



แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับบุคคล
สำหรับบุคลากรประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (แบบ A2)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

(ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันอังคารที่ 12 มีนาคม 2567)

สารบัญ

	หน้า
1. ตารางสรุปตัวชี้วัดสำหรับบุคลากรประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (A2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	2
2. คำอธิบายตัวชี้วัดสำหรับบุคลากรประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (A2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	
ตอนที่ 1 : ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	4
มิติที่ 1.1 ด้านงานที่ได้รับมอบหมาย	4
มิติที่ 1.2 ด้านการพัฒนางานหรืองานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย	10
มิติที่ 1.3 ด้านภาระงาน/งานที่ได้รับมอบหมายของแต่ละบุคคล	15
ตอนที่ 2 : ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	17
มิติที่ 2.1 สมรรถนะหลัก	17
มิติที่ 2.2 สมรรถนะเฉพาะ	18

ตารางสรุปตัวชี้วัดสำหรับบุคลากรประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (A2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	
		ขรก./พนม.	พนร.
ตอนที่ 1 : ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน		70	70
มิติที่ 1.1 ด้านงานที่ได้รับมอบหมาย		22	20
1.1	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมในการดำเนินการประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน	2	2
1.2	ระดับความสำเร็จการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสายสนับสนุน	2	2
1.3	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมในการดำเนินการควบคุมภายในหรือบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน	2	2
1.4	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น	2	2
1.5	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม/งานสร้างสรรค์ตามแผนงาน/โครงการประจำปี	2	2
1.6	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย	2	2
1.7	ระดับการศึกษาที่สำเร็จการศึกษา	2	2
1.8	การแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	2	
1.9	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาตนเองด้านความรู้ ทักษะและพฤติกรรม	2	2
1.10	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ	2	2
1.11	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	2
มิติที่ 1.2 ด้านการพัฒนางานหรืองานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย (เลือกตัวชี้วัดอย่างน้อย 4 ตัวชี้วัด และต้องกำหนดน้ำหนักในแต่ละตัวชี้วัดไม่เกินร้อยละ 6)		20	20
2.1	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research)		
2.2	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการวิจัยสถาบัน		
2.3	ระดับความสำเร็จในการนำเทคโนโลยีมาพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน		
2.4	ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการด้านหลักสูตรระยะสั้น/Non-Degree		
2.5	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพ ทักษะและสมรรถนะในการให้บริการวิชาการของบุคลากร		
2.6	ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม		
2.7	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานตามเกณฑ์ Webometric		
2.8	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมในการดำเนินการระดับประกันคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย		
2.9	ระดับความสำเร็จของการให้บริการแก่ผู้รับบริการ		

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	
		ขรก./พนม.	พนร.
2.10	ระดับความสำเร็จของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย		
2.11	ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการบริหารวิชาการ		
2.12	ระดับความสำเร็จในการได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น		
มิติที่ 1.3 ด้านภาระงาน/งานที่ได้รับมอบหมายของแต่ละบุคคล (กำหนดตัวชี้วัดตามภาระงานที่รับผิดชอบ และต้องกำหนดน้ำหนักในแต่ละตัวชี้วัดไม่เกินร้อยละ 6)		28	30
3.1	การมีส่วนร่วมตามนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	5	5
3.2			
3...			
ตอนที่ 2 : ประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ		30	30
มิติที่ 2.1 สมรรถนะหลัก		15	15
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	3
2	การบริการที่ดี	3	3
3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	3	3
4	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม	3	3
5	การทำงานเป็นทีม	3	3
มิติที่ 2.2 สมรรถนะเฉพาะ		15	15
6	การเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	3	3
7	การยืดหยุ่นผ่อนปรน	3	3
8	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	3	3
9	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	3	3
10	การสืบเสาะหาข้อมูล	3	3
รวมทั้งสิ้น		100	100

หมายเหตุ : ขรก. หมายถึง ข้าราชการ / พนม. หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย / พนร. หมายถึง พนักงานราชการ

คำอธิบายตัวชี้วัดสำหรับบุคลากรประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (A2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตอนที่ 1 : ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องการ
มิติที่ 1.1 ด้านงานที่ได้รับมอบหมาย					
เงื่อนไข : ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องประเมินผลโดยมีน้ำหนักรวมทั้งหมด ร้อยละ 22 และพนักงานราชการ จะต้องประเมินผลโดยมีน้ำหนักรวมทั้งหมด ร้อยละ 20					
1.1	การมีส่วนร่วมในการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน <u>เงื่อนไข</u> 1. เลือก 1 กรณี จากทั้งหมด 2 กรณี เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาการมีส่วนร่วมในการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน	2	<p>กรณีที่ 1 : การประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน พิจารณาจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)) คะแนน 1 : ร่วมประชุมหรือรับทราบขั้นตอนและวิธีการดำเนินการระบบประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน คะแนน 2 : ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยงานให้ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามวิธีการและกิจกรรมของหน่วยงาน คะแนน 3 : ร่วมรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานตามที่หน่วยงานมอบหมาย คะแนน 4 : ร่วมจัดทำรายงานตามเกณฑ์ EdPEX ในงานที่รับผิดชอบ หรือร่วมจัดส่งเอกสารหลักฐานการดำเนินงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ คะแนน 5 : ร่วมนำผลการประเมินคุณภาพภายในตามเกณฑ์ EdPEX ระดับหน่วยงาน ไปปรับปรุงการดำเนินงาน</p> <p>กรณีที่ 2 : การประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงานคณะ พิจารณาจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพภายในระดับคณะ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)) คะแนน 1 : ร่วมประชุมหรือรับทราบขั้นตอนและวิธีการดำเนินการระบบประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน คะแนน 2 : ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยงานให้ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามวิธีการและกิจกรรมของหน่วยงาน คะแนน 3 : มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลเพื่อจัดทำโครงสร้างองค์กรของคณะ คะแนน 4 : ร่วมรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานตามที่หน่วยงานมอบหมาย คะแนน 5 : ร่วมจัดทำโครงสร้างองค์กรและร่วมจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEX</p>	ผู้รับการประเมินให้ข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> หลักฐานการเข้าร่วมประชุมด้านการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน คำสั่งแต่งตั้งด้านการประกันคุณภาพจากหน่วยงาน รายงานตามเกณฑ์ EdPEX ระดับหน่วยงาน
				ผู้รับการประเมินให้ข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> หลักฐานการเข้าร่วมประชุมด้านการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน คำสั่งแต่งตั้งด้านการประกันคุณภาพจากหน่วยงาน การมีส่วนร่วมการจัดทำโครงสร้างองค์กรและการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEX

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องการ
1.2	ระดับความสำเร็จการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสายสนับสนุน	2	พิจารณาจากความสำเร็จในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสายสนับสนุนตามภาระงานของแต่ละบุคคล (รอบปีงบประมาณของการประเมิน หากใช้คู่มือเดิมของปีที่ผ่านมาให้ระบุตารางเปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงแบบท้ายภาคผนวก) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)) คะแนน 1 : วิเคราะห์ภาระงานของตนเอง คะแนน 2 : กำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน คะแนน 3 : ดำเนินงานตามคะแนน 2 และนำเสนอหัวหน้างาน/ผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา คะแนน 4 : จัดทำคู่มือปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด (หากใช้คู่มือเดิมของปีที่ผ่านมา จะต้องมีการปรับปรุงอย่างน้อยร้อยละ 25) คะแนน 5 : นำเสนอคู่มือปฏิบัติงานพร้อมหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัย	ผู้รับการประเมินให้ข้อมูล	1. รายงานการวิเคราะห์ภาระงาน 2. รายงานกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. หลักฐานการนำเสนอรายงานหัวหน้าหน่วยงาน 4. คู่มือปฏิบัติงานตามภาระงานของบุคลากร 5. หลักฐานการนำเสนอคู่มือฯ ต่อมหาวิทยาลัยหรือหลักฐานการเผยแพร่คู่มือฯ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
1.3	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมในการดำเนินการควบคุมภายในหรือบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน	2	พิจารณาจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินการควบคุมภายในหรือบริหารความเสี่ยง <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)) คะแนน 1 : มีการประชุมหรือรับทราบข้อมูล ระเบียบ ขั้นตอน วิธีการดำเนินการระบบตรวจสอบภายในหรือระบบบริหารความเสี่ยงตามที่หน่วยงานกำหนด คะแนน 2 : ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายจากหน่วยงานให้ร่วมรับผิดชอบจัดดำเนินการตามระบบการตรวจสอบภายในหรือระบบบริหารความเสี่ยง คะแนน 3 : ร่วมดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในหรือระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย คะแนน 4 : ร่วมจัดเตรียม รวบรวมเอกสารหลักฐาน และจัดทำรายงานการควบคุมภายในหรือรายงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน คะแนน 5 : นำผลการตรวจสอบภายในหรือการบริหารความเสี่ยงมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	ผู้รับการประเมินให้ข้อมูล	1. หลักฐานการเข้าร่วมประชุมระบบตรวจสอบภายในหรือบริหารความเสี่ยง 2. คำสั่งแต่งตั้งจากหน่วยงาน 3. หลักฐานการดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กำหนด 4. รายงานและประเมินผลการตรวจสอบภายในหรือบริหารความเสี่ยงหน่วยงาน 5. หลักฐานการนำผลการตรวจสอบภายในหรือบริหารความเสี่ยงไปปรับปรุงและพัฒนา เช่น รายงานการประชุม แผนงาน/โครงการกิจกรรม

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องการ				
1.4	<p>การมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น <u>เงื่อนไข</u></p> <p>1. กรณีเข้าร่วมกิจกรรมบังคับมากกว่า 3 กิจกรรม สามารถแจ้งนับกิจกรรมบังคับที่เกิดขึ้นมานั้นมาเป็นกิจกรรมอื่นได้</p> <p>2. กรณีเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนดไม่ครบ 3 กิจกรรม ให้นำกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้นมาทดแทนได้ โดยกำหนดให้ 2 กิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้นเท่ากับ 1 กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัด แต่ทั้งนี้ต้องมีการเข้าร่วมกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดอย่างน้อย 1 กิจกรรม</p>	2	<p>พิจารณาจากการมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น กิจกรรมที่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน/กองจัดขึ้น หรือกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยจะต้องไม่ซ้ำกัน และเป็นกิจกรรม 8 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านวิชาการ 2) ด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ 3) ด้านการบริการวิชาการ 4) ด้านศิลปะวัฒนธรรม 5) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา 6) ด้านการวางแผนและจัดทำงบประมาณ 7) ด้านการเชิดชูชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และ 8) ด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</p> <p><u>กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น</u> หมายถึง กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยจะสามารถแจ้งนับกิจกรรมตามรอบการประเมินที่กำหนด โดยมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้</p> <table border="1" data-bbox="551 560 1644 1394"> <thead> <tr> <th data-bbox="551 560 1099 608">รอบที่ 1 : 1 ต.ค. 66 – 31 มี.ค. 67</th> <th data-bbox="1099 560 1644 608">รอบที่ 2 : 1 เม.ย. 67 – 30 ก.ย. 67</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="551 608 1099 1394"> 1) งานพระราชพิธี วันพ่อ 2) งานวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา 3) งานพระราชพิธี วันสวรรคตรัชกาลที่ 9 4) งานลอยกระทง 5) งานสัมพันธ์บุคลากรของมหาวิทยาลัย เช่น งานปีใหม่ 6) กิจกรรมจิตอาสาสามมหาวิทยาลัย 7) งานกีฬาอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย 8) งานราชภัฏวิชาการ/วันราชภัฏ 14 กุมภาพันธ์ 9) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร 10) วันสถาปนามหาวิทยาลัย (ปีงบประมาณที่ผ่านมา) 11) กิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น </td> <td data-bbox="1099 608 1644 1394"> 1) กิจกรรมทบทวนและจัดทำแผนระดับมหาวิทยาลัย 2) งานประเพณีสงกรานต์ราชภัฏ 3) งานพระราชพิธี วันแม่ 4) งานพระราชพิธี วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระราชินี 5) งานพระราชพิธี วันพระราชสมภพสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 6) ปฐมนิเทศนักศึกษา (ภาคปกติ ภาคพิเศษ) 7) พิธีประดับเข็ม 8) พิธีไหว้ครู (ภาคปกติ ภาคพิเศษ) 9) กิจกรรมจิตอาสาสามมหาวิทยาลัย 10) งานวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา 11) กิจกรรมนำเสนอนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี 12) งานเกษียณอายุราชการ 13) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร 14) เวทีแสดงความคิดเห็นในการพัฒนามหาวิทยาลัย 15) กิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น </td> </tr> </tbody> </table>	รอบที่ 1 : 1 ต.ค. 66 – 31 มี.ค. 67	รอบที่ 2 : 1 เม.ย. 67 – 30 ก.ย. 67	1) งานพระราชพิธี วันพ่อ 2) งานวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา 3) งานพระราชพิธี วันสวรรคตรัชกาลที่ 9 4) งานลอยกระทง 5) งานสัมพันธ์บุคลากรของมหาวิทยาลัย เช่น งานปีใหม่ 6) กิจกรรมจิตอาสาสามมหาวิทยาลัย 7) งานกีฬาอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย 8) งานราชภัฏวิชาการ/วันราชภัฏ 14 กุมภาพันธ์ 9) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร 10) วันสถาปนามหาวิทยาลัย (ปีงบประมาณที่ผ่านมา) 11) กิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น	1) กิจกรรมทบทวนและจัดทำแผนระดับมหาวิทยาลัย 2) งานประเพณีสงกรานต์ราชภัฏ 3) งานพระราชพิธี วันแม่ 4) งานพระราชพิธี วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระราชินี 5) งานพระราชพิธี วันพระราชสมภพสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 6) ปฐมนิเทศนักศึกษา (ภาคปกติ ภาคพิเศษ) 7) พิธีประดับเข็ม 8) พิธีไหว้ครู (ภาคปกติ ภาคพิเศษ) 9) กิจกรรมจิตอาสาสามมหาวิทยาลัย 10) งานวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา 11) กิจกรรมนำเสนอนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี 12) งานเกษียณอายุราชการ 13) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร 14) เวทีแสดงความคิดเห็นในการพัฒนามหาวิทยาลัย 15) กิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น	ผู้รับสาร ประเมินให้ ข้อมูล	1. หลักฐานการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น กิจกรรมที่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน/กองจัดขึ้น หรือกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยจัดขึ้น เช่น รูปถ่าย เกียรติบัตร หลักฐานการลงลายมือชื่อ เป็นต้น
รอบที่ 1 : 1 ต.ค. 66 – 31 มี.ค. 67	รอบที่ 2 : 1 เม.ย. 67 – 30 ก.ย. 67								
1) งานพระราชพิธี วันพ่อ 2) งานวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา 3) งานพระราชพิธี วันสวรรคตรัชกาลที่ 9 4) งานลอยกระทง 5) งานสัมพันธ์บุคลากรของมหาวิทยาลัย เช่น งานปีใหม่ 6) กิจกรรมจิตอาสาสามมหาวิทยาลัย 7) งานกีฬาอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย 8) งานราชภัฏวิชาการ/วันราชภัฏ 14 กุมภาพันธ์ 9) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร 10) วันสถาปนามหาวิทยาลัย (ปีงบประมาณที่ผ่านมา) 11) กิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น	1) กิจกรรมทบทวนและจัดทำแผนระดับมหาวิทยาลัย 2) งานประเพณีสงกรานต์ราชภัฏ 3) งานพระราชพิธี วันแม่ 4) งานพระราชพิธี วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระราชินี 5) งานพระราชพิธี วันพระราชสมภพสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 6) ปฐมนิเทศนักศึกษา (ภาคปกติ ภาคพิเศษ) 7) พิธีประดับเข็ม 8) พิธีไหว้ครู (ภาคปกติ ภาคพิเศษ) 9) กิจกรรมจิตอาสาสามมหาวิทยาลัย 10) งานวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา 11) กิจกรรมนำเสนอนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี 12) งานเกษียณอายุราชการ 13) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร 14) เวทีแสดงความคิดเห็นในการพัฒนามหาวิทยาลัย 15) กิจกรรมอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น								

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องการ
			<p>กิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น หมายถึง กิจกรรมที่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง ที่ไม่ใช่หน่วยงานตนเองจัดขึ้น หรือกิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยเป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับกิจกรรมทั้ง 8 ด้าน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดข้างต้น</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>คะแนน 1 : จำนวน 3 กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น</p> <p>คะแนน 2 : จำนวน 3 กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น และ/หรือ 1 กิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น</p> <p>คะแนน 3 : จำนวน 3 กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น และ/หรือ 2 กิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น</p> <p>คะแนน 4 : จำนวน 3 กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น และ/หรือ 3 กิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น</p> <p>คะแนน 5 : จำนวน 3 กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น และ/หรือ 4 กิจกรรมที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น</p>		
1.5	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม/งานสร้างสรรค์ตามแผนงาน/โครงการประจำปี	2	<p>พิจารณาจากความสำเร็จของการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี นวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นผลงานอันก่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม คำนวณโดยคิดเป็นสัดส่วน กำหนดให้ผลรวม 1.00 เท่ากับ 5 คะแนน (คำนวณในรอบปีงบประมาณ)</p> <p><u>นวัตกรรม</u> หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ ๆ ในการจัดการองค์กร การดำเนินงาน และการให้บริการ อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือคุณภาพของการทำงานของหน่วยงาน</p> <p><u>ประสิทธิภาพ</u> หมายถึง ผลการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดความประหยัดและคุ้มค่า เช่น การลดขั้นตอนการทำงานและปริมาณงานที่ซ้ำซ้อน การลดปริมาณเอกสาร การลดการใช้พลังงาน การลดภาระงบประมาณ การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน การแก้ปัญหาทุจริต การเพิ่มการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนหรือผู้รับบริการ เป็นต้น</p> <p><u>หน่วยงานภายนอก</u> หมายถึง หน่วยงานภายนอกระดับคณะและมหาวิทยาลัย</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>คะแนน 1 : มีผลงานนำเสนอในระดับคณะ/หน่วยงาน (อย่างน้อย 1 ชิ้นงานต่อ 1 คนหรือต่อ 1 ทีม ทีมละไม่เกิน 3 คน)</p> <p>คะแนน 2 : มีการเผยแพร่ผลงานในระดับมหาวิทยาลัยฯ ในรูปแบบโปสเตอร์หรือรูปแบบอื่น ๆ เช่น เสนอผ่านเว็บไซต์ระดับหน่วยงาน</p> <p>คะแนน 3 : มีผลงานเผยแพร่สู่หน่วยงานภายนอกในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Oral Presentation, นำเสนอแบบออนไลน์</p>	ผู้รับการประเมินให้ข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> 1. แนวปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม/งานสร้างสรรค์ 2. หลักฐานการนำเสนอผลงานในรูปแบบต่าง ๆ 3. หลักฐานการนำไปใช้ประโยชน์จากหน่วยงานต่าง ๆ

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องการ
			คะแนน 4 : มีหน่วยงานภายในหรือภายนอกนำแนวปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม/งานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ คะแนน 5 : มีการสรุปผลการนำไปใช้ประโยชน์จากหน่วยงานอื่น ๆ		
1.6	ระดับความสำเร็จของการ ถ่ายทอดตัวชี้วัดของ มหาวิทยาลัย	2	พิจารณาจากการดำเนินการของบุคลากรในการถ่ายทอดตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคล (ตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย / ตัวชี้วัดระดับคณะ สำนัก สถาบัน กอง / ตัวชี้วัดระดับบุคคล A2) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)) คะแนน 1 : เข้าร่วมประชุมรับทราบข้อมูลและวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล คะแนน 2 : กำหนดตัวชี้วัดตามภาระงานให้ครบถ้วนและแจ้งต่อหัวหน้างาน คะแนน 3 : ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายตัวชี้วัดอย่างครบถ้วน คะแนน 4 : จัดทำรายงานการประเมินตนเองตามแบบที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด คะแนน 5 : จัดส่งรายงานการประเมินตนเองแก่หัวหน้าหน่วยงานตามเวลาที่กำหนด	ผู้รับการ ประเมินให้ ข้อมูล	1. ข้อมูล ขั้นตอน วิธีการ ถ่ายทอดตัวชี้วัดของ มหาวิทยาลัยสู่ระดับ หน่วยงานและบุคคล 2. ตัวชี้วัดตามภาระงาน 3. รายงานการประเมินตนเอง
1.7	ระดับการศึกษาที่สำเร็จ การศึกษา	2	พิจารณาจากระดับการศึกษาของบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษา ตามที่ ก.พ. รับรอง <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คะแนน 1 : ต่ำกว่าปริญญาตรี คะแนน 2 : กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาตรี คะแนน 3 : จบการศึกษาระดับปริญญาตรี คะแนน 4 : กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาโท (นับระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี) คะแนน 5 : จบการศึกษาระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอก	ข้อมูลจากงาน การเจ้าหน้าที่ และนิติการ	1. สำเนาใบปริญญาบัตร 2. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (กรณีอยู่ระหว่างการศึกษ ต่อ)
1.8	การแต่งตั้งบุคลากรให้ ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เงื่อนไข 1. พนักงานราชการไม่ ต้องรับการประเมินใน ตัวชี้วัดนี้ โดยให้นำ	2	พิจารณาจากการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนได้รับ ตามที่คณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คะแนน 1 : ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการ คะแนน 2 : รายงานความก้าวหน้าการเขียนวิเคราะห์ค่างาน ส่วนที่ 1 คะแนน 3 : รายงานการนำส่งการเขียนวิเคราะห์ค่างาน	ข้อมูลจากงาน การเจ้าหน้าที่ และนิติการ	1. คำสั่งแต่งตั้งตำแหน่งทาง วิชาการของบุคลากร 2. บันทึกการส่งผลงานเพื่อขอ ตำแหน่งทางวิชาการ (กรณี อยู่ระหว่างรอพิจารณา ผลงาน)

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องการ
	น้ำหนักร้อยละ 2 ไป ประเมินในตัวชี้วัดที่ 3		คะแนน 4 : รายงานการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือผลการนำเสนอสมรรถนะหลักประกอบการพิจารณา การขอมีตำแหน่งที่สูงขึ้น คะแนน 5 : ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือดำรงตำแหน่งวิชาชีพที่สูงขึ้น		
1.9	ระดับความสำเร็จในการ พัฒนาตนเองด้านความรู้ ทักษะและพฤติกรรม <u>เงื่อนไข</u> 1. ต้องบันทึกข้อมูลลงในระบบ พัฒนาบุคลากร HRDS อย่างน้อย 7 วัน ก่อนสิ้นสุด ระยะเวลาประเมิน	2	พิจารณาจากการดำเนินการของบุคลากรในการพัฒนาตนเองด้านความรู้ ทักษะและพฤติกรรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) ในรอบปีการประเมิน คะแนน 1 : มีแผนการพัฒนาตนเองและมีการเข้าร่วมประชุม/อบรม/ศึกษาดูงาน น้อยกว่า 30 ชั่วโมง คะแนน 2 : มีการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน 30 ชั่วโมงขึ้นไป คะแนน 3 : มีการรายงานสรุปการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน พร้อมนำเสนอแผนการนำความรู้ที่ได้ ไปใช้ในการพัฒนางาน คะแนน 4 : มีการนำองค์ความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานตามแผน คะแนน 5 : มีการเผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหรือภายนอกหน่วยงาน	ข้อมูลจาก กองกลาง (ระบบพัฒนา บุคลากร HRDS)	1. แผนการพัฒนาตนเอง 2. หลักฐานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน 3. รายงานผลการเข้าร่วม ประชุม/อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน 4. หลักฐานการดำเนินการใน ประเด็นต่าง ๆ
1.10	ระดับความสำเร็จในการ พัฒนาด้านภาษาอังกฤษ <u>เงื่อนไข</u> 1. ผลการสอบวัดมาตรฐาน ภาษาอังกฤษ TOEIC ใช้นับ ได้ 2 ปีการประเมิน 2. ผลการสอบวัดมาตรฐาน ภาษาอังกฤษ TOEIC (จำลองที่มหาวิทยาลัย กำหนด) ใช้นับได้ 1 ปีการ ประเมิน 3. กรณีที่ผ่านการสอบจากแหล่ง อื่น จะต้องส่งข้อมูลให้แก่ ศูนย์ภาษาตรวจสอบ อย่าง น้อย 7 วัน ก่อนสิ้นสุดระยะ การประเมิน	2	พิจารณาจากความสำเร็จในการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษของบุคลากร และการสอบวัดมาตรฐานภาษาอังกฤษ TOEIC (ระบบจำลองที่มหาวิทยาลัยกำหนด Mock Test) หรือการสอบวัดมาตรฐานภาษาอังกฤษจากสถาบันอื่น ๆ อาทิ TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP หรือศูนย์ภาษาให้การรับรอง <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คะแนน 1 : มีแผนการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ คะแนน 2 : มีการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ คะแนน 3 : มีการรายงานสรุปการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ คะแนน 4 : เข้ารับการสอบวัดมาตรฐานภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยรับรอง คะแนน 5 : มีผลการสอบวัดมาตรฐานภาษาอังกฤษในระดับ B1 ตามเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษมหาวิทยาลัย ราชภัฏกำแพงเพชร 2566 หรือศูนย์ภาษาให้การรับรอง	ข้อมูลจาก ศูนย์ภาษา	1. แผนการพัฒนาด้าน ภาษาอังกฤษ 2. หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ 3. ผลการสอบวัดมาตรฐาน ภาษาอังกฤษ

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องการ
1.11	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เงื่อนไข 1. ผลการสอบวัดมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ ใช้ นับได้ 2 ปีการประเมิน 2. กรณีที่ผ่านการสอบจากแหล่งอื่น จะต้องส่งข้อมูลให้แก่สำนักวิทยบริการฯ ตรวจสอบ อย่างน้อย 7 วันก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประเมิน	2	พิจารณาจากความสำเร็จในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คะแนน 1 : มีแผนการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คะแนน 2 : มีการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คะแนน 3 : มีการรายงานสรุปการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คะแนน 4 : มีการนำองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน คะแนน 5 : สอบผ่านมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงาน หรือมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น ๆ ที่สูงกว่าหรือเทียบเท่า	ข้อมูลจากสำนักวิทยบริการฯ	1. แผนการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. รายงานสรุปการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. หลักฐานการนำองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน 4. ผลการสอบวัดมาตรฐานฯ

มิติที่ 1.2 ด้านการพัฒนางานหรืองานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย (ร้อยละ 20)

เงื่อนไข : ผู้รับการประเมินจะต้องเลือกตัวชี้วัดอย่างน้อย 4 ตัวชี้วัด และจะต้องกำหนดน้ำหนักในแต่ละตัวชี้วัดไม่เกินร้อยละ 6 โดยตกลงกับคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง

2.1	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research)		พิจารณาจากการดำเนินการจัดทำงานวิจัย ทั้งการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) หรือการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ที่มีความเหมาะสม และเชื่อถือได้ โดยมีเป้าหมายเพื่อนำผลงานวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนางานประจำตามภาระงานของแต่ละบุคคล (นำเสนอระดับมหาวิทยาลัย หรือ นำเสนอในระดับคณะและหน่วยงาน) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)) คะแนน 1 : มีประเด็นหัวข้อเรื่องหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานประจำ คะแนน 2 : มีโครงการวิจัย (R to R) คะแนน 3 : นำเสนอโครงการวิจัย (R to R) ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติ คะแนน 4 : มีการนำโครงการวิจัย (R to R) ไปสู่การปฏิบัติ คะแนน 5 : มีการเขียนรายงานสรุปผลการวิจัย (R to R) และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน การประชุม R to R	ผู้รับการประเมินให้ข้อมูล	1. โครงการวิจัย 2. หนังสืออนุมัติโครงการวิจัย 3. ผลงานวิจัย (R to R)
-----	--	--	---	---------------------------	--

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องการ
2.2	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการวิจัยสถาบัน <u>เงื่อนไข</u> 1. กรณีงานวิจัยที่ดำเนินงานกับหน่วยงานอื่น จะต้องส่งข้อมูลให้แก่สถาบันวิจัยฯ ตรวจสอบ อย่างน้อย 7 วัน ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประเมิน		พิจารณาจากการดำเนินการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยสถาบัน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)) คะแนน 1 : มีการวิเคราะห์ทำงานภายในหน่วยงานเพื่อให้ได้โจทย์ปัญหาการวิจัย คะแนน 2 : มีโครงการวิจัยสถาบัน คะแนน 3 : นำเสนอโครงการวิจัยสถาบัน ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติ คะแนน 4 : มีการนำโครงการวิจัยสถาบัน ไปปฏิบัติทำวิจัย คะแนน 5 : มีการเขียนรายงานสรุปผลการวิจัยสถาบัน และบทความวิจัยเผยแพร่	ข้อมูลจากสถาบันวิจัยฯ	1. โครงร่างการวิจัยสถาบัน 2. หนังสืออนุมัติโครงการวิจัยสถาบัน 3. ผลงานวิจัยสถาบัน และบทความวิจัยเผยแพร่
2.3	ระดับความสำเร็จในการนำเทคโนโลยีมาพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน <u>เงื่อนไข</u> 1. ระบบเทคโนโลยี 1 ระบบใช้ได้ 2 รอบของปีงบประมาณ		พิจารณาจากการดำเนินการนำเทคโนโลยีมาพัฒนาในกระบวนการปฏิบัติงาน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)) คะแนน 1 : ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยงานให้ร่วมรับผิดชอบจัดทำแผนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน คะแนน 2 : มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน คะแนน 3 : มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน คะแนน 4 : มีการลดขั้นตอน/ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน หรือมีความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่า 3.51 คะแนน 5 : มีการเผยแพร่เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม	ผู้รับการประเมินให้ข้อมูล	1. คำสั่งแต่งตั้ง 2. หลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน 3. รายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น การลดขั้นตอน/ระยะเวลา ผลความพึงพอใจ 4. การเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ
2.4	ระดับความสำเร็จของการบริการวิชาการด้านหลักสูตรระยะสั้น/Non-Degree <u>เงื่อนไข</u> 1. ต้องส่งข้อมูลให้สำนักบริการวิชาการฯ ตรวจสอบ อย่างน้อย 7 วัน ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประเมิน		พิจารณาจากการดำเนินการบริการวิชาการด้านหลักสูตรระยะสั้น/Non-Degree <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)) คะแนน 1 : มีส่วนร่วมในการประชุมวางแผนการดำเนินงานหลักสูตรระยะสั้น/Non-Degree คะแนน 2 : มีส่วนร่วมในการสำรวจความต้องการพัฒนาของชุมชน คะแนน 3 : มีส่วนร่วมในการเขียนโครงร่างหลักสูตรระยะสั้น/Non-Degree คะแนน 4 : มีส่วนร่วมในการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น/Non-Degree คะแนน 5 : มีส่วนร่วมในการประเมินผลและติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ข้อมูลจากสำนักบริการวิชาการฯ	1. หลักฐานการมีส่วนร่วมในการประชุม 2. หลักฐานการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขั้นตอนต่าง ๆ 3. รายงานประเมินผลและติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องการ
2.5	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพ ทักษะ และสมรรถนะ ในการให้บริการวิชาการของบุคลากร		พิจารณาจากการดำเนินการพัฒนาศักยภาพ ทักษะ และสมรรถนะในการให้บริการวิชาการของบุคลากร <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)) คะแนน 1 : สร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับการให้บริการวิชาการ คะแนน 2 : เก็บรวบรวมข้อมูลทักษะและสมรรถนะของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยในการให้บริการวิชาการ คะแนน 3 : ประชาสัมพันธ์การให้บริการวิชาการให้กับหน่วยงานภายนอก คะแนน 4 : ประสานงานบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่มีทักษะและสมรรถนะตรงกับความต้องการของชุมชนเพื่อให้บริการวิชาการ คะแนน 5 : มีการประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน/หน่วยงานได้รับการพัฒนา	ผู้รับการ ประเมินให้ ข้อมูล	1. หลักฐานการดำเนินงานใน ขั้นตอนต่าง ๆ 2. รายงานผลการดำเนินงาน
2.6	ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมหรือจัดกิจกรรมนักศึกษา		พิจารณาจากการดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมหรือจัดกิจกรรมนักศึกษา <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)) คะแนน 1 : ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูล ระเบียบ ขั้นตอน และวิธีการดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมหรือจัดกิจกรรมนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานกำหนด คะแนน 2 : ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานให้ร่วมรับผิดชอบจัดดำเนินการตามขั้นตอนวิธีการและ กิจกรรมที่กำหนดให้ คะแนน 3 : ร่วมรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมหรือจัดกิจกรรมนักศึกษาของ มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย คะแนน 4 : ร่วมจัดทำรายงานผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม หรือจัดกิจกรรมนักศึกษาเสนอต่อ มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน คะแนน 5 : นำผลการประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรม พร้อมข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงการดำเนินงาน	ผู้รับการ ประเมินให้ ข้อมูล	1. หลักฐานการดำเนินงานใน ขั้นตอนต่าง ๆ 2. รายงานผลการดำเนินงาน 3. ผลการนำเสนอแนะไป ปรับปรุง
2.7	ผลการบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อรองรับการจัดอันดับ Webometrics ด้าน Impact		พิจารณาจากการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนดของบุคลากรในสังกัดคณะ/หน่วยงาน ตามประเด็นดังนี้ <u>ประเด็นการประเมิน</u> ข้อ 1 ตรวจสอบและรายงานผล Backlink ของหน่วยงาน และตามที่ได้รับมอบหมาย ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัย กำหนด ข้อ 2 ปรับปรุงและรายงานผลในแบบฟอร์มติดตามผลการดำเนินงานเว็บไซต์ตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ	ผู้รับการ ประเมินให้ ข้อมูล	1. หลักฐานการดำเนินงานใน ขั้นตอนต่าง ๆ 2. คำสั่งแต่งตั้ง 3. แผนการพัฒนาเว็บไซต์ 4. รายงานผลการดำเนินงาน

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องการ
			<p>ข้อ 3 ดำเนินการและจัดส่งรายงานผลการปรับปรุงเว็บไซต์ให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย</p> <p>ข้อ 4 ดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานตามแผนที่กำหนดไว้ให้ข้อมูลมีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ข้อ 5 ได้รับผลการจัดอันดับ Impact Ranking ดีขึ้นกว่ารอบการประเมินที่ผ่านมา</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>คะแนน 1 : ปฏิบัติงานได้ 1 ข้อ</p> <p>คะแนน 2 : ปฏิบัติงานได้ 2 ข้อ</p> <p>คะแนน 3 : ปฏิบัติงานได้ 3 ข้อ</p> <p>คะแนน 4 : ปฏิบัติงานได้ 4 ข้อ</p> <p>คะแนน 5 : ปฏิบัติงานได้ 5 ข้อ</p>		
2.8	ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมในการดำเนินการประกันคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย		<p>พิจารณาจากความร่วมมือของบุคลากรในการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone))</p> <p>คะแนน 1 : ร่วมประชุมหรือรับทราบขั้นตอนและวิธีการดำเนินการระบบประกันคุณภาพภายในระดับของมหาวิทยาลัย ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>คะแนน 2 : ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้ร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอนวิธีการและกิจกรรมที่กำหนดให้</p> <p>คะแนน 3 : มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลเพื่อจัดทำโครงสร้างองค์กรของมหาวิทยาลัย</p> <p>คะแนน 4 : ร่วมรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยตามที่หน่วยงานมอบหมาย</p> <p>คะแนน 5 : ร่วมจัดทำโครงสร้างองค์กรและร่วมจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์ EdPEX</p>	ผู้รับการประเมินให้ข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> หลักฐานการเข้าร่วมประชุมด้านการประกันคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย คำสั่งแต่งตั้งด้านการประกันคุณภาพจากมหาวิทยาลัย รายงานตามเกณฑ์ EdPEX ระดับมหาวิทยาลัย
2.9	ระดับความสำเร็จของการให้บริการแก่ผู้รับบริการ		<p>พิจารณาจากความสำเร็จในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone))</p> <p>คะแนน 1 : ร่วมประชุม/ศึกษาค้นคว้าข้อมูล ระเบียบ ขั้นตอน วิธีการดำเนินการให้บริการแก่ผู้รับบริการ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>คะแนน 2 : ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยงาน/มหาวิทยาลัยให้ร่วมรับผิดชอบงานบริการที่สอดคล้องตามภาระงาน</p> <p>คะแนน 3 : มีการจัดทำแผนผังกระบวนการให้บริการที่ผู้รับบริการสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน</p>	ผู้รับการประเมินให้ข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> คำสั่งแต่งตั้ง แผนผังกระบวนการให้บริการ รายงานผลความพึงพอใจ หลักฐานการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องการ
			คะแนน 4 : มีผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการไม่น้อยกว่า 3.51 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน 5 : นำผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน		
2.10	ระดับความสำเร็จของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย		พิจารณาจากความสำเร็จในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)) คะแนน 1 : ร่วมประชุม/ศึกษาค้นคว้าข้อมูล ระเบียบ ขั้นตอน วิธีการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย คะแนน 2 : ได้รับการแต่งตั้งให้ร่วมรับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย คะแนน 3 : ร่วมรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย คะแนน 4 : ร่วมจัดส่งเอกสารหลักฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ คะแนน 5 : ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ที่ผ่านการรับรองจาก สำนักงาน ป.ป.ช. ร้อยละ 80 หรือมากกว่า	ผู้รับการประเมินให้ข้อมูล	1. หลักฐานการเข้าร่วมประชุมด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ 2. คำสั่งแต่งตั้งด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ 3. หลักฐานการจัดส่งรายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ในส่วนที่รับผิดชอบ พร้อมหลักฐานประกอบ 4. รายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ
2.11	ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการบริการวิชาการ		พิจารณาจากการดำเนินการพัฒนาศักยภาพ ทักษะ และสมรรถนะในการถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการบริการวิชาการของบุคลากรเพื่อเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการบริการวิชาการ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คะแนน 1 : จำนวน 1 ครั้ง คะแนน 2 : จำนวน 2 ครั้ง คะแนน 3 : จำนวน 3 ครั้ง คะแนน 4 : จำนวน 4 ครั้ง คะแนน 5 : จำนวน 5 ครั้ง	ผู้รับการประเมินให้ข้อมูล	1. หลักฐานการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ เช่น หนังสือเชิญวิทยากร 2. รายงานผลการดำเนินงาน

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องการ
2.12	ระดับความสำเร็จ ในการได้รับมอบหมาย จากมหาวิทยาลัยให้ ดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมที่มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายนอก จัดขึ้น		พิจารณาจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นกรณี พิเศษ นอกเหนือภารกิจปกติ เช่น การเป็นคณะทำงาน/กรรมการเพื่อร่วมดำเนินงานในโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่ มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกจัดขึ้น โดยคำนวณจากผลรวมในการมีส่วนร่วมของบุคลากร กำหนดให้ผลรวม 5.00 เท่ากับ 5 คะแนน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คะแนน 1.00 = เป็นคณะทำงาน คะแนน 2.00 = เป็นประธาน รองประธาน เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ หรือหัวหน้างาน/โครงการ	ผู้รับการ ประเมินให้ ข้อมูล	1. คำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน 2. หลักฐานการดำเนินงานใน ขั้นตอนต่าง ๆ 2. รายงานผลการดำเนินงาน
<p>มิติที่ 1.3 ด้านภาระงาน/งานที่ได้รับมอบหมายของแต่ละบุคคล</p> <p>เงื่อนไข :</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้รับการประเมินจะต้องกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนนตามภาระงานที่รับผิดชอบ และจะต้องกำหนดน้ำหนักในแต่ละตัวชี้วัดไม่เกินร้อยละ 7 โดยตกลงกับผู้บังคับบัญชาระดับคณะ/สำนัก/ สถาบัน ก่อนรอบการประเมิน สามารถนำตัวชี้วัดที่ 2 มากำหนดเป็นตัวชี้วัดนี้ได้ แต่จะต้องไม่นำมาประเมินซ้ำซ้อนกัน ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องประเมินผลโดยมีน้ำหนักทั้งหมด ร้อยละ 28 พนักงานราชการ จะต้องประเมินผลโดยมีน้ำหนักทั้งหมด ร้อยละ 30 สำหรับบุคลากรที่ได้ขานัญการแล้วให้นำตัวชี้วัดตามภาระงานที่วิเคราะห์ทางด้านขวามือของวิเคราะห์ทำงานมากำหนดเป็นตัวชี้วัด (ใช้ในการประเมินรอบที่ 2) 					
3.1	การมีส่วนร่วมตาม นโยบายการจัดการด้าน สิ่งแวดล้อม <u>เงื่อนไข</u> 1. ผลงานที่นำมารายงาน ในตัวชี้วัดนี้ จะต้อง มีใช้ผลงานซ้ำกับ ตัวชี้วัดที่ 1.5	5	พิจารณาจากการมีส่วนร่วมตามนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของบุคลากร <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> (กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)) คะแนน 1 : เข้าร่วมอบรมกิจกรรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม อย่างน้อย 1 กิจกรรม คะแนน 2 : มีส่วนร่วมกิจกรรมจิตอาสาด้านสิ่งแวดล้อม อย่างน้อย 1 กิจกรรม คะแนน 3 : มีส่วนร่วมการจัดการขยะภายในมหาวิทยาลัย ผ่านธนาคารขยะ (ยอดสะสมครบ 30 บาท) คะแนน 4 : มีส่วนร่วมการจัดการขยะภายในมหาวิทยาลัย ผ่านธนาคารขยะ (ยอดสะสมครบ 50 บาท) คะแนน 5 : มีนวัตกรรม/ผลงานด้านสิ่งแวดล้อม หรือแนวปฏิบัติที่ดีด้านสิ่งแวดล้อม	ผู้รับการ ประเมินให้ ข้อมูล	1. หลักฐานการเข้าร่วมอบรม กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม 2. หลักฐานการเป็นสมาชิก ธนาคารขยะ และยอดสะสม ของธนาคารขยะ 3. หลักฐานนวัตกรรม/ผลงาน/ แนวปฏิบัติที่ดีด้าน สิ่งแวดล้อม

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย	แหล่งข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องการ
	2. นวัตกรรม/ผลงาน/ แนวปฏิบัติที่ดีด้าน สิ่งแวดล้อม ใช้ได้ 1 รอบปีงบประมาณ				
3.2ชื่อตัวชี้วัด....				
3.3ชื่อตัวชี้วัด....				
3...ชื่อตัวชี้วัด....				
รวม		70			

ตอนที่ 2 : ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30)

หมายเหตุ : การถ่วงน้ำหนักการคำนวณจากผู้ประเมินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยสัดส่วน คือ หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างานหรือผู้อำนวยการกอง 50 : คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน 50

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย
มิติที่ 2.1 สมรรถนะหลัก		15	
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	<p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>คะแนน 1 : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</p> <p>คะแนน 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>คะแนน 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงการปฏิบัติเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>คะแนน 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย รวมทั้งพัฒนางานที่ปฏิบัติ เพื่อให้มีผลงานที่โดดเด่น</p> <p>คะแนน 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ กล้าเปลี่ยนแปลง แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ดีกว่าเดิม</p>
2	การบริการที่ดี	3	<p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>คะแนน 1 : สามารถให้บริการนักศึกษาด้วยความเต็มใจ</p> <p>คะแนน 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่นักศึกษา</p> <p>คะแนน 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวังแม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <p>คะแนน 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการอย่างแท้จริงให้แก่ศึกษา</p> <p>คะแนน 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของนักศึกษา</p>
3	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	3	<p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <p>คะแนน 1 : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คะแนน 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้วิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพ</p> <p>คะแนน 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>คะแนน 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก เชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <p>คะแนน 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในมหาวิทยาลัย ที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ</p>

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย
4	การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม	3	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คะแนน 1 : มีความสุจริต คะแนน 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้ คะแนน 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ คะแนน 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง คะแนน 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม
5	การทำงานเป็นทีม	3	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คะแนน 1 : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ คะแนน 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน คะแนน 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม คะแนน 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งาน ประสบความสำเร็จ คะแนน 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ
มิติที่ 2.2 สมรรถนะเฉพาะ		15	
6	การเข้าใจองค์กรและระบบ ราชการ	3	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คะแนน 1 : เข้าใจโครงสร้างองค์กร คะแนน 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ คะแนน 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร คะแนน 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร คะแนน 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร
7	การยืดหยุ่นผ่อนปรน	3	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คะแนน 1 : มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน คะแนน 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน คะแนน 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีวิจรณ์ญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ คะแนน 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน คะแนน 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์

ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คำอธิบาย
8	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	3	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คะแนน 1 : ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น คะแนน 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพหรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี คะแนน 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น คะแนน 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง คะแนน 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง
9	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	3	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คะแนน 1 : ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ คะแนน 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ คะแนน 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความ รับผิดชอบของตน คะแนน 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้องรวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ คะแนน 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการ
10	การสืบเสาะหาข้อมูล	3	<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> คะแนน 1 : หาข้อมูลในเบื้องต้น คะแนน 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสืบเสาะค้นหาข้อมูล คะแนน 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก คะแนน 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ คะแนน 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง
รวม		30	