

ภาคผนวก

ตัวชี้วัดประสิทธิภาพที่สำคัญ (KPI) ด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ

๒.๑ สมรรถนะ

๒.๑.๑ สมรรถนะหลัก

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> ● พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง ● พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ● มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน ● แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีขึ้น ● แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๒ : สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี ● ติดตาม และ ประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน ● ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ● มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ 			
<p>ข้อที่ ๓ : สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น ● เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น 			
<p>ข้อที่ ๔ : สามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด ● พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๕ : ถ้าตัดสินใจแม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ทุกภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด ● บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้ 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
 ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๒. บริการที่ดี (Service Mind)

ชื่อผู้ถูกประเมิน รอบการประเมิน

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย (ถ้ามี) งาน/โปรแกรมวิชา กอง (เทียบเท่า)

คณะ/สำนัก/สถาบัน ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วย ความเต็มใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ • ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ • ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่อง และรวดเร็ว 			
<p>ข้อที่ ๒ : ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดภาระ • ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการไปพัฒนาการให้ดียิ่งขึ้น 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๓ : ให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ ● ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน ● นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด 			
<p>ข้อที่ ๔ : เข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เข้าใจหรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ ● ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ 			
<p>ข้อที่ ๕ : ให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ ● เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ ● สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้ () สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
() ต่ำกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ประเมิน

๓. การส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ 			
<p>ข้อที่ ๒ : มีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง 			
<p>ข้อที่ ๓ : สามารถนำความรู้วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๔ : ศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และ ความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้าง อย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะ เป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับ ใช้ได้อย่างกว้างขวาง ● สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต 			
<p>ข้อที่ ๕ : สนับสนุนการทำงานของคนในสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา ● บริหารจัดการให้สถาบันอุดมศึกษานำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างต่อเนื่อง 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง..... ชื่อตำแหน่ง..... ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา..... กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน..... ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : มีความสุจริต <ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ ● แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต 			
ข้อที่ ๒ : มีสัจจะเชื่อถือได้ <ul style="list-style-type: none"> ● รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ ● แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ 			
ข้อที่ ๓ : ยึดมั่นในหลักการ <ul style="list-style-type: none"> ● ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิดชอบ ● เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๔ : ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก ● กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์ 			
<p>ข้อที่ ๕ : อุทิศตนเพื่อความยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ <ul style="list-style-type: none"> ● สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย ● รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม ● ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม 			
ข้อที่ ๒ : ให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อร่วมงาน <ul style="list-style-type: none"> ● สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี ● ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี ● กล่าวถึงเพื่อร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๓ : ประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น ● ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม ● ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 			
<p>ข้อที่ ๔ : สนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อร่วมทีมอย่างจริงจัง ● ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ ● รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ 			
<p>ข้อที่ ๕ : สามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว ● คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม ● ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัยศึกษาให้บรรลุผล 			

- ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
- ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๒.๑.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็น ส่วนย่อย ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่าย ๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ ● วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็น ส่วน ๆ หรือเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้ 			
<p>ข้อที่ ๒ : เข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ ● ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้ ● วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๓ : เข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์หรือเหตุการณ์ ● วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ 			
<p>ข้อที่ ๔ : สามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียดและสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหา กับสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้ ● วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรคและวางแนวทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๕ : ใช้เทคนิค และรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วน ๆ ● ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือกในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง ● วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้ 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
 ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๒. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน 			
ข้อที่ ๒ : ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ <ul style="list-style-type: none"> ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้ 			
ข้อที่ ๓ : ประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แม้ในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์ อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๔ : อธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความ ยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อน ให้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ ● สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่ายและเป็น ประโยชน์ต่องาน 			
<p>ข้อที่ ๕ : คิดริเริ่มสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถ นำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ซึ่ง อาจไม่เคยปรากฏมาก่อน 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
 ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง.....ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ 			
<p>ข้อที่ ๒ : สอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ หรือทัศนคติที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนเพื่อพัฒนาศักยภาพสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูลหรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๓ : ใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ให้แนวทางพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพสุข ภาวะหรือทัศนคติอย่างยั่งยืนได้ ● ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้หรือ ประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่นมีโอกาสได้ถ่ายทอด และเรียนรู้วิธีการพัฒนาศักยภาพหรือ เสริมสร้างสุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน ● สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการใน ภาคปฏิบัติเพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าตนสามารถ พัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่าง ยั่งยืน และมีประสิทธิภาพสูงสุดได้ 			
<p>ข้อที่ ๔ : ติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่นรวมทั้งให้คำติ ชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ● ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะ เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ของแต่ละบุคคล 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๕ : มุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือ ความต้องการที่แท้จริง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● พยายามทำความเข้าใจปัญหาหรือความ ต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถ จัดทำแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ ● ค้นคว้า สร้างสรรค์วิธีการใหม่ ๆ ในการพัฒนา ศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับ ปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
 ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๔. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง.....ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : สั่งให้กระทำการใด ๆ ตามมาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สั่งให้กระทำการใด ๆ ตามมาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ ● มอบหมายงานในรายละเอียดบางส่วนให้ผู้อื่น ดำเนินการแทนได้ เพื่อให้ตนเองปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ได้มากขึ้น 			
<p>ข้อที่ ๒ : กำหนดขอบเขตข้อจำกัดในการกระทำการใด ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิเสธคำขอของผู้อื่น ที่ไม่สมเหตุสมผลหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ● กำหนดลักษณะเชิงพฤติกรรมหรือแนวทางปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้เป็นมาตรฐาน ● สร้างเงื่อนไขเพื่อให้ผู้อื่นปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๓ : สั่งให้ปรับมาตรฐาน หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้แตกต่างหรือสูงขึ้น ● สั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 			
<p>ข้อที่ ๔ : ติดตามควบคุมให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ ● เตือนให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจนถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 			
<p>ข้อที่ ๕ : ดำเนินการในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ใช้วิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมาในกรณีที่มีปัญหา หรือมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ● ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 			

- ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
- ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๕. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : หาข้อมูลในเบื้องต้น <ul style="list-style-type: none"> ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว ถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล 			
ข้อที่ ๒ : สืบเสาะค้นหาข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> สืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด 			
ข้อที่ ๓ : แสวงหาข้อมูลเชิงลึก <ul style="list-style-type: none"> ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้รู้อื่นเพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๔ : สืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในช่วงเวลาที่กำหนด ● สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติธรรมดาโดยทั่วไป ● ดำเนินการวิจัย หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการทำวิจัย 			
<p>ข้อที่ ๕ : วางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๖. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทยและให้ความสนใจวัฒนธรรมของผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ภาควิชาภูมิใจในวัฒนธรรมของไทย ขณะที่เห็นคุณค่าและสนใจที่จะเรียนรู้วัฒนธรรมของผู้อื่น ● ยอมรับความต่างทางวัฒนธรรม และไม่ดูถูกวัฒนธรรมอื่นว่าด้อยกว่า ● ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไป 			
<p>ข้อที่ ๒ : เข้าใจรวมทั้งปรับตัวให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เข้าใจมารยาท กาลเทศะ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่าง และพยายามปรับตัวให้สอดคล้อง <p>สื่อสารด้วยวิธีการ เนื้อหา และถ้อยคำที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของผู้อื่น</p>			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๓ : เข้าใจในวัฒนธรรมต่าง ๆ อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งแสดงออกได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เข้าใจบริบท และนัยสำคัญของวัฒนธรรมต่าง ๆ ● เข้าใจรากฐานทางวัฒนธรรมที่แตกต่างอันจะทำให้เข้าใจวิถีคิดของผู้อื่น ● ไม่ตัดสินผู้อื่นจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม แต่ต้องพยายามทำความเข้าใจ เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้ 			
<p>ข้อที่ ๔ : สร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สร้างการยอมรับในหมู่ผู้คนต่างวัฒนธรรม เพื่อสัมพันธ์ไมตรีอันดี ● ริเริ่ม และสนับสนุนการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างประเทศ หรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน 			
<p>ข้อที่ ๕ : ปรับทำที่ รวมทั้งวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หาทางระงับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่าง โดยพยายามประสานและประนีประนอมด้วยความเข้าใจในแต่ละวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง ● ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ทำที่ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างประเทศหรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน 			

- ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
- ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๗. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)

ชื่อผู้ถูกประเมิน รอบการประเมิน

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย (ถ้ามี) งาน/โปรแกรมวิชา กอง (เทียบเท่า)

คณะ/สำนัก/สถาบัน ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร สามารถจับใจความ สรุปเนื้อหาเรื่องราวได้ถูกต้อง 			
ข้อที่ ๒ : เข้าใจอารมณ์ความรู้สึกและคำพูด <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจทั้งความหมายและนัยเชิงอารมณ์ จากการใช้สังเกตสีหน้า ท่าทาง หรือน้ำเสียงของผู้ที่ติดต่อกับ 			
ข้อที่ ๓ : เข้าใจความหมายแฝงในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจความหมายที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกิริยา ท่าทาง คำพูดหรือน้ำเสียง เข้าใจความคิด ความกังวล หรือความรู้สึกของผู้อื่น แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อกับได้ 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๔ : เข้าใจการสื่อสารทั้งที่เป็นคำพูด และความหมาย แฝงในการสื่อสารกับผู้อื่นได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เข้าใจนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของ ผู้อื่น ● ใช้ความเข้าใจนั้นให้เป็นประโยชน์ในหารผูกมิตร ทำ ความรู้จัก หรือติดต่อประสานงาน 			
<p>ข้อที่ ๕ : เข้าใจสาเหตุของพฤติกรรมผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เข้าใจถึงสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจน ที่มาของแรงจูงใจระยะยาวที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของ ผู้อื่น ● เข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น จนสามารถบอกถึงจุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้ () สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

() ต่ำกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๘. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)

ชื่อผู้ถูกประเมิน รอบการประเมิน

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย (ถ้ามี) งาน/โปรแกรมวิชา กอง (เทียบเท่า)

คณะ/สำนัก/สถาบัน ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : เข้าใจโครงสร้างองค์กร <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง 			
ข้อที่ ๒ : เข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจสัมพันธ์ภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร รับรู้ว่ามีอำนาจตัดสินใจในหรือผู้ใดมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในระดับต่าง ๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ประโยชน์โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ 			
ข้อที่ ๓ : เข้าใจวัฒนธรรมองค์กร <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจกระทำได้หรือไม่อาจกระทำให้บรรลุผลได้ 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๔ : เข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> • รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการผลักดันภารกิจตามหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิผล 			
<p>ข้อที่ ๕ : เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรในหน่วยงานของตนและของภาครัฐโดยรวมตลอดจนปัญหา และโอกาสที่มีอยู่ และนำความเข้าใจนี้มาขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่อย่างเป็นระบบ • เข้าใจประเด็นปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายภาครัฐและภารกิจขององค์กร เพื่อแปลงวิกฤติเป็นโอกาส กำหนดจุดยืนและทำที่ตามภารกิจในหน้าที่ได้อย่างสอดคล้องเหมาะสมโดยมุ่งประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้ () สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
() ต่ำกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ประเมิน

๙. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า ● เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน 			
<p>ข้อที่ ๒ : จัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อ ● แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาคลีคลายไปเอง 			
<p>ข้อที่ ๓ : เตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น ● ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๔ : เตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือ หลีกเลี่ยงปัญหาระยะปานกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะปาน กลาง ● คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และ สร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นใน อนาคต 			
<p>ข้อที่ ๕ : เตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือ หลีกเลี่ยงปัญหาระยะยาว</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ● สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นใน หน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอ ความคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือ สร้างโอกาสในระยะยาว 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๑๐. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....
 ประเภทตำแหน่ง..... ชื่อตำแหน่ง..... ระดับตำแหน่ง.....
 สังกัดฝ่าย(ถ้ามี)..... งาน/โปรแกรมวิชา..... กอง(หรือเทียบเท่า).....
 คณะ/สำนัก/สถาบัน..... ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎระเบียบ <ul style="list-style-type: none"> ● ต้องการให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงานมีความถูกต้องชัดเจน ● ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน ● ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด 			
ข้อที่ ๒ : ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างละเอียดเพื่อความถูกต้อง 			
ข้อที่ ๓ : ดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนเองและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน <ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ● ตรวจสอบความถูกต้องงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ● ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการทำงานของตนเองและผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ ● บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่นเพื่อความถูกต้องของงาน 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรม ย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๔ : ตรวจสอบความถูกต้อง รวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา ● ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล ● สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องของงาน 			
<p>ข้อที่ ๕ : พัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอนและเพิ่มคุณภาพของข้อมูล 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๑๑. ความมั่นใจในตนเอง(Self Confidence)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : ปฏิบัติงานได้ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแล</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติงานได้โดยอาจไม่ต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิด • ตัดสินใจเองได้ในภารกิจภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน 			
<p>ข้อที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมั่นใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> • กล้าตัดสินใจเรื่องที่เห็นว่าถูกต้องแล้วในหน้าที่ แม้จะมีผู้ไม่เห็นด้วยอยู่บ้างก็ตาม • แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน 			
<p>ข้อที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และมั่นใจในความสามารถของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบผลสำเร็จได้ • แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจหรือความสามารถของตน 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และมั่นใจในการทำงานที่ท้าทาย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ชอบงานที่ทำท้าทายความสามารถ ● แสดงความคิดเห็นของตนเมื่อไม่เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจหรือในสถานการณ์ที่ขัดแย้ง 			
<p>ข้อที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเต็มใจทำงานที่ท้าทายมากและกล้าแสดงจุดยืนของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เต็มใจและรับอาสาปฏิบัติงานที่ท้าทาย หรือมีความเสี่ยงสูง ● กล้ายืนหยัดเผชิญหน้ากับผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ ● กล้าแสดงจุดยืนของตนอย่างตรงไปตรงมาในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
 ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ (ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๑๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน(Flexibility)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> ● ปรับตัวเข้ากับสภาพการทำงานที่ยากลำบากหรือไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน 			
ข้อที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน <ul style="list-style-type: none"> ● ยอมรับและเข้าใจความเห็นของผู้อื่น ● เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทศนคติ เมื่อได้รับข้อมูลใหม่ 			
ข้อที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และมี วิจารณ์ญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ <ul style="list-style-type: none"> ● มีวิจารณ์ญาณในการปรับใช้กฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อผลสำเร็จของงานและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และปรับเปลี่ยน วิธีการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เข้ากับ สถานการณ์ หรือบุคคลแต่ยังคงเป้าหมายเดิมไว้ ● ปรับขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของหน่วยงาน 			
<p>ข้อที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และปรับเปลี่ยน แผนกลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ปรับแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ เพื่อให้ เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะหน้า ● เปลี่ยนโครงสร้างหรือกระบวนการ เป็นการ เฉพาะกาลเพื่อให้รับกับสถานการณ์เฉพาะหน้า 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
 ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ (ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๑๓. ศิลปะการสื่อสารใจ (communication & Influencing)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง..... ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา..... กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา <ul style="list-style-type: none"> นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมีได้ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง 			
ข้อที่ ๒ : ใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตนเอง 			
ข้อที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ <ul style="list-style-type: none"> ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง คาดการณ์ถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเอง 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๔ : ใช้ศิลปะการจูงใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วางแผนการนำเสนอโดยคาดหวังว่าจะสามารถจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตาม ● ปรับแต่ละขั้นตอนของการสื่อ นำเสนอ และจูงใจให้เหมาะสมกับผู้ฟังแต่ละกลุ่มหรือแต่ละราย ● คาดการณ์และพร้อมที่จะรับมือกับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น 			
<p>ข้อที่ ๕ : ใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แสวงหาผู้สนับสนุน เพื่อเป็นแนวร่วมในการผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล ● ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยามวลชน ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารจูงใจ 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๑๔. สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : ซาบซึ้งในงานศิลปะ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เห็นคุณค่าในงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่น ๆ โดยแสดงความรักและห่วงใยในงานศิลปะ ● สนใจที่จะมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ติดตาม หรือสร้างงานศิลปะแขนงต่าง ๆ ● ฝึกฝนเพื่อสร้างความชำนาญในงานศิลปะของตนอย่างสม่ำเสมอ 			
<p>ข้อที่ ๒ : เข้าใจรูปแบบต่าง ๆ ของงานศิลปะ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แยกแยะความแตกต่างของงานศิลปะรูปแบบต่าง ๆ และอธิบายให้ผู้อื่นรับรู้ถึงคุณค่าของงานศิลปะเหล่านั้นได้ ● เข้าใจรูปแบบและจุดเด่นของงานศิลปะรูปแบบต่าง ๆ และนำไปใช้ในงานศิลปะของตนได้ ● สามารถถ่ายทอดคุณค่าในเชิงศิลปะเพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ในวงกว้าง 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
ข้อที่ ๓ : ประยุกต์ในการสร้างสรรค์งานศิลปะ <ul style="list-style-type: none"> ● นำอิทธิพลของงานศิลปะยุคสมัยต่าง ๆ มาเป็นแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตน ● ประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างงานศิลปะของตนเอง 			
ข้อที่ ๔ : สร้างแรงบันดาลใจให้แก่ตนเองและผู้อื่นได้ <ul style="list-style-type: none"> ● ประยุกต์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะยุคต่าง ๆ มาใช้ในการรังสรรค์ผลงานและเป็นแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นเกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์งานศิลปะ ● นำศาสตร์ทางศิลปะหลายแขนงมาผสมผสาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่าง 			
ข้อที่ ๕ : รังสรรค์งานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตน <ul style="list-style-type: none"> ● รังสรรค์งานศิลปะที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตนที่เป็นที่ยอมรับ ไม่ว่าจะเป็นการรังสรรค์งานแนวใหม่ หรืออนุรักษ์ไว้ซึ่งงานศิลปะดั้งเดิม 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
 ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๑๕. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา <ul style="list-style-type: none"> เคารพและถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของสถาบันอุดมศึกษา 			
ข้อที่ ๒ : แสดงความภักดีต่อสถาบันอุดมศึกษา <ul style="list-style-type: none"> แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่สถาบันอุดมศึกษา 			
ข้อที่ ๓ : มีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา <ul style="list-style-type: none"> มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาจนบรรลุเป้าหมาย จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของงานเพื่อให้พันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาบรรลุเป้าหมาย 			
ข้อที่ ๔ : ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้ง <ul style="list-style-type: none"> ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคลหรือความต้องการของตนเอง ยืนหยัดในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันอุดมศึกษา แม้ว่าการตัดสินใจนั้นอาจจะมีผู้ต่อต้านหรือแสดงความไม่เห็นด้วยก็ตาม 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๕ : เสียสละเพื่อประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาวของสถาบันอุดมศึกษาโดยรวม ● เสียสละหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษา 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้.....

- สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
- ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๑๖. การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน <ul style="list-style-type: none"> ● สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน 			
ข้อที่ ๒ : สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด <ul style="list-style-type: none"> ● สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด ● เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการหรือผู้อื่น 			
ข้อที่ ๓ : สร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม <ul style="list-style-type: none"> ● ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้มีการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน ● เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในวงกว้างเพื่อประโยชน์ในงาน 			
ข้อที่ ๔ : สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ฉันมิตร <ul style="list-style-type: none"> ● สร้างหรือรักษามิตรภาพโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๕ : รักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรในระยะยาว</p> <ul style="list-style-type: none"> ● รักษาความสัมพันธ์ฉันมิตรไว้ได้อย่างต่อเนื่อง แม้อาจจะไม่ได้มีการติดต่อสัมพันธ์ในงานกันแล้วก็ตาม แต่ยังคงมีโอกาสที่จะติดต่อสัมพันธ์ในงานได้อีกในอนาคต 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้.....

- สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
- ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๒.๑.๓ สมรรถนะทางการบริหาร

๑. สภาวะผู้นำ (Leadership)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....
 ประเภทตำแหน่ง..... ชื่อตำแหน่ง..... ระดับตำแหน่ง.....
 สังกัดฝ่าย(ถ้ามี)..... งาน/โปรแกรมวิชา..... กอง(หรือเทียบเท่า).....
 คณะ/สำนัก/สถาบัน..... ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : ดำเนินการประชุมได้มีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระ วัตถุประสงค์ และเวลา ตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคลในกลุ่มได้ ● แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจ ปรึกษาหารือก่อน แม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ ● อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ 			
<p>ข้อที่ ๒ : เป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ● กำหนดเป้าหมายทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะสมกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น ● รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ● สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ● ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๓ : ให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน <ul style="list-style-type: none"> ● เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงานปกป้องทีมงานและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ○ จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ ทีมงาน 			
ข้อที่ ๔ : ประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น ● ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ● ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา 			
ข้อที่ ๕ : นำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วง ● เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๒. วิสัยทัศน์ (Visioning)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....
 ประเภทตำแหน่ง..... ชื่อตำแหน่ง..... ระดับตำแหน่ง.....
 สังกัดฝ่าย(ถ้ามี)..... งาน/โปรแกรมวิชา..... กอง(หรือเทียบเท่า).....
 คณะ/สำนัก/สถาบัน..... ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร <ul style="list-style-type: none"> รู้ เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาอย่างไร 			
ข้อที่ ๒ : ช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร <ul style="list-style-type: none"> อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของมหาวิทยาลัย แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์ 			
ข้อที่ ๓ : สร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ <ul style="list-style-type: none"> โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ 			
ข้อที่ ๔ : กำหนดนโยบายใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ <ul style="list-style-type: none"> ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรม ย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๕ : กำหนดวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ ● คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)

ชื่อผู้ถูกประเมิน.....รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง.....ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง.....

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐ และสถาบันอุดมศึกษาว่าสัมพันธ์เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร ● สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้ 			
<p>ข้อที่ ๒ : นำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้ ● ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้ 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๓ : นำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อนในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ ● ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่าง ๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ 			
<p>ข้อที่ ๔ : กำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ภายในประเทศ หรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือสถาบันอุดมศึกษา ● คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา 			
<p>ข้อที่ ๕ : บูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม ● ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้.....

สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น ● เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้ 			
<p>ข้อที่ ๒ : สามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น ● สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว 			
<p>ข้อที่ ๓ : กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดความร่วมมือแรงร่วมใจ ● เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร ● สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
<p>ข้อที่ ๔ : วางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน ● เตรียมแผน และติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ 			
<p>ข้อที่ ๕ : ผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ ● สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้.....

- สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
- ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๕. การควบคุมตนเอง (Self Control)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....
 ประเภทตำแหน่ง..... ชื่อตำแหน่ง..... ระดับตำแหน่ง.....
 สังกัดฝ่าย(ถ้ามี)..... งาน/โปรแกรมวิชา..... กอง(หรือเทียบเท่า).....
 คณะ/สำนัก/สถาบัน..... ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม <ul style="list-style-type: none"> ● ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่สุภาพหรือไม่เหมาะสมในทุกสถานการณ์ 			
ข้อที่ ๒ : ควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี <ul style="list-style-type: none"> ● รู้เท่าทันอารมณ์ของตนเองและควบคุมได้อย่างเหมาะสม โดยอาจหลีกเลี่ยงจากสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อการเกิดความรุนแรงขึ้น หรืออาจเปลี่ยนหัวข้อสนทนา หรือหยุดพักชั่วคราวเพื่อสงบสติอารมณ์ 			
ข้อที่ ๓ : สามารถใช้ถ้อยทีวาทา หรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกยั่ว <ul style="list-style-type: none"> ● รู้สึกได้ถึงความรุนแรงทางอารมณ์ในระหว่างการสนทนา หรือการปฏิบัติงาน เช่น ความโกรธ ความผิดหวัง หรือความกดดัน แต่ไม่แสดงออกแม้จะถูกยั่ว โดยยังคงสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ ● สามารถเลือกใช้วิธีการแสดงออกที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดผลในเชิงลบทั้งต่อตนเองและผู้อื่น 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรม ย่อยประกอบ
ข้อที่ ๔ : จัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถจัดการกับความเครียดหรือผลที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะกดดันทางอารมณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ● ประยุกต์ใช้วิธีการเฉพาะตน หรือวางแผนล่วงหน้า เพื่อจัดการกับความเครียดและความกดดันทางอารมณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ● บริหารจัดการอารมณ์ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดความเครียดของตนเองหรือผู้ร่วมงาน 			
ข้อที่ ๕ : เอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ <ul style="list-style-type: none"> ● ระวังอารมณ์รุนแรง ด้วยการพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขที่ต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งบริบทและปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ ● ในสถานการณ์ที่ตึงเครียดมากก็ยังสามารถควบคุมอารมณ์ของตนเองได้รวมถึงทำให้คนอื่น ๆ มีอารมณ์ที่สงบลงได้ 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน • ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน 			
<p>ข้อที่ ๒ : ตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สามารถให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนา หรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง • ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน 			
<p>ข้อที่ ๓ : วางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว • มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ 			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<ul style="list-style-type: none"> ● มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ได้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่อง เพื่อให้มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง 			
<p>ข้อที่ ๔ : สามารถช่วยแก้ไขปัญหาคือเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ได้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ได้บังคับบัญชา ● สามารถเข้าใจถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของผู้ได้บังคับบัญชาได้ 			
<p>ข้อที่ ๕ : ทำให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สร้างและสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในมหาวิทยาลัย ● สร้าง และสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในมหาวิทยาลัย 			

ผลการประเมิน : ระดับสมรรถนะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

แบบประเมินความรู้ความสามารถสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน..... ระดับความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ			
ข้อที่ ๒ : มีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะหรือประสบการณ์สูงเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง			
ข้อที่ ๓ : มีความสามารถทางความชำนาญงาน ทักษะหรือประสบการณ์สูงมากเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง			

ผลการประเมิน : ระดับความรู้ความสามารถ ฯ ที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

แบบประเมินความรู้ความสามารถสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่งวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะชื่อตำแหน่ง..... ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา..... กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน..... ระดับความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญา และสามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้			
ข้อที่ ๒ : มีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์สูงเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง			
ข้อที่ ๓ : มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง			
ข้อที่ ๔ : มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวางหรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้			

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่ แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อย ประกอบ
ข้อที่ ๕ มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้			

ผลการประเมิน : ระดับความรู้ความสามารถ ฯ ที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

แบบประเมินความรู้ความสามารถสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ผู้บริหาร ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน..... ระดับความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
<p>ข้อที่ ๑ : มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญา และสามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และมีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวางและมีความรู้ความสามารถความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง</p>			
<p>ข้อที่ ๒ : มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับ ทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวางหรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้</p>			

- ผลการประเมิน : ระดับความรู้ความสามารถ ฯ ที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
- ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

แบบประเมินความรู้ความสามารถสำหรับตำแหน่ง

๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการงานประจำปีที่ปฏิบัติอยู่			
ข้อที่ ๒ :สามารถหาคำตอบในทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ			
ข้อที่ ๓ : สามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้			
ข้อที่ ๔ :มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้			
ข้อที่ ๕ :มีความเชี่ยวชาญทางกฎหมายสามารถให้คำแนะนำปรึกษา วิเคราะห์เหตุผลและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ			

- ผลการประเมิน : ระดับความรู้เรื่องกฎหมายฯ ที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง
- ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

แบบประเมินทักษะสำหรับตำแหน่ง

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับทักษะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้			
ข้อที่ ๒ : สามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่วกำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี			
ข้อที่ ๓ : สามารถใช้โปรแกรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว			
ข้อที่ ๔ : มีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้ หรือสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้			
ข้อที่ ๕ : มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เชี่ยวชาญในโปรแกรมต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้			

ผลการประเมิน : ระดับทักษะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

แบบประเมินทักษะสำหรับตำแหน่ง

๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับทักษะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้			
ข้อที่ ๒ : สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้			
ข้อที่ ๓ : สามารถใช้ภาษาอังกฤษและเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานได้โดยถูกหลักไวยากรณ์			
ข้อที่ ๔ : เข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา			
ข้อที่ ๕ : มีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้งใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์โวหารทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง และสละสลวย อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญ ศัพท์เฉพาะด้านในสาขาวิชาของตนอย่างลึกซึ้ง			

ผลการประเมิน : ระดับทักษะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

แบบประเมินทักษะสำหรับตำแหน่ง

๓. ทักษะการคำนวณ

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับทักษะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ : มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว			
ข้อที่ ๒ : สามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง			
ข้อที่ ๓ : สามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์ หรือเครื่องมือต่าง ๆ ในการคำนวณข้อมูลด้านตัวเลขได้			
ข้อที่ ๔ :สามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ตัวเลขที่ซับซ้อนได้			
ข้อที่ ๕ :สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดในข้อมูลตัวเลขได้ เข้าใจข้อมูลต่าง ๆ ในภาพรวม และอธิบายชี้แจงให้เป็นที่เข้าใจได้			

ผลการประเมิน : ระดับทักษะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....

แบบประเมินทักษะสำหรับตำแหน่ง

๔. ทักษะการจัดการข้อมูล

ชื่อผู้ถูกประเมิน..... รอบการประเมิน.....

ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย(ถ้ามี).....งาน/โปรแกรมวิชา.....กอง(หรือเทียบเท่า).....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....ระดับทักษะที่คาดหวัง.....

พฤติกรรมที่ปรากฏ	แสดง	ไม่แสดง	ข้อมูลหรือพฤติกรรมย่อยประกอบ
ข้อที่ ๑ :สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น			
ข้อที่ ๒ : สามารถวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง			
ข้อที่ ๓ : สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือกระบุข้อดีเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ได้			
ข้อที่ ๔ :สามารถพยากรณ์ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อพยากรณ์ หรือตีความโดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่			
ข้อที่ ๕ :สามารถออกแบบเลือกใช้หรือประยุกต์วิธีการในการจัดทำแบบจำลอง ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม			

ผลการประเมิน : ระดับทักษะที่ได้..... สูงกว่าหรือเท่ากับระดับที่คาดหวัง

ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง.....ระดับ(ระบุ)

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

()

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....