิบายหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการตรวจสอบ พร้อมทั้งการให้คำแนะนำ กระตุ้นจิตใจทีมงานใน

การปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจสอบภายใน และกำหนดระเบียบปฏิบัติในการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
อธิบายหลักเกณฑ์และรวบรวมข้อมูลได้ ☐ 1.1 อธิบายหลักเกณฑ์และข้อมูลในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ☐ 1.2 รวบรวมข้อมูล ประเด็นต่างๆ ของการตรวจสอบเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนในการทำงานอย่างเป็นระบบ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้คำแนะนำ ช่วยเหลือทีมงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงข้อมูลและวิธีการของงานตรวจสอบได้ ☐ 2.2 ช่วยเหลือสมาชิกในทีมอธิบายและให้ข้อมูลด้านที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ตรวจสอบแก่ผู้อื่น	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และวิเคราะห์ นำเสนอ ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 วิเคราะห์ขั้นตอนและวิธีการทำงานที่เป็นหลักการหรือเป็นทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ☐ 3.2 นำเสนอปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานตรวจสอบได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกระตุ้นจิตใจผู้อื่นในการปรับปรุง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 กระตุ้นให้ผู้อื่นเข้าใจถึงวิธีการและขั้นตอนการทำงานของงานด้านการตรวจสอบ ☐ 4.2 จูงใจให้สมาชิกในทีมสนใจที่จะนำความรู้ที่มีมาปรับปรุงระบบและขั้นตอนการทำงานของหน่วยงานได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดระเบียบและถ่ายทอดให้เครือข่าย โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 กำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลต่อการทำงานภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดเป็นนโยบายของหน่วยงาน ☐ 5.2 ถ่ายทอดความรู้/แลกเปลี่ยนความรู้ ในสายงานตรวจสอบภายในกับสมาชิกเครือข่ายภายนอกได้					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 08 ความรู้ด้านระเบียบวินัย : ความสามารถในการอธิบายถึงระเบียบหลักเกณฑ์ในการวิจัย รวมทั้งตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

ตลอดจนสามารถเสนอแนะปัญหาอุปสรรค และกระตุ้นจิตใจให้สมาชิกแสวงหาความรู้ พร้อมทั้งผลักดันหน่วยงานในการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ด้าน
ระเบียบวินัยได้

ระดับสมรรถนะ												
ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3		ระดับ 4		ระดับ 5				
อธิบายและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับระเบียบด้านการวิจัย ☐ 1.1 อธิบายหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการทำงานด้านระเบียบวิจัยได้ ☐ 1.2 ตอบข้อซักถามหรือประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องกับระเบียบด้านการวิจัยได้อย่างถูกต้อง		แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และชี้แจงรายละเอียด และช่วยเหลือทีมงานได้โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการทำงานหลักๆเกี่ยวกับระเบียบวิจัย ☐ 2.2 ช่วยเหลือสมาชิกในทีมอธิบายและให้ข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับระเบียบวิจัยได้		แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเสนอแนะปัญหา กระตุ้นจิตใจทีม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 เสนอแนะปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานโดยอ้างอิงจากระเบียบวิจัย ☐ 3.2 กระตุ้นจิตใจให้สมาชิกในทีมสนใจ และแสวงหาความรู้ใหม่ๆเกี่ยวกับระเบียบวิจัย		แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผนระเบียบวิจัยและแลกเปลี่ยนกับผู้อื่นได้โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 วางแผนนำระเบียบวิจัยมาพัฒนาระบบและขั้นตอนการทำงานของหน่วยงานได้ ☐ 4.2 แนะนำแลกเปลี่ยนความรู้ด้านระเบียบวิจัยกับสมาชิกเครือข่ายภายนอกได้		แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และผลักดันหน่วยงานในการถ่ายทอดความรู้และวางแผนประสานงานได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 ผลักดันหน่วยงานในการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ด้านระเบียบวิจัยให้บุคลากรภายนอกรับรู้ได้ ☐ 5.2 วางแผนติดต่อประสานงานเรื่องสำคัญระดับองค์กรกับทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด				
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป												
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม							ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
							0	1	2	3	4	5
							ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 09 ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยและกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกองกลาง : ความสามารถในการอธิบายเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย และกฎระเบียบ

ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องข้องในการปฏิบัติงานในงานกองกลาง พร้อมทั้งให้คำแนะนำ วิเคราะห์ ให้กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>อธิบายข้อมูลและปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด</u> ☐ 1.1 อธิบายข้อมูลลักษณะ ของมหาวิทยาลัย และกฎระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานของกองกลาง ☐ 1.2 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ กองกลาง เพื่อนำมาใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ข้อมูลให้คำแนะนำ แก่ผู้อื่นได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 ให้ข้อมูลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้อย่างละเอียดชัดเจน ☐ 2.2 ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และพัฒนาแนวทางการปรับระเบียบ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 นำเสนอถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้กับผู้ร่วมงานได้ ☐ 3.2 พัฒนาแนวทางการปรับใช้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเสนอความเห็นในการปรับปรุงระเบียบ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 กระตุ้นให้ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ สามารถยอมรับและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ☐ 4.2 เสนอความคิดเห็นปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานกองกลาง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางแผนจูงใจให้ปฏิบัติตามระเบียบ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 วางแผนจูงใจและส่งเสริม ให้บุคลากรนำ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาใช้ในการปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ ☐ 5.2 เปรียบเทียบ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองกลางจากภายนอก นำมาปรับใช้ให้ทันสมัยและเกิดประโยชน์ได้					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 10 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับด้านการเงินการคลัง : ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ให้คำอธิบาย

คำแนะนำ วิเคราะห์ให้กับบุคคลทั้งภายในภายนอกของหน่วยงาน

ระดับสมรรถนะ						
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
<u>อธิบาย และปฏิบัติงานได้ตามหลักกฎหมาย และข้อบังคับด้านการเงินการคลัง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 1.1 อธิบายกฎหมาย / ระเบียบข้อบังคับด้านการเงินการคลัง ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ☐ 1.2 ปฏิบัติงานได้ตามหลักและวิธีการที่กฎหมายกำหนด	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้คำแนะนำ เสนอแนะการใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับด้านการเงินการคลัง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 ให้คำแนะนำในการใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับด้านการเงินการคลังได้อย่างชัดเจน ☐ 2.2 เสนอความเห็นในการใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับด้านการเงินการคลัง ได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้คำปรึกษา เสนอแนะเกี่ยวกับกฎหมาย/ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการเงินการคลัง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการใช้กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับด้านการเงินการคลัง ☐ 3.2 เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหากฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับด้านการเงินการคลัง	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และจัดทำระเบียบข้อบังคับด้านการเงินการคลัง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยใช้หลักกฎหมายอย่างถูกต้อง ☐ 4.2 วางระบบและจัดทำระเบียบข้อบังคับด้านการเงินการคลัง เพื่อความคล่องตัวและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 กำหนดนโยบาย และให้ความเห็นเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ด้านการเงินการคลัง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 กำหนดนโยบาย วางระบบการบริหารด้านการเงินการคลัง ที่สอดคล้องกับมาตรฐานกฎหมายด้านการเงิน ของกระทรวงการคลัง ☐ 5.2 ให้ความเห็นเกี่ยวกับ กฎหมาย / ระเบียบข้อบังคับ ด้านการเงินการคลังกับบุคคลภายใน และบุคคลภายนอกได้		
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป						
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		
				0	1	2
				ผลการประเมินสมรรถนะ		

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 11 ความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ : ความเข้าใจเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ รวมถึงการรวบรวมข้อมูล ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถาม

เกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ และจัดทำคู่มือข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาการใช้งาน ประเมินการ จัดสรรและตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ เพื่อรองรับการให้บริการแก่ผู้รับบริการ และเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการพัฒนาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย

ระดับสมรรถนะ												
ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3		ระดับ 4		ระดับ 5				
อธิบายหลักการจัดการโครงการและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ☐ 1.1 อธิบายถึงความเข้าใจในทรัพยากรสารสนเทศและการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัยได้ ☐ 1.2 ตอบข้อซักถาม หรือ แนะนำเกี่ยวกับการใช้และพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้องให้แก่ผู้รับบริการ ☐ 1.3 ค้นหาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย		แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 ให้คำแนะนำตอบคำถามข้อซักถามและค้นหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ๆ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 จัดทำคู่มือการใช้และการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการให้บริการแก่ผู้รับบริการ ☐ 2.2 แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้และการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่เกิดขึ้น		แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และแนะนำ สอนแนะ และวิเคราะห์คาดการณ์ถึงความต้องการด้านทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 แนะนำข้อมูลการใช้และการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องให้กับเพื่อนร่วมงาน และหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย ☐ 3.2 ระบุถึงข้อดีข้อเสียของแนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้อยู่ได้		แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และคาดการณ์แผนสำรอง จัดสรรทรัพยากรที่ใช้ในโครงการพัฒนา โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 วิเคราะห์เกี่ยวกับความต้องการ และแนวโน้มการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัยในอนาคตได้ ☐ 4.2 นำเสนอนวัตกรรมหรือแนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัยได้		แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางแผนกลยุทธ์ ติดตามและประเมินผลลัพธ์ของโครงการพัฒนา โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 กำหนดนโยบาย หรือ แผนการดำเนินงานในการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย ☐ 5.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้บรรลุเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง ☐ 5.3 เผยแพร่แนวทางการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของมหาวิทยาลัยสู่ภายนอกได้				
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด				
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป												
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม							ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
							0	1	2	3	4	5
							ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 12 ความรู้(ทักษะ) การพัฒนาและกิจกรรรมนักศึกษา : การรวบรวมและจัดทำข้อมูลโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ พร้อมทั้งการกำหนดโครงการ แผนงาน

โครงสร้างของโครงการ และติดตาม และประเมินผลลัพธ์อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งบริหารจัดการดำเนินโครงการพัฒนาและจัดกิจกรรมนักศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ระดับสมรรถนะ											
ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3		ระดับ 4		ระดับ 5			
อธิบายหลักการจัดการโครงการและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ☐ 1.1 อธิบายหลักการและวิธีการบริหารจัดการโครงการพัฒนาและจัดกิจกรรมนักศึกษา ☐ 1.2 รวบรวมข้อมูล เอกสารเกี่ยวกับโครงการพัฒนานักศึกษาและกิจกรรมนักศึกษาตามที่กำหนดไว้		แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และดำเนินการโครงการพัฒนา แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 ดำเนินการโครงการพัฒนานักศึกษา และกิจกรรมสำหรับนักศึกษา ได้ตามระเบียบขั้นตอนของมหาวิทยาลัย ☐ 2.2 แก้ไขปัญหาของโครงการพัฒนาและจัดกิจกรรมนักศึกษา		แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแนะนำวิธีการใหม่ๆ วางแผนการทำโครงการพัฒนา โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 แนะนำข้อมูลหรือวิธีการใหม่ๆเกี่ยวกับโครงการพัฒนาและจัดกิจกรรมนักศึกษาให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ☐ 3.2 ปรับปรุงและพัฒนากฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์		แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และคาดการณ์แผนสำรอง จัดสรรทรัพยากรที่ใช้ในโครงการพัฒนา โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 คาดการณ์ถึงแผนสำรองในกรณีที่แผนปฏิบัติโครงการพัฒนาและจัดกิจกรรมนักศึกษาไม่ประสบผลสำเร็จ ☐ 4.2 จัดสรรและบริหารทรัพยากรต่างๆ ที่ใช้ในโครงการพัฒนาและจัดกิจกรรมนักศึกษา		แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางแผนกลยุทธ์ ติดตามและประเมินผลลัพธ์ของโครงการพัฒนา โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 วางแผนกลยุทธ์ในการจัดโครงการพัฒนาและกิจกรรมนักศึกษาอย่างต่อเนื่องในปีหน้าและปีต่อไปได้ ☐ 5.2 ติดตามและประเมินผลลัพธ์ของโครงการพัฒนาและจัดกิจกรรมนักศึกษาได้อย่างต่อเนื่อง			
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด			
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป											
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม							ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง				
							0	1	2	3	4
							ผลการประเมินสมรรถนะ				

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 13 ความรู้ด้านกฎหมาย : การอธิบายข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการวิเคราะห์

ตีความ รวมถึง ให้คำปรึกษา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนแก้ปัญหา และแลกเปลี่ยนข้อกฎหมายกับหน่วยงานภายนอกได้

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>อธิบายและปฏิบัติงานตามหลักกฎหมายได้</u> ☐ 1.1 อธิบาย รายละเอียด ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้ ☐ 1.2 ปฏิบัติงานได้ตามหลักและวิธีการที่กฎหมายกำหนด	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 ให้คำปรึกษา แนะนำในการใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย ☐ 2.2 ตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย รวมถึงกฎหมายอื่นๆ	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้ความเห็นในการตีความ ปรับปรุงระเบียบได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 ให้ความเห็น และตีความการใช้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ☐ 3.2 ปรับปรุงและพัฒนากฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และแก้ไขปัญหา กระตุ้นผู้อื่นปฏิบัติตามกฎหมาย โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงานด้านต่างๆ โดยนำกฎหมายมาประยุกต์ใช้ ☐ 4.2 กระตุ้นให้หน่วยงานใช้กฎหมาย เป็นหลักในการปฏิบัติงาน	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ให้ความรู้ด้านกฎหมาย โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 แลกเปลี่ยน ความรู้ และประสบการณ์ของตนในด้านกฎหมายต่างๆ กับหน่วยงานภายนอก ☐ 5.2 ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่หน่วยงานภายในและภายนอก					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 14 ความรู้ทางด้านห้องปฏิบัติการ : การอธิบายถึงขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่น เสนอแนะปัญหา และนำความรู้ที่มีมาปรับปรุงระบบขั้นตอนการทำงานของห้องปฏิบัติการ

ระดับสมรรถนะ												
ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3		ระดับ 4		ระดับ 5				
อธิบายและตอบข้อซักถามเกี่ยว กับห้องปฏิบัติการ ☐ 1.1 อธิบายหลักการและขั้นตอนรวมทั้งวิธีการทำงานห้องปฏิบัติการที่ตนรับผิดชอบ ☐ 1.2 ตอบข้อซักถามแก่ผู้อื่น ถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติการต่างๆของห้องปฏิบัติการได้		แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนปรับปรุงขั้นตอนในห้องปฏิบัติการ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 สอนให้ผู้อื่นเข้าใจถึงวิธีการและขั้นตอนในการทำงานของงานด้านห้องปฏิบัติการ ☐ 2.2 ปรับปรุงระบบและขั้นตอนการทำงานห้องปฏิบัติการได้		แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้คำแนะนำทีมงานเกี่ยวกับขั้นตอนงานในห้องปฏิบัติการ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 แสวงหาโอกาสในการศึกษาความรู้ในสายงานที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานด้านห้องปฏิบัติการ ☐ 3.2 ให้คำแนะนำแก่สมาชิกในทีมเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ ถึงขั้นตอนและวิธีการทำงานที่ควรปฏิบัติ		แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเสนอแนะปัญหา จูงใจทีมให้หาความรู้เพิ่มเติม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 เสนอแนะปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานห้องปฏิบัติการ โดยอ้างอิงจากความรู้ทางด้านห้องปฏิบัติการ ☐ 4.2 จูงใจ ให้เพื่อนร่วมงานห้องปฏิบัติการ สนใจที่จะแสวงหาความรู้ด้านห้องปฏิบัติการ		แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และถ่ายทอดความรู้ ตรวจสอบการติดตามการทำงานห้องปฏิบัติการ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 เป็นตัวแทนของหน่วยงานในการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ด้านห้องปฏิบัติการให้บุคลากรภายนอกได้รับรู้ ☐ 5.2 ตรวจสอบและประเมินผล การทำงานด้านห้องปฏิบัติการ อย่างต่อเนื่อง				
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด				
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป												
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม							ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
							0	1	2	3	4	5
							ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 15 ความรู้ด้านกฎหมายทางการออกแบบและการก่อสร้าง : มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายข้อบังคับทางการออกแบบและการก่อสร้างให้คำอธิบายแนะนำ

วิเคราะห์ ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา และสนับสนุนความรู้ ให้กับหน่วยงานภายใน และภายนอกได้

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>อธิบายและปฏิบัติงานตามหลักกฎหมายได้</u> ☐ 1.1 อธิบายรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายในการออกแบบและการก่อสร้าง ☐ 1.2 ปฏิบัติงานได้ตามหลักของกฎหมายการออกแบบและการก่อสร้างที่กำหนด	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้คำแนะนำ เสนอความเห็นได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 ให้คำแนะนำกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและการก่อสร้างให้เหมาะสมกับประเภทอาคารแก่ผู้อื่นได้ ☐ 2.2 เสนอความคิดเห็นด้านกฎหมายในการออกแบบและการก่อสร้าง	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และวางระบบ เสนอแนะแนวทางการใช้กฎหมาย โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 วิเคราะห์และวางระบบการออกแบบและการก่อสร้างตามที่กฎหมายกำหนด และเหมาะสมกับประเภทอาคาร ☐ 3.2 เสนอแนะแนวทางการใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและการก่อสร้างได้อย่างเหมาะสม	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 ตรวจสอบอาคารที่ออกแบบและก่อสร้างให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ☐ 4.2 แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ในกรณีอาคารมีการออกแบบและก่อสร้างผิดกฎหมาย	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และถ่ายทอดความรู้ วางแผนการนำกฎหมายไปใช้ได้ อย่างเหมาะสม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการออกแบบ และก่อสร้างให้แก่บุคคลภายนอกได้ ☐ 5.2 วางแผนการออกแบบและการก่อสร้างให้ถูกต้องตามกฎหมายและใช้อาคารอย่างมีประสิทธิภาพได้					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 16 ความรู้ขั้นตอนในการก่อสร้าง : สามารถอธิบาย และปฏิบัติ ขั้นตอนในการก่อสร้าง รวมถึงการให้คำแนะนำ ตรวจสอบเสนอแนะแนวทางการแก้ไข

ปัญหา พร้อมทั้งสนับสนุนและส่งเสริม การให้ความรู้แก่หน่วยงานภายในและภายนอก

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>อธิบายและปฏิบัติตามแนวทางการก่อสร้างที่กำหนด</u> ☐ 1.1 อธิบายขั้นตอนในการก่อสร้างให้ตรงตามมาตรฐานวิชาชีพ ☐ 1.2 ปฏิบัติตามแนวทางการก่อสร้างให้ตรงตามมาตรฐานวิชาชีพ	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดทำขั้นตอน ให้คำแนะนำในการก่อสร้าง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 จัดทำขั้นตอนในการก่อสร้างอาคารแต่ละประเภท ☐ 2.2 ให้คำแนะนำขั้นตอนในการก่อสร้างอาคารแต่ละประเภท	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และตรวจสอบ คาดการณ์ถึงผลกระทบในงานก่อสร้าง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 ตรวจสอบขั้นตอนการก่อสร้างให้ตรงตามหลักวิชาชีพและวิชาช่าง ☐ 3.2 คาดการณ์ถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากขั้นตอนในการก่อสร้าง	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเสนอแนะ ติดตามการแก้ไขปัญหาในขั้นตอนงานก่อสร้าง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนในการก่อสร้าง ☐ 4.2 ประเมินผลและติดตามการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนในการก่อสร้าง	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนพัฒนาขั้นตอนงานก่อสร้าง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 สนับสนุนและส่งเสริมการให้ความรู้ขั้นตอนในการก่อสร้างแก่หน่วยงานภายในและภายนอก ☐ 5.2 พัฒนาขั้นตอนการก่อสร้างโดยนำองค์ความรู้ใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้งาน					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 17 ความรู้ด้านการพัฒนาหลักสูตร: ความสามารถในการวิเคราะห์และพัฒนาหลักสูตร พร้อมทั้งวางแนวทางและกรอบการพัฒนาหลักสูตรใหม่ๆ ตลอดจน

กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>อธิบาย ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรได้</u> ☐ 1.1 รวบรวมหลักเกณฑ์ มาตรฐานการพัฒนาหลักสูตร ☐ 1.2 อธิบาย/ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรของคณะ/วิทยาลัยได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดทำหลักสูตรได้ตามมาตรฐานที่กำหนด โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 จัดทำหลักสูตรตามมาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ☐ 2.2 ตรวจสอบให้คำแนะนำการพัฒนาหลักสูตรให้แก่คณะ/วิทยาลัย	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 วิเคราะห์และเสนอแนะการพัฒนาหลักสูตร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 วิเคราะห์ เสนอแนะการพัฒนาหลักสูตร ☐ 3.2 คัดการณ์หรือเสนอสาขาวิชา/หลักสูตรใหม่	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามกระตุ้นจูงใจให้เกิดการพัฒนาหลักสูตร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 ติดตาม วิเคราะห์ การพัฒนาหลักสูตร ☐ 4.2 กระตุ้นจูงใจให้ทีมงานมีการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรใหม่	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางกรอบและรูปแบบใหม่ๆในการพัฒนา หลักสูตร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 วางแนวทางและกรอบการพัฒนาหลักสูตรใหม่ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ☐ 5.2 กำหนดรูปแบบหรือวิธีการพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งการเปิดหลักสูตร/สาขาใหม่					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 18 ความรู้ด้านระบบงานทะเบียน: ความสามารถในการนำและตรวจสอบข้อมูลเข้าสู่ระบบงานทะเบียน รวมทั้งความสามารถในการปรับปรุงและพัฒนา

ระบบงานทะเบียน ตลอดจนการกำหนดรูปแบบการประมวลผลข้อมูลใหม่ๆ ได้

ระดับสมรรถนะ												
ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3		ระดับ 4		ระดับ 5				
<u>รวบรวมข้อมูลและอธิบายกระบวนการระบบงานทะเบียน</u> ☐ 1.1 รวบรวมหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆเกี่ยวกับระบบงานทะเบียน และการใช้โปรแกรมระบบงานทะเบียน ☐ 1.2 อธิบายกระบวนการระบบงานทะเบียน และการใช้โปรแกรมระบบงานทะเบียน		<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และนำและตรวจสอบข้อมูลเข้าสู่ระบบงานทะเบียน</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 นำข้อมูลเข้าสู่ระบบงานทะเบียนโดยผ่านโปรแกรมระบบงานทะเบียน ☐ 2.2 ตรวจสอบการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบงานทะเบียนของแต่ละพื้นที่		<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 วิเคราะห์และพัฒนาระบบงานทะเบียนโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 วิเคราะห์ เสนอแนะการนำข้อมูลระบบงานทะเบียน ☐ 3.2 พัฒนา/ปรับปรุงระบบข้อมูลระบบงานทะเบียน		<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประมวลข้อมูลงานทะเบียนและช่วยเหลือผู้อื่นได้</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 ประมวลผลข้อมูลด้านงานทะเบียนผ่านโปรแกรมระบบงานทะเบียนให้ครอบคลุมทุกภาระงาน ☐ 4.2 กระตุ้น/ช่วยเหลือ ในการประมวลผลข้อมูลงานทะเบียนผ่านโปรแกรมระบบงานทะเบียนให้กับคณะ/วิทยาลัย		<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับปรุงพัฒนา และกำหนดรูปแบบการประมวลผลข้อมูล</u> โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 ปรับปรุง/พัฒนาโปรแกรมระบบงานทะเบียนให้ประเมิณผลได้รวดเร็วและตีความเชื่อมโยงกับระบบงานทะเบียน ☐ 5.2 กำหนดรูปแบบการประมวลผล/วิเคราะห์ข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ประมวลผลได้หลากหลายรูปแบบตามความต้องการของผู้ใช้โปรแกรมระบบงานทะเบียน)				
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด				
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป												
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม							ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
							0	1	2	3	4	5
							ผลการประเมินสมรรถนะ					

Functional Competency (FC) Dictionary

สมรรถนะประจำสายงาน

สายสนับสนุน

ด้านทักษะ	
FC 19. ทักษะการติดต่อประสานงาน	FC 27. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
FC 20. ทักษะการให้คำปรึกษา	FC 28. ทักษะบริหารจัดการฐานข้อมูล
FC 21. ทักษะการใช้ภาษาเชิงเทคนิค	FC 29. ทักษะในการสอบสวนคดี
FC 22. ทักษะในการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการ	FC 30. ทักษะในการดำเนินคดี
FC 23. ทักษะการรวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลและการเขียนรายงาน	FC 31. ทักษะในการออกแบบเชิงสถาปัตยกรรมและ วิศวกรรม
FC 24. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์	FC 32. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
FC 25. ทักษะการใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานระบบการ บริหาร การเงินการคลัง	FC 33. ทักษะการบริหารจัดการสารสนเทศทางทะเบียน
FC 26. ทักษะการสร้างเครือข่าย	

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 19 ทักษะการติดต่อประสานงาน : ความสามารถในการ อธิบายได้ถึงบุคคลหรือหน่วยงานภายใน/ภายนอก ที่ติดต่อประสานงาน รวมทั้งสามารถติดต่อ

ประสานงานตลอดจนให้คำแนะนำแก่ผู้ร่วมงานถึงวิธีการ และทางเลือกใหม่ ๆ ในการติดต่อประสานงาน

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>อธิบายบุคคลที่จะต้องติดต่อและติดต่อประสานงานได้</u> ☐ 1.1 อธิบายและตอบข้อซักถาม ถึงบุคคลหรือหน่วยงาน ภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย ที่จะต้องติดต่อประสานงานด้วย ☐ 1.2 ติดต่อกับบุคคลหรือหน่วยงานภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมายได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ข้อมูลให้คำแนะนำในการติดต่อกับผู้อื่นโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 ให้ข้อมูลความคืบหน้า ในการติดต่อประสานงานแก่หัวหน้างานรับรู้ ☐ 2.2 ให้คำแนะนำแก่ผู้ร่วมงานถึงบุคคลหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ที่จะต้องติดต่อประสานงานด้วย	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และหาทางเลือกในการติดต่อกับผู้อื่นได้สำเร็จโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 หาวิธีการและทางเลือกใหม่ ๆ ในการติดต่อประสานงานได้ ☐ 3.2 ใช้จิตวิทยาในการติดต่อกับผู้อื่นเพื่อให้ได้งานตามที่มอบหมาย	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และแก้ไขปัญหา ให้คำปรึกษาในการติดต่อกับผู้อื่นโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 แก้ไขปัญหาจากผลของการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ในงานที่รับผิดชอบได้ ☐ 4.2 ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับเทคนิคแก่ผู้ร่วมงานในการติดต่อประสานงานกับ บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมีเทคนิคในการติดต่อกับผู้บริหาร บุคคลภายใน/นอกโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 มีเทคนิคและวิธีการในการติดต่อกับผู้บริหารระดับสูงกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยได้ ☐ 5.2 เป็นตัวแทนของหน่วยงานในการติดต่อประสานงานกับบุคคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 20 ทักษะการให้คำปรึกษา : ความสามารถในการวิเคราะห์ ทำความเข้าใจถึงปัญหา สถานการณ์ และความต้องการของผู้อื่น รวมทั้งวิเคราะห์ค้นหาสาเหตุ และให้คำแนะนำปรึกษาถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือแนวทางการจัดการกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ขอรับคำปรึกษา

ระดับสมรรถนะ												
ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3		ระดับ 4		ระดับ 5				
รับฟังปัญหาและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นตามแนวทางที่กำหนด ☐ 1.1 รับฟังปัญหาและความต้องการของผู้ขอรับคำปรึกษา โดยไม่แสดงกริยา คำพูดที่ไม่สุภาพหรือขัดจังหวะ ☐ 1.2 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นที่มาขอคำปรึกษาได้ตามกรอบหรือแนวทางที่กำหนด		แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และระบุความต้องการและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้ ☐ 2.1 วิเคราะห์และระบุถึงความต้องการของผู้ขอรับคำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง ☐ 2.2 ให้คำปรึกษาแนะนำถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือจัดการกับสถานการณ์ตามกรอบหรือแนวทางที่กำหนด		แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และค้นหาความต้องการ ให้คำแนะนำการเป็นผู้ให้คำปรึกษา โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 ค้นหาและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและความต้องการของผู้ที่มาขอรับคำปรึกษา ☐ 3.2 ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงวิธีการและแนวทางปฏิบัติในการเป็นผู้ให้คำปรึกษาที่ดี		แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และการให้คำแนะนำปรึกษาระดับหน่วยงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 ให้คำแนะนำปรึกษาถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือจัดการสถานการณ์ระดับหน่วยงาน ☐ 4.2 นำเสนอตัวอย่างหรือกรณีศึกษาในการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ		แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และการให้คำแนะนำปรึกษาระดับองค์กร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 ให้คำแนะนำปรึกษาถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือจัดการสถานการณ์ระดับองค์กร ☐ 5.2 ประสานงานเพื่อขอข้อมูลประกอบการให้คำปรึกษาระดับองค์กร				
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด				
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป												
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม							ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
							0	1	2	3	4	5
							ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 21 ทักษะการใช้ภาษาเชิงเทคนิค : ความรู้ในการเลือกใช้คำพูด สำนวนภาษา เชิงเทคนิคการใช้ห้องปฏิบัติการ ในการนำเสนองานให้เหมาะสมกับเนื้อหา
ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งความสามารถในการเลือกใช้ศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับภาษาเชิงเทคนิคการใช้ห้องปฏิบัติการ

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>อธิบายและใช้ภาษาเชิงเทคนิคในการนำเสนองานได้</u> ☐ 1.1 อธิบายการใช้ภาษาเชิงเทคนิคในการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสายงานให้กับผู้ที่มาเข้าใช้ห้องปฏิบัติการได้ ☐ 1.2 ใช้ภาษาเชิงเทคนิคเพื่อนำเสนองานเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการให้กับบุคคลอื่นภายนอกได้ตามกรอบหรือแนวทางที่กำหนด	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ภาษาเชิงเทคนิคให้เหมาะสม คั่นคว้าหาความรู้โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 ใช้คำพูดและสำนวนภาษาเชิงเทคนิคให้เหมาะสมกับงานประเภทต่างๆได้ ☐ 2.2 คั่นคว้าความรู้และเทคนิคการใช้คำพูดและสำนวนภาษาเชิงเทคนิคใหม่ๆเพื่อนำมาใช้กับงานประเภทต่างๆได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และอธิบาย แก้ไขปรับเปลี่ยนการใช้ภาษาเชิงเทคนิคได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 อธิบายความหมายและวิธีการเลือกใช้ภาษาเชิงเทคนิคการใช้ห้องปฏิบัติการให้กับสมาชิกในทีมภายในหน่วยงานได้ ☐ 3.2 แก้ไขปรับเปลี่ยนการใช้ศัพท์เชิงเทคนิคการใช้ห้องปฏิบัติการของสมาชิกในทีมได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดกรอบการใช้ภาษา อธิบายแก่คนภายนอกได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 กำหนดกรอบหรือแนวทางการใช้คำพูดและสำนวนภาษาเชิงเทคนิคการใช้ห้องปฏิบัติการให้แก่สมาชิกในทีมได้ ☐ 4.2 อธิบายความหมายของศัพท์เชิงเทคนิคการใช้ห้องปฏิบัติการให้แก่ผู้อื่นทั้งภายในภายนอกได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และถ่ายทอดให้บุคคลภายนอก และตรวจสอบ ประเมินผลการใช้ภาษาเชิงเทคนิค โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 เป็นตัวแทนขององค์กรในการถ่ายทอดเทคนิคและวิธีการใช้ภาษาเชิงเทคนิคการใช้ห้องปฏิบัติการ ☐ 5.2 ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ภาษาเชิงเทคนิคของบุคลากรภายในหน่วยงาน ให้มีการใช้ภาษาเชิงเทคนิคอย่างถูกต้องเหมาะสม					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 22 ทักษะในการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ห้องปฏิบัติการ : การจัดหาจัดเตรียมเครื่องมือ/อุปกรณ์ ประเภทต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการ

อธิบายวิธีการใช้ และการบำรุงรักษา หรือแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นของเครื่องมืออุปกรณ์ รวมถึงการวางแผนควบคุมการใช้งานเครื่องมือ/อุปกรณ์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย พร้อมทั้งกระตุ้นจิตใจให้ผู้อื่นมีความตระหนักถึงความเสี่ยงและอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งาน

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
อธิบายและจัดเตรียมอุปกรณ์/เครื่องมือได้ ☐ 1.1 อธิบาย วิธีการใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์/เครื่องมือต่างๆในห้องปฏิบัติการได้ ☐ 1.2 จัดเตรียมอุปกรณ์/เครื่องมือในการทำงานห้องปฏิบัติการตามที่ได้รับมอบหมาย	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และจัดหาอุปกรณ์/เครื่องมือกรณีเร่งด่วน และให้คำแนะนำ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 จัดหาและจัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือในการใช้ และบำรุงรักษาในห้องปฏิบัติการ ในกรณีฉุกเฉินเร่งด่วนได้ ☐ 2.2 ให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการถึงวิธีการใช้งาน และการบำรุงรักษาอุปกรณ์/เครื่องมือต่างๆในห้องปฏิบัติการ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และนำเสนอวิธีการใหม่ๆ ในการใช้ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 นำเสนอวิธีการหรือเทคนิคใหม่ๆในการใช้ และบำรุงรักษาอุปกรณ์/เครื่องมือต่างๆในห้องปฏิบัติการได้ ☐ 3.2 แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้ และการบำรุงรักษาอุปกรณ์/เครื่องมือต่างๆในห้องปฏิบัติการได้ด้วยตนเอง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประเมิน/ปรับปรุงประสิทธิภาพของอุปกรณ์/เครื่องมือ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 วิเคราะห์ ประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของการใช้ การซ่อม และบำรุงรักษาอุปกรณ์/เครื่องมือต่างๆในห้องปฏิบัติการได้ ☐ 4.2 กระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเกิดการเรียนรู้ ถึงการใช้ การซ่อม และการบำรุงรักษา อุปกรณ์/เครื่องมือต่างๆในห้องปฏิบัติการใหม่ๆ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางแผนการใช้งาน ส่งเสริมให้ตระหนักถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 วางแผนการใช้งาน การจัดหาอุปกรณ์/เครื่องมืออื่นๆในห้องปฏิบัติการเพื่อทดแทนอุปกรณ์/เครื่องมือเดิมได้ ☐ 5.2 ส่งเสริมให้ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการและบุคลากรภายในหน่วยงานตระหนักถึงความเสี่ยงและอันตรายที่อาจเกิดจากการใช้การบำรุงรักษาอุปกรณ์/เครื่องมือในห้องปฏิบัติการ					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 23 ทักษะการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและการเขียนรายงาน : การรวบรวม วิเคราะห์ ติดตามข้อมูล และเสนอข้อมูล รวมถึงผลการวิเคราะห์มาจัดทำ

รายงานการประเมินตนเองที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารองค์การ พร้อมทั้งสามารถนำข้อมูลจากผลการตรวจประเมินคุณภาพมาใช้ในการวางแผนบริหารจัดการองค์การได้

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>อธิบายรูปแบบรายงานและการติดตามข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 1.1 อธิบายได้ถึงขอบเขตของงานวิธีการจัดทำรูปแบบรายงาน และผลที่ต้องการจากข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ ☐ 1.2 รวบรวมและติดตามข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานในรูปแบบที่เหมาะสมกับการใช้งาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อใช้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ☐ 2.2 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ในรูปแบบที่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และวิเคราะห์ข้อมูลออกแบจัดเก็บข้อมูลโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความซับซ้อนและประมวลผลความเชื่อมโยงของข้อมูล ☐ 3.2 ปรับเปลี่ยนรูปแบบของแบบจัดเก็บข้อมูลให้มีความหลากหลายและสอดคล้องกับการใช้งาน	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวิเคราะห์ จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับองค์กร (สถาบัน) โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 ออกแบบและนำเสนอวิธีการใหม่ๆ ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ☐ 4.2 ตรวจสอบความถูกต้องของการวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดรูปแบบรายงานการประเมินตนเองที่จำเป็น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 กำหนดรูปแบบรายงานการประเมินตนเองที่จำเป็นต่อการนำมาวางแผนบริหารจัดการองค์การ ☐ 5.2 วางแผนบริหารจัดการองค์การ โดยพิจารณาจากผลการตรวจประเมินคุณภาพของแต่ละหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 24 ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ : การตรวจสอบสภาพของเครื่องมือและอุปกรณ์ ดูแลบำรุงรักษา อธิบายสาเหตุของปัญหา แนวทางการบำรุงรักษา

และวางแผนป้องกันการเกิดปัญหา ตรวจสอบถึงสาเหตุแนวทางในการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ให้เหมาะสมและพร้อมใช้งาน

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานและปฏิบัติได้</u> <u>ถูกต้องโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 1.1 จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน/ เครื่องมือให้พร้อมใช้ตามที่ได้รับ มอบหมาย ☐ 1.2 ปฏิบัติตามขั้นตอนของคู่มือการ ใช้อุปกรณ์ประเภทต่างๆในสำนักงานได้ ถูกต้อง	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ</u> <u>ตรวจสอบอุปกรณ์ อธิบายถึงปัญหาที่</u> <u>เกิดขึ้นได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 ตรวจสอบความเรียบร้อยและ บำรุงรักษา เครื่องมือ/อุปกรณ์สำนักงาน ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ☐ 2.2 อธิบายถึงสาเหตุของปัญหาที่ เกิดจากเครื่องมือ/อุปกรณ์สำนักงานใน กรณีที่ไม่พร้อมที่จะใช้งานได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ</u> <u>ช่วยเหลือ สอนผู้อื่นในการใช้และ</u> <u>รักษาอุปกรณ์โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้</u> <u>ดังนี้</u> ☐ 3.1 ช่วยเหลือและเสนอแนวทาง ผู้อื่นในการซ่อมแซมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ต่างๆในเบื้องต้นได้ ☐ 3.2 สอนผู้อื่นถึงวิธีการในการ บำรุงรักษารวมถึงขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานของเครื่องมือ/อุปกรณ์ ต่างๆได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผน</u> <u>ป้องกันประเมนผลการใช้อุปกรณ์ โดยมี</u> <u>พฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 วางแผนป้องกันการเกิดปัญหา เครื่องมือ/อุปกรณ์ชำรุด และสามารถหา เครื่องมือ/อุปกรณ์อื่นๆมาทดแทนได้ ☐ 4.2 ประเมินผลได้ถึงสาเหตุและ ปัญหาที่ทำให้ เครื่องมือและอุปกรณ์ ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้คำแนะนำ</u> <u>ผู้อื่น กำหนดแนวทางในการดูแลอุปกรณ์</u> <u>โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 ให้คำปรึกษาและแนะนำผู้อื่นถึง วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆได้ ☐ 5.2 กำหนดแนวทางและนโยบายใน การดูแลและรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ให้ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน Functional Competency)

FC 24 ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ : การตรวจสอบสภาพของเครื่องมือและอุปกรณ์ ดูแลบำรุงรักษา อธิบายสาเหตุของปัญหา แนวทางการบำรุงรักษา

และวางแผนป้องกันการเกิดปัญหา ตรวจสอบถึงสาเหตุแนวทางในการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ให้เหมาะสมและพร้อมใช้งาน

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงานและปฏิบัติได้</u> <u>ถูกต้องโดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 1.1 จัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน/ เครื่องมือให้พร้อมใช้ตามที่ได้รับ มอบหมาย ☐ 1.2 ปฏิบัติตามขั้นตอนของคู่มือการ ใช้อุปกรณ์ประเภทต่างๆในสำนักงานได้ ถูกต้อง	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ</u> <u>ตรวจสอบอุปกรณ์ อธิบายถึงปัญหาที่</u> <u>เกิดขึ้นได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 ตรวจสอบความเรียบร้อยและ บำรุงรักษา เครื่องมือ/อุปกรณ์สำนักงาน ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ☐ 2.2 อธิบายถึงสาเหตุของปัญหาที่ เกิดจากเครื่องมือ/อุปกรณ์สำนักงานใน กรณีที่ไม่พร้อมที่จะใช้งานได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ</u> <u>ช่วยเหลือ สอนผู้อื่นในการใช้และ</u> <u>รักษาอุปกรณ์โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้</u> <u>ดังนี้</u> ☐ 3.1 ช่วยเหลือและเสนอแนวทาง ผู้อื่นในการซ่อมแซมเครื่องมือ/ อุปกรณ์ต่างๆในเบื้องต้นได้ ☐ 3.2 สอนผู้อื่นถึงวิธีการในการ บำรุงรักษารวมถึงขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานของเครื่องมือ/อุปกรณ์ ต่างๆได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผน</u> <u>ป้องกันประเมินผลการใช้อุปกรณ์ โดยมี</u> <u>พฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 วางแผนป้องกันการเกิดปัญหา เครื่องมือ/อุปกรณ์ชำรุด และสามารถหา เครื่องมือ/อุปกรณ์อื่นๆมาทดแทนได้ ☐ 4.2 ประเมินผลได้ถึงสาเหตุและ ปัญหาที่ทำให้ เครื่องมือและอุปกรณ์ ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้คำแนะนำ</u> <u>ผู้อื่น กำหนดแนวทางในการดูแลอุปกรณ์</u> <u>โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 ให้คำปรึกษาและแนะนำผู้อื่นถึง วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆได้ ☐ 5.2 กำหนดแนวทางและนโยบายใน การดูแลและรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์ให้ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 25 ทักษะการใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงานระบบการบริหาร การเงินการคลัง: ความเข้าใจขั้นตอนระบบการทำงาน การคิดออกแบบพัฒนา

เครื่องมือใหม่ๆเพื่อปรับปรุงขั้นตอน และระบบการทำงานโดยใช้โปรแกรมด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>ศึกษาและนำความรู้ มาใช้ได้อย่างถูกต้อง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 1.1 อธิบายขั้นตอน และระบบงานหลักของโปรแกรมด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ☐ 1.2 ปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนที่กำหนด	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และอธิบายขั้นตอนปฏิบัติงานตามระบบได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 รวบรวมข้อมูล และรายงานข้อมูลได้ ☐ 2.2 ให้คำแนะนำและสอนการใช้โปรแกรมแก่ผู้อื่นได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และรวมรวมข้อมูล ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 วิเคราะห์ข้อมูล และปรับปรุงรายงาน ☐ 3.2 เสนอแนะแนวทางเพื่อปรับเปลี่ยนเทคนิควิธีการในการจัดการข้อมูล	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวิเคราะห์ข้อมูลในการปฏิบัติงานได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 รวบรวม ข้อมูล และรายงานปัญหาอันเกิดจากการใช้งาน ☐ 4.2 ให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรคในการใช้โปรแกรม เพื่อพัฒนา ปรับปรุง	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และติดตามข้อมูลและนำข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงมาปฏิบัติได้ถูกต้อง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 วิเคราะห์ระบบงานเพื่อเชื่อมโยงถึงกันทุกหน่วยงาน ☐ 5.2 คาดการณ์ และประเมินแนวโน้มการเชื่อมโยงระบบงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 26 ทักษะการสร้างเครือข่าย : การสร้างและรักษาสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งสามารถขอความช่วยเหลือ และความร่วมมือ

ต่างๆจากสมาชิกที่เป็นเครือข่ายเพื่อตอบสนองเป้าหมายของหน่วยงาน

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>สร้างความสัมพันธ์ภาพที่ดีกับผู้อื่น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 1.1 สร้างความสัมพันธ์ภาพที่ดีกับผู้อื่นภายในองค์กร ☐ 1.2 แสดงออกถึงความเต็มใจให้ความร่วมมือกับสมาชิกเครือข่าย	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และหาวิธีการรักษาสัมพันธ์ภาพกับผู้อื่น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 หาวิธีการรักษาสัมพันธ์ภาพกับบุคคลภายในองค์กรที่ไม่เป็นมิตรเพื่อเป้าหมายของการทำงาน ☐ 2.2 มีเทคนิคในการเข้าพบบุคคลที่อยู่ภายในองค์กรที่แสดงออกถึงความไม่เป็นมิตรได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และหาโอกาสรู้จักบุคคลอื่นและขอความช่วยเหลือเครือข่าย โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 หาโอกาสในการรู้จักกับบุคคลในสายวิชาชีพเดียวกันจากหน่วยงานภายนอกได้ ☐ 3.2 ขอความร่วมมือจากสมาชิกเครือข่ายที่รู้จัก	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และแลกเปลี่ยนมุมมอง อ้างอิงสมาชิกเครือข่าย โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 แลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือมุมมองต่างๆกับสมาชิกเครือข่ายได้ ☐ 4.2 อ้างอิงสมาชิกเครือข่ายที่รู้จักเพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกใหม่ได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดหากิจกรรมในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดี โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 คิดหากิจกรรมหรือโครงการเพื่อสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกเครือข่ายเพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน ☐ 5.2 เป็นตัวแทนขององค์กรในการเข้าร่วมกิจกรรมหรืองานต่างๆที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 27 ทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ : ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ให้ตรงตามกรอบหรือแนวทางตามที่หน่วยงานกำหนดไว้ โดยสามารถ

จัดทำแบบฟอร์มและรายงานตามกรอบ ปรับปรุงกระบวนการทำงานที่รับผิดชอบโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน วิเคราะห์ถึงปัญหา และแนวโน้มการในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านต่างๆเพื่อนำมาพัฒนาหน่วยงานให้ทันสมัย

ระดับสมรรถนะ						
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
อธิบายการใช้คอมพิวเตอร์รวมถึงการทำแบบฟอร์มที่ใช้กับงานได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 1.1 อธิบายถึงการใช้งานคอมพิวเตอร์อย่างถูกต้องเหมาะสมได้ ☐ 1.2 ใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างคล่องแคล่วตามกรอบหรือแนวทางที่กำหนดไว้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้โปรแกรม/เทคนิคใหม่ในการใช้คอมพิวเตอร์ พฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 วิเคราะห์ถึงปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ของตนเองได้ ☐ 2.2 ประยุกต์ใช้โปรแกรมหรือเทคนิคใหม่ๆในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และพัฒนาแนะนำวิธีการหรือแนวทางการใช้คอมพิวเตอร์ได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 พัฒนารูปแบบหรือแนวทางการใช้งานคอมพิวเตอร์ของตนเองได้ ☐ 3.2 แนะนำวิธีการ หรือแนวทางในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้กับเพื่อนร่วมงานได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเสนอแนะ ชี้แจงซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ มาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานและองค์กรได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 เสนอแนะและชี้แจงรายละเอียดซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ที่ควรนำมาประยุกต์ใช้ภายในหน่วยงาน ☐ 4.2 แนะนำหรือให้ความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สู่หน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวิเคราะห์วางแผน การใช้คอมพิวเตอร์ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ เข้ามาใช้นในหน่วยงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 วิเคราะห์ถึงปัญหาและแนวโน้มการใช้งานคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในอนาคตได้ ☐ 5.2 วางแผนและวางนโยบายในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆเข้ามาใช้ในหน่วยงาน ☐ 5.3 เผยแพร่ผลงานหรือความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สู่ภายนอกมหาวิทยาลัยได้		
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป						
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		
				0	1	2
				ผลการประเมินสมรรถนะ		

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 28 ทักษะบริหารจัดการฐานข้อมูล : ความเข้าใจถึงวิธีการจัดทำฐานข้อมูลตามงานที่ได้รับมอบหมาย และจัดเก็บข้อมูลเพื่อมาจัดทำเอกสารและรายงานต่างๆ

ในการนำเสนอ วิเคราะห์และวางแผนการจัดระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองการใช้งาน ผลักดันให้ผู้อื่นเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการฐานข้อมูลที่มีอยู่

ระดับสมรรถนะ						
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
อธิบาย รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลที่ต้องครบถ้วน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ดังนี้ ☐ 1.1 อธิบายถึงวิธีการบริหารจัดการฐานข้อมูลที่ต้องเหมาะสมได้ ☐ 1.2 จัดกลุ่มข้อมูลที่รวบรวมได้ให้เป็นหมวดหมู่ที่ง่ายต่อการนำไปใช้งาน ☐ 1.3 จัดเก็บข้อมูลที่รวบรวมไว้ในฐานข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และจัดทำเอกสารระบบฐานข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ได้ พฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 จัดทำรายงานจากฐานข้อมูลที่มีอยู่ในรูปแบบเอกสารสรุปรวมทั้งในรูปแบบกราฟและตารางทางสถิติตามที่ได้รับมอบหมายได้ ☐ 2.2 ออกแบบและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับการใช้งาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และวิเคราะห์ พัฒนา กำหนด แนวทางการจัดการระบบฐานข้อมูล โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 วิเคราะห์ถึงปัญหาเกี่ยวกับการจัดการระบบฐานข้อมูลเพื่อให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองการใช้งานมากยิ่งขึ้น ☐ 3.2 พัฒนารูปแบบหรือเทคนิคใหม่ๆ รวมถึงโปรแกรมช่วยจัดการระบบฐานข้อมูลต่างๆมาใช้ในการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลในหน่วยงาน ☐ 3.3 กำหนดแนวทางการจัดเก็บข้อมูลและการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และผลักดันพัฒนาฐานข้อมูลที่มีอยู่ที่เกิดประโยชน์ต่อการทำงาน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 ผลักดันและกระตุ้นให้บุคลากรในหน่วยงานรับรู้เกี่ยวกับแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการฐานข้อมูลที่มีอยู่ ☐ 4.2 ประยุกต์ใช้วิธีการใหม่ๆในการนำฐานข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และวางแผนถ่ายทอด และตรวจสอบการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 วางแผนและนโยบายการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลภายในหน่วยงาน ☐ 5.2 ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่นได้ ☐ 5.3 ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารจัดการฐานข้อมูลภายในหน่วยงานเพื่อพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขให้ใช้งานได้ อย่างถูกต้อง และทันสมัยอยู่เสมอ		
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป						
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		
				0	1	2
				ผลการประเมินสมรรถนะ		

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 29 ทักษะในการสอบสวนคดี : ความสามารถในการรวบรวมข้อมูล อธิบายวิธีการ ขั้นตอน และสอบสวนคดี ได้ตามแนวทางที่กำหนด รวมทั้งให้

คำแนะนำ ปรับเปลี่ยนเทคนิควิธีการ และสอนผู้อื่นได้ประกอบกับเสนอแนวทางที่เหมาะสม พร้อมกับอ้างอิงประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับการสอบสวนกับผู้อื่นได้

ระดับสมรรถนะ						
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
หาข้อมูลและอธิบายขั้นตอนการสอบสวนคดี โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 1.1 รวบรวมข้อมูล ที่ใช้ในการสอบสวน จากภายนอกและภายในหน่วยงาน ☐ 1.2 อธิบายวิธีการและขั้นตอนของการสอบสวนดำเนินคดีได้อย่างถูกต้อง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอบสวนให้คำแนะนำในการสอบสวน พฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 สอบสวนได้ตามกรอบ/แนวทางที่กำหนด ☐ 2.2 คำแนะนำ รวบรวมข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาในการสอบสวนคดี	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปรับเปลี่ยนและแนะนำเทคนิคการสอบสวน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 ปรับเปลี่ยน เทคนิค และวิธีการสอบสวนให้เหมาะสมกับคดีต่างๆได้ ☐ 3.2 แนะนำ เสนอแนะ เทคนิคและวิธีการในการสอบสวนให้กับผู้อื่นได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประเมินปัญหา เสนอแนะการแก้ไขปัญหาในการสอบสวน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 คาดการณ์หรือประเมินสถานการณ์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการสอบสวนคดีให้กับมหาวิทยาลัยได้ ☐ 4.2 เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขสถานการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างสอบสวนคดีให้กับมหาวิทยาลัยได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอ้างอิงตัวอย่าง แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้อื่นในการสอบสวนได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 อ้างอิงตัวอย่าง และประสบการณ์ที่ประสบความสำเร็จในการสอบสวนคดี ☐ 5.2 แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการสอบสวนกับผู้อื่นทั้งภายนอก และภายในมหาวิทยาลัย		
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป						
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		
				0	1	2
				ผลการประเมินสมรรถนะ		

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 30 ทักษะในการดำเนินคดี : ความสามารถในการรวบรวมข้อมูล อธิบาย วิธีการ ขั้นตอน ในการดำเนินคดีได้ตามแนวทางที่กำหนด รวมทั้งให้คำแนะนำ
ปรับเปลี่ยน เทคนิควิธีการ และสอนผู้อื่นได้ ประกอบกับเสนอแนวทางที่เหมาะสม พร้อมทั้งอ้างอิงประสบการณ์และแลกเปลี่ยนกับผู้อื่นได้

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
รวบรวมข้อมูลและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดีได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 1.1 รวบรวม ข้อมูล เพื่อใช้ในการดำเนินคดี จากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ☐ 1.2 อธิบาย วิธีการขั้นตอนของการดำเนินคดีได้อย่างถูกต้อง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และดำเนินคดี ให้คำแนะนำในการรวบรวมข้อมูลได้ พฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 ดำเนินคดีได้ตามกรอบ/แนวทางในการดำเนินคดีได้อย่างมีระบบ ☐ 2.2 ให้คำแนะนำในการรวบรวมข้อมูล ที่ใช้ในการดำเนินคดีได้อย่างถูกต้อง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปรับเปลี่ยนและแนะนำวิธีการดำเนินคดีกับผู้อื่น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 ปรับเปลี่ยน เทคนิค วิธีการดำเนินคดี ได้อย่างเหมาะสมกับคดีที่มีความแตกต่าง ยุ่งยาก และซับซ้อน ☐ 3.2 แนะนำ เทคนิค และวิธีการในการดำเนินคดี ให้กับผู้อื่นได้	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และแนะนำการแก้ไขปัญหาจากการดำเนินคดีได้ ☐ 4.1 ประเมินหรือคาดการณ์แนวโน้มในการดำเนินคดีได้อย่างชัดเจน ☐ 4.2 เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา/สถานการณ์ที่เกิดขึ้นในการดำเนินคดี	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอ้างอิงตัวอย่างการดำเนินคดี แลกเปลี่ยนประสบการณ์ได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 อ้างอิงถึงตัวอย่างที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินคดี ☐ 5.2 แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการดำเนินคดีกับผู้อื่น ทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 31 ทักษะในการออกแบบเชิงสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม : การรวบรวม ปฏิบัติ และการจัดทำแบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม รวมถึงการให้

คำแนะนำ ตรวจสอบปรับปรุงในการออกแบบ พร้อมทั้งสนับสนุนการถ่ายทอดความรู้ให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอก

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>รวบรวมข้อมูลและออกแบบทางสถาปัตยกรรมประเภทอาคาร โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 1.1 รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ☐ 1.2 ออกแบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมประเภทอาคารที่มีองค์ประกอบการใช้สอยและงานระบบที่ไม่ซับซ้อน	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดทำแบบสถาปัตยกรรมที่ซับซ้อน พฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 จัดทำแบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมที่ถูกต้องตามหลักวิชาชีพที่มีองค์ประกอบการใช้สอยและงานระบบที่ไม่ซับซ้อน ☐ 2.2 ให้คำแนะนำในการออกแบบเชิงสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และจัดทำแบบสถาปัตยกรรมที่ซับซ้อน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 จัดทำการออกแบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมประเภทอาคารที่มีองค์ประกอบการใช้สอยและงานระบบที่ซับซ้อน ☐ 3.2 ตรวจสอบแบบ ทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมให้ถูกต้องตามหลักวิชาชีพ	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเสนอแนะ วางแผนการออกแบบสถาปัตยกรรม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 เสนอแนะแนวทางการออกแบบและเลือกใช้วัสดุกรรมทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมเพื่อการประหยัดพลังงาน ☐ 4.2 วางแผนและกำหนดขั้นตอนการออกแบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมเพื่อความรวดเร็วและประหยัดทรัพยากร	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับปรุงถ่ายทอดความรู้ในการออกแบบสถาปัตยกรรม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 ปรับปรุงแนวทางในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมในอนาคตเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและสภาพอากาศ ☐ 5.2 ถ่ายทอดความรู้แนวทางในการออกแบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมให้กับหน่วยงานภายในและภายนอก					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 32 ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ : ความสามารถในการติดต่อสื่อสารด้านการพูด การเขียนรายงาน การนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา

แนะนำ กระตุ้นจิตใจให้ทีมงานในภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับสมรรถนะ												
ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3		ระดับ 4		ระดับ 5				
เข้าใจและใช้คำพูดหรือภาษาอังกฤษได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 1.1 เข้าใจความหมายศัพท์เทคนิค ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับงานของตนได้อย่างถูกต้อง ☐ 1.2 ใช้คำพูดหรือภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตประจำวันที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของตน		แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และปรับปรุง ช่วยเหลือทีมในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 ปรับปรุงใช้ภาษาอังกฤษในการดำเนินงานของตนได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับงาน ☐ 2.2 ช่วยเหลือทีมงานในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้		แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ นำเสนองาน และให้คำแนะนำในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 นำเสนอการพูด ภาษาอังกฤษในงานเขียนรายงาน และงานนำเสนอได้อย่างเหมาะสม ☐ 3.2 ให้คำแนะนำในการใช้คำพูด หรือภาษาอังกฤษในการดำเนินงานที่เหมาะสมได้		แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกระตุ้น จูงใจ ตรวจสอบการใช้คำพูดและการเขียนภาษาอังกฤษ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 กระตุ้นจูงใจให้ผู้ร่วมงานใช้ ภาษาอังกฤษในการทำงานได้ ☐ 4.2 ตรวจสอบการใช้คำพูดและเขียนภาษาอังกฤษของผู้อื่นให้มีความถูกต้องได้		แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และติดต่องาน ระดับองค์กรโดยใช้ภาษาอังกฤษ โดยมี พฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 วิเคราะห์คำพูดและสำนวน ภาษาอังกฤษในเชิงวิพากษ์วิจารณ์ได้อย่างเหมาะสม ☐ 5.2 ติดต่องานหรือเจรจากับระดับ องค์กรโดยใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ				
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด				
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป												
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม							ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
							0	1	2	3	4	5
							ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 33 ทักษะการบริหารจัดการสารสนเทศทางทะเบียน : การรวบรวม อธิบาย การเรียกใช้ข้อมูล อบรมเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ รวมทั้งให้คำแนะนำ

คำปรึกษา แก่คณะ/วิทยาลัย

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
ศึกษาและอธิบายการใช้คู่มือการใช้ระบบสารสนเทศ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 1.1 รวบรวม/ศึกษาคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศทางทะเบียน ☐ 1.2 อธิบายคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศทางทะเบียน	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 2.1 เข้าสู่ระบบงานทะเบียนเพื่อปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้ทันสมัย ☐ 2.2 เรียกใช้ข้อมูลเพื่อตัดสินใจด้านต่างๆ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้อื่น และจัดทำแผนพัฒนาสารสนเทศ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 3.1 อบรม ให้ความรู้สารสนเทศทางทะเบียนแก่บุคลากร ☐ 3.2 จัดทำแผนพัฒนาสารสนเทศทางทะเบียน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเชื่อมโยงติดตาม ตรวจสอบ ระบบสารสนเทศทางทะเบียน โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 4.1 เชื่อมโยงระบบสารสนเทศกับส่วนอื่นๆของมหาวิทยาลัย ☐ 4.2 ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินระบบสารสนเทศทางทะเบียนอย่างต่อเนื่อง	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดกลยุทธ์ ปรับปรุงคู่มือระบบสารสนเทศให้เหมาะสมทันสมัย โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้ ☐ 5.1 กำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศทางทะเบียนแก่คณะ/วิทยาลัย ☐ 5.2 ปรับปรุงคู่มือระบบสารสนเทศให้เหมาะสมและทันสมัยเพื่อให้ความรู้แก่คณะ/วิทยาลัย					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

Functional Competency (FC) Dictionary

สมรรถนะประจำสายงาน

สายสนับสนุน

FC 34 ความละเอียดรอบคอบ

FC 35 ความคิดเชิงวิเคราะห์

FC 36 มนุษยสัมพันธ์

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 34 ความละเอียดรอบคอบ : ความสามารถในการอธิบายถึงประเด็นที่จะต้องตรวจสอบ รวมทั้งแก้ไขปัญหา ให้คำแนะนำ วางแผนป้องกัน และกำหนด

มาตรฐานความถูกต้องของผลงานที่ได้รับการตรวจสอบ

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>อธิบายประเด็นที่ต้องตรวจสอบและตรวจพบข้อผิดพลาดได้ด้วยตนเอง โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 1.1 อธิบายและตอบข้อซักถาม ถึงประเด็นที่จะต้องตรวจสอบ ของงานที่รับผิดชอบ ☐ 1.2 ตรวจพบข้อผิดพลาดของงานที่รับผิดชอบได้ด้วยตนเอง	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตั้งคำถามชี้ให้ผู้อื่นเห็นข้อผิดพลาดได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 ตั้งคำถามหรือข้อสงสัยถึงความถูกต้องในมาตรฐานของงานที่รับผิดชอบ ☐ 2.2 ชี้ให้ผู้ร่วมงานเห็นถึงข้อผิดพลาดของข้อมูลที่ตรวจสอบได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแก้ไขปัญห ให้คำแนะนำในการตรวจสอบข้อมูล โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากข้อผิดพลาดของข้อมูลที่ตรวจสอบได้ ☐ 3.2 ให้คำแนะนำผู้ร่วมงานเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในงานที่รับผิดชอบ	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผนให้คำแนะนำวิธีการป้องกันข้อผิดพลาด โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 วางแผนป้องกันลดข้อผิดพลาดในงาน ที่อาจจะเกิดขึ้น ☐ 4.2 ให้คำแนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับวิธีการวางแผนและป้องกันการลดข้อผิดพลาดในงานที่อาจเกิดขึ้น	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบ ตรวจสอบงานในภาพรวม โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 กำหนดมาตรฐานความถูกต้องเรียบร้อยของผลงาน ☐ 5.2 ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของงานในภาพรวมขององค์กร					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 35 ความคิดเชิงวิเคราะห์ : ความสามารถในการอธิบายขอบเขตของงานและวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งหาทางเลือก แก้ไขปัญหาและให้คำปรึกษา พร้อมทั้ง

เสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับสาเหตุ ผลลัพธ์ของข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์ได้อย่างเป็นระบบ

ระดับสมรรถนะ									
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5					
<u>ชี้แจงรายละเอียด และวิเคราะห์ข้อมูลได้</u> <u>ตามแนวทางที่กำหนด โดยมีพฤติกรรม</u> <u>บ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 1.1 ชี้แจงรายละเอียดขอบเขตงาน และผลที่ต้องการจากข้อมูลที่ต้อง วิเคราะห์ ☐ 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานได้ ตามกรอบหรือประเด็นที่กำหนด	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และวิเคราะห์</u> <u>สาเหตุและปัญหาได้ โดยพฤติกรรมบ่งชี้</u> <u>ดังนี้</u> ☐ 2.1 วิเคราะห์คำนวณและ ประมวลผลข้อมูลในงานที่รับผิดชอบ ☐ 2.2 วิเคราะห์และแจกแจงถึง สาเหตุและประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจาก ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับ มอบหมาย	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเสนอ</u> <u>ทางเลือกในการวิเคราะห์ข้อมูล โดยมี</u> <u>พฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 หาแนวทางเลือกและวิธีการ ใหม่ ๆ ที่เหมาะสมในการวิเคราะห์ ข้อมูลได้ ☐ 3.2 เสนอแนะบุคคลและแหล่งที่ จะสืบค้นข้อมูลแก่ผู้ร่วมงานได้	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเสนอ</u> <u>ความคิดเห็นในการวิเคราะห์ข้อมูล โดย</u> <u>มีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจาก ผลลัพธ์ของการวิเคราะห์จากงานที่ รับผิดชอบได้ ☐ 4.2 เสนอแนะความคิดเห็นในการ วิเคราะห์ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดกรอบ</u> <u>การวิเคราะห์ข้อมูลได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้</u> <u>ดังนี้</u> ☐ 5.1 ให้คำปรึกษาแนะนำผู้ร่วมงานใน การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลได้ ☐ 5.2 กำหนดกรอบหรือ มาตรฐาน ใหม่ ๆ ในการวิเคราะห์ข้อมูลให้ชัดเจนและ เป็นระบบขึ้น					
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด					
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป									
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					
				0	1	2	3	4	5
				ผลการประเมินสมรรถนะ					

การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เป็นรายสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

FC 36 มนุษยสัมพันธ์ : การยิ้มแย้ม ทักทาย ช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่น รวมทั้งทำความรู้จักกับผู้อื่น ช่วยเหลือแก้ไขปัญหา สร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น

ตลอดจนสามารถวางแผนและค้นหาวิธีการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคล

ระดับสมรรถนะ						
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5		
<u>ยิ้มแย้มแจ่มใสและช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 1.1 ยิ้มแย้มแจ่มใสและทักทายกับผู้ที่มาติดต่อ ☐ 1.2 ช่วยเหลือแก่ผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และอาสาช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นก่อน โดยพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 2.1 แนะนำตนเองและทำความรู้จักแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการทำงาน ☐ 2.2 อาสาเข้าช่วยเหลือหรือให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นแม้ไม่มีการขอ	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแก้ไขข้อขัดแย้ง เข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 3.1 แก้ไขปัญหาหรือข้อขัดแย้งกับผู้อื่นด้วยเหตุผล ☐ 3.2 เข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และงานสังสรรค์ เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่น	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และหาวิธีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลภายใน/นอกได้ โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 4.1 วางแผนและจัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้าง และรักษาสัมพันธภาพระหว่างเพื่อนร่วมงานในองค์กรเดียวกัน ☐ 4.2 คิดหาวิธีการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลหรือหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และทำความรู้จักกับบุคคลภายนอก ส่งเสริมให้เกิดการแสดงความคิดเห็น โดยมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้</u> ☐ 5.1 แนะนำตนเองและทำความรู้จักกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่มีความสัมพันธ์กับองค์กร ☐ 5.2 ส่งเสริมการแสดงความคิดเห็นและกิจกรรม สู่ภายนอกมหาวิทยาลัย		
ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด	ตัวบ่งชี้ที่ผ่านการประเมิน....ตัวชี้วัด		
หมายเหตุ เงื่อนไขการผ่านประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ในระดับสมรรถนะนั้นๆ กรณีไม่ผ่านตัวบ่งชี้ทั้งหมด ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป						
ผลการประเมินรายสมรรถนะ เหตุผลสนับสนุนและหลักฐานเชิงพฤติกรรม				ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง		
				0	1	2
				ผลการประเมินสมรรถนะ		

Competency Mapping

Core competency mapping

Core Competency Mapping

ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		CC01 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Full expertise)	CC02 คุณธรรมและจริยธรรม (Integrity)	CC03 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Result-Based orientation)	CC04 จิตบริการ (Service Mind)	CC05 การทำงานเป็นทีม(Team Work)
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ					
วิชาการ	ศาสตราจารย์	5	5	5	5	5
	รองศาสตราจารย์	4	4	4	4	4
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	3	3	3	3	3
	อาจารย์	2	2	2	2	2
บริหาร	อธิการบดี	5	5	5	5	5
	รองอธิการบดี	4	5	5	4	5
	ผู้ช่วยอธิการบดี	4	5	4	4	4
	คณบดี .ผู้อำนวยการวิทยาลัย	4	5	4	4	4
	ผู้อำนวยการสำนัก,สถาบัน	4	5	4	4	4
	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	4	5	4	4	4
	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เลขานุการสำนัก ,สถาบัน, คณะ	4	5	4	4	4

ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		CC01 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Full expertise)	CC02 คุณธรรมและจริยธรรม (Integrity)	CC03 การมุ่งผลสัมฤทธิ์(Result orientation based)	CC04 จิตบริการ (Service Mind)	CC05 การทำงานเป็นทีม(Team Work)
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ					
บริหาร	รองคณบดี รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รองผู้อำนวยการสถาบัน ,สำนัก	3	5	4	4	4
	หัวหน้าสาขา/งาน	3	5	3	4	3
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	4	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	5	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	4	5	4	4	4
	ชำนาญการ	2	2	2	3	2
	ปฏิบัติการ	2	2	2	3	2
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	4	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	3	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1

Managerial competency mapping

Functional competency mapping

Managerial Competency Mapping

ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		MC01 การสอนและ การพัฒนางาน	MC02 การแก้ไข ปัญหาและการตัดสินใจ	MC03 การบริหาร การเปลี่ยนแปลง	MC04 การวางแผน เชิงกลยุทธ์	MC05 ความเป็นผู้นำ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ					
บริหาร	อธิการบดี	5	5	5	5	5
	รองอธิการบดี	4	4	4	5	5
	ผู้ช่วยอธิการบดี	4	4	4	4	4
	คณบดี .ผู้อำนวยการ วิทยาลัย	4	4	4	4	4
	ผู้อำนวยการสำนัก ,สถาบัน	4	4	4	4	4
	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	4	4	4	4	4
	ผู้อำนวยการกองหรือ เทียบเท่า เลขานุการ สำนัก ,สถาบัน, คณะ	4	3	3	4	4
	รองคณบดี รอง ผู้อำนวยการวิทยาลัย รองผู้อำนวยการ สถาบัน,สำนัก	4	3	3	4	4
	หัวหน้า	3	3	3	3	3

1. Functional Competency mapping สายงานวิชาการ

สมรรถนะประจำสายงานวิชาการ				
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 01 การทำวิจัย	FC 02 การให้คำปรึกษา	FC 03 ทักษะการจัดการเรียนการสอน
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ			
วิชาการ	ศาสตราจารย์	5	5	5
	รองศาสตราจารย์	4	4	4
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	3	3	3
	อาจารย์	2	3	3

2. Functional Competency mapping สายงานสนับสนุน

กำหนดค่าความคาดหวัง (Expected)

1. ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 19 ทักษะการติดต่อประสานงาน	FC 20 ทักษะการให้คำปรึกษา	FC 34 ความละเอียดรอบคอบ	FC 35 ความคิดเชิงวิเคราะห์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

2. ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา กองนโยบายและแผน

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการศึกษา กองนโยบายและแผน)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 19 ทักษะการติดต่อประสานงาน	FC 20 ทักษะการให้คำปรึกษา	FC 34 ความละเอียดรอบคอบ	FC 35 ความคิดเชิงวิเคราะห์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

3. ตำแหน่ง : นักตรวจสอบภายใน

สมรรถนะประจำสายงาน (นักตรวจสอบภายใน)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 07 ความรู้ด้าน การตรวจสอบภายใน	FC 20 ทักษะการให้ คำปรึกษา	FC 23 ทักษะการรวบรวมวิเคราะห์ ข้อมูลและการเขียนรายงาน	FC 34 ความ ละเอียดรอบคอบ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

4. นักทรัพยากรบุคคล

สมรรถนะประจำสายงาน (นักทรัพยากรบุคคล)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 04 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	FC 05 ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ด้านบริหารงานบุคคล	FC 20 ทักษะการให้คำปรึกษา	FC 35 ความคิดเชิงวิเคราะห์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

5. ตำแหน่ง : บุคลากร

สมรรถนะประจำสายงาน (บุคลากร)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 04 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	FC 05 ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ด้านบริหารงานบุคคล	FC 20 ทักษะการให้คำปรึกษา	FC 35 ความคิดเชิงวิเคราะห์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

6. ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สมรรถนะประจำสายงาน (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 09 ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยและกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับกองกลาง	FC 19 ทักษะการติดต่อประสานงาน	FC 24 ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์	FC 36 มนุษย์สัมพันธ์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

7. ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการเงินและบัญชี)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 10 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับด้านการเงินการคลัง	FC 25 ทักษะการใช้ระบบสารสนเทศในการ ดำเนินงานระบบการบริหาร การเงิน การคลัง	FC 34 ความ ละเอียดรอบคอบ	FC 35 ความคิด เชิงวิเคราะห์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

8. ตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการพัสดุ)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 10 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับด้านการเงินการคลัง	FC 25 ทักษะการใช้ระบบสารสนเทศในการ ดำเนินงานระบบการบริหาร การเงิน การคลัง	FC 34 ความ ละเอียดรอบคอบ	FC 35 ความคิด เชิงวิเคราะห์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

9. ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 11 ความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	FC 26 ทักษะการสร้างเครือข่าย	FC 27 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	FC 28 ทักษะบริหารจัดการฐานข้อมูล
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

10. ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 12 ความรู้ (ทักษะ) การพัฒนาและกิจกรรมนักศึกษา	FC 19 ทักษะการติดต่อประสานงาน	FC 20 การให้คำปรึกษา	FC 34 ความละเอียดรอบคอบ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

11. ตำแหน่ง : แผนะแนวการศึกษาและอาชีพ

สมรรถนะประจำสายงาน (นักแผนะแนวการศึกษาและอาชีพ)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 12 ความรู้ (ทักษะ) การพัฒนาและกิจกรรมนักศึกษา	FC 19 ทักษะการติดต่อประสานงาน	FC 20 การให้คำปรึกษา	FC 34 ความละเอียดรอบคอบ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

12. ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา (สถาบันศิลปและวัฒนธรรม)

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการศึกษา สถาบันศิลปและวัฒนธรรม)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 12 ความรู้ (ทักษะ) การพัฒนาและกิจกรรมนักศึกษา	FC 19 ทักษะการติดต่อประสานงาน	FC 20 การให้คำปรึกษา	FC 34 ความละเอียดรอบคอบ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

13. ตำแหน่ง : นิติการ

สมรรถนะประจำสายงาน (นิติกร)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 13 ความรู้ด้านกฎหมาย	FC 20 การให้คำปรึกษา	FC 29 ทักษะในการสอบสวนคดี	FC 30 ทักษะในการดำเนินคดี
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

14. ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ

สมรรถนะประจำสายงาน (เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 14 ความรู้ทางด้าน ห้องปฏิบัติการ	FC 20 ทักษะการ ให้คำปรึกษา	FC 21 ทักษะการใช้ ภาษาเชิงเทคนิค	FC 22 ทักษะในการใช้และบำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ห้องปฏิบัติการ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการระดับ ต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

15. ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา สำนักงานประกันคุณภาพ

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการศึกษา สำนักงานประกันคุณภาพ)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 06 ความรู้ด้าน การบริหารคุณภาพ	FC 20 ทักษะการให้ คำปรึกษา	FC 23 ทักษะการรวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลและการเขียนรายงาน	FC 34 ความ ละเอียดรอบคอบ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

16. ตำแหน่ง : วิศวกรโยธา

สมรรถนะประจำสายงาน (วิศวกร)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 15 ความรู้ด้านกฎหมาย ทางการออกแบบและการ ก่อสร้าง	FC 16 ความรู้ ขั้นตอนในการ ก่อสร้าง	FC 31 ทักษะในการออกแบบ เชิงสถาปัตยกรรมและ วิศวกรรม	FC 34 ความ ละเอียดรอบคอบ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

17. ตำแหน่ง : สถาปนิก

สมรรถนะประจำสายงาน (สถาปนิก)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 15 ความรู้ด้านกฎหมาย ทางการออกแบบและการ ก่อสร้าง	FC 16 ความรู้ ขั้นตอนในการ ก่อสร้าง	FC 31 ทักษะในการออกแบบ เชิงสถาปัตยกรรมและ วิศวกรรม	FC 34 ความ ละเอียดรอบคอบ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

18. ตำแหน่ง : มัณฑนากร

สมรรถนะประจำสายงาน (มัณฑนากร)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 15 ความรู้ด้านกฎหมายทางการ ออกแบบและการก่อสร้าง	FC 16 ความรู้ขั้นต้น ในการก่อสร้าง	FC 31 ทักษะในการออกแบบเชิง สถาปัตยกรรมและวิศวกรรม	FC 34 ความ ละเอียดรอบคอบ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการระดับ ต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

19. ตำแหน่ง : นักวิจัย

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิจัย)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 08 ความรู้ด้าน ระเบียบวิจัย	FC 19 ทักษะการ ติดต่อประสานงาน	FC 34 ความละเอียด รอบคอบ	FC 35 ความคิดเชิง วิเคราะห์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

20. ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการศึกษา สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 17 ความรู้ด้าน การพัฒนาหลักสูตร	FC 18 ความรู้ด้าน ระบบงานทะเบียน	FC 20 ทักษะการให้ คำปรึกษา	FC 33 ทักษะการบริหาร จัดการสารสนเทศทางทะเบียน
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

21. ตำแหน่ง : นักวิเทศสัมพันธ์

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิเทศสัมพันธ์)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 20 ทักษะการให้คำปรึกษา	FC 26 ทักษะการสร้างเครือข่าย	FC 32 ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	FC 34 ความละเอียดรอบคอบ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

22. ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์

สมรรถนะประจำสายงาน (นักประชาสัมพันธ์)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 20 ทักษะการให้คำปรึกษา	FC 26 ทักษะการสร้าง เครือข่าย	FC 32 ทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษ	FC 34 ความละเอียด รอบคอบ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

23. ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ศูนย์ภาษาและอาชีวศึกษา

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการศึกษา ศูนย์ภาษาและอาชีวศึกษา)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 20 ทักษะการให้คำปรึกษา	FC 26 ทักษะการสร้าง เครือข่าย	FC 32 ทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษ	FC 34 ความละเอียด รอบคอบ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

24. ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการศึกษา สำนักวิทยบริการและสารสนเทศ)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 19 ทักษะการติดต่อ ประสานงาน	FC 20 ทักษะการให้ คำปรึกษา	FC 24 ทักษะการใช้ เครื่องมือและอุปกรณ์	FC 27 ความละเอียด รอบคอบ
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

25. ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา สำนักงานการศึกษาทางไกล

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการศึกษา สำนักงานการศึกษาทางไกล)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 19 ทักษะการติดต่อ ประสานงาน	FC 20 ทักษะการให้ คำปรึกษา	FC 24 ทักษะการใช้ เครื่องมือและอุปกรณ์	FC 27 ทักษะการใช้ คอมพิวเตอร์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

26. ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการโสตทัศนศึกษา)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 19 ทักษะการติดต่อ ประสานงาน	FC 20 ทักษะการให้ คำปรึกษา	FC 24 ทักษะการใช้ เครื่องมือและอุปกรณ์	FC 27 ทักษะการใช้ คอมพิวเตอร์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

27. ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (คณะ/วิทยาลัย)

สมรรถนะประจำสายงาน (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คณะ/วิทยาลัย)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 11 ความรู้ด้านการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ	FC 19 ทักษะการ ติดต่อประสานงาน	FC 27 ทักษะการใช้ คอมพิวเตอร์	FC 36 มนุษยสัมพันธ์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

28. ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา (คณะ/วิทยาลัย)

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการศึกษา คณะ/วิทยาลัย)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 06 ความรู้ด้านการบริหาร คุณภาพ	FC 19 ทักษะการ ติดต่อประสานงาน	FC 20 ทักษะการให้ คำปรึกษา	FC 27 ทักษะการใช้ คอมพิวเตอร์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

29. ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา สำนักบริหารพื้นที่

สมรรถนะประจำสายงาน (นักวิชาการศึกษา สำนักบริหารพื้นที่)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 11 ความรู้ด้านการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศ	FC 19 ทักษะการ ติดต่อประสานงาน	FC 24 ทักษะการใช้ เครื่องมือและอุปกรณ์	FC 36 มนุษยสัมพันธ์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1

30. ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ภูมิทัศน์

สมรรถนะประจำสายงาน (เจ้าหน้าที่ภูมิทัศน์)					
ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง		FC 19 ทักษะการติดต่อ ประสานงาน	FC 24 ทักษะการใช้ เครื่องมือและอุปกรณ์	FC 27 ทักษะการใช้ คอมพิวเตอร์	FC 36 มนุษยสัมพันธ์
ประเภทตำแหน่ง	ระดับ				
วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ปฏิบัติการ ระดับกลาง)	เชี่ยวชาญพิเศษ	5	5	5	5
	เชี่ยวชาญ	4	4	4	4
	ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญการ	2	2	2	2
	ปฏิบัติการ	1	1	1	1
ทั่วไป(ปฏิบัติการ ระดับต้น)	ชำนาญงานพิเศษ	3	3	3	3
	ชำนาญงาน	2	2	2	2
	ปฏิบัติงาน	1	1	1	1