

หลักเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

(ด้านสมรรถนะหลัก 20% และด้านสมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงาน/สมรรถนะทางการบริหาร 30%)

ด้านสมรรถนะหลัก 20% มี 5 ตัว ดังนี้

ล1 การบรรลุตามเป้าหมาย

ระดับ	คำอธิบาย
1	มีความพยายามในการทำงาน 1.1 พยายามทำงานในหน้าที่ให้ดีและถูกต้อง 1.2 มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบในงานสามารถส่งงานได้ทันตามกำหนดเวลา 1.3 แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีขึ้น เช่น ถามถึงวิธีการ หรือข้อเสนอแนะอย่างกระตือรือร้นสนใจใคร่รู้
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ 2.1 กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี 2.2 หมั่นติดตามผลงานและประเมินผลงานของตนโดยใช้เกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยไม่ได้ถูกบังคับ 2.3 ทำงานได้ตามผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถทำงานได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 3.1 มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องของงานเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ 3.2 ปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น 3.3 เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าเดิมเพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น 4.1 กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด 4.2 ทำการพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นและแตกต่าง 4.3 นำเสนอผลงานที่โดดเด่น เพื่อพัฒนาหน่วยงานและองค์กรในภาพรวม
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถตัดสินใจได้ แม้จะมีความเสี่ยงเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย 5.1 ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน 5.2 ดำเนินการเพื่อให้หน่วยงาน/องค์กร และประเทศชาติได้ประโยชน์สูงสุด 5.3 บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงาน/องค์กร ตามที่วางแผนไว้

ล2 การปรับปรุงงานและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

ระดับ	คำอธิบาย
1	<p>พัฒนางานที่ตนรับผิดชอบได้</p> <p>1.1 เข้าใจงานในความรับผิดชอบของตนและชี้แจงขั้นตอนการทำงานหลักและผลที่ได้รับในแต่ละขั้นตอน</p> <p>1.2 ระบุขั้นตอนหรือขอบเขตงานของตน ที่ต้องปรับปรุง และพัฒนา</p> <p>1.3 ปรับปรุงขั้นตอน หรือวิธีการทำงานเบื้องต้นในงานที่ตนรับผิดชอบได้ด้วยตนเอง</p>
2	<p>แสดงสมรรถนะที่ 1 และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของตนได้</p> <p>2.1 ระบุกระบวนการและขั้นตอนที่ไม่มีประสิทธิภาพการทำงานของตน รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้น</p> <p>2.2 เสนอแนวคิดสร้างสรรค์ เทคนิคหรือวิธีการใหม่ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานของตนเองได้</p> <p>2.3 เสนอแนะแนวทางที่มีประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้กับเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานเดียวกันมา</p>
3	<p>แสดงสมรรถนะที่ 2 และหาแนวทางใหม่ เพื่อปรับปรุงงานให้ดีกว่าเดิม</p> <p>เสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาหรือปรับปรุงงานที่ดีกว่าเดิม ซึ่งวิธีการดังกล่าวยังไม่เคยใช้ในหน่วยงานมาก่อน ด้วยการคิดแตกต่างจากที่เคยทำ ประยุกต์แนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานของตนหรือหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>3.1 จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action plan) ในการปฏิบัติงาน</p>
4	<p>แสดงสมรรถนะที่ 3 ส่งเสริมและกระตุ้นให้ผู้อื่นปรับปรุงและพัฒนางานของตน</p> <p>4.1 ส่งเสริมและกระตุ้นเพื่อนร่วมงานนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานของแต่ละคนให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p> <p>4.2 ชี้แจงประโยชน์และผลดีที่ได้รับจากการปรับปรุงระบบงานได้อย่างชัดเจน</p> <p>4.3 วิเคราะห์และกำหนดงบประมาณ และทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อการนำระบบงานใหม่มาใช้</p>
5	<p>แสดงสมรรถนะที่ 4 และพัฒนาปรับปรุงองค์กรให้มีขีดความสามารถในการแข่งขัน</p> <p>5.1 ติดตามประเมินผลการนำระบบงานใหม่ ๆ มาใช้</p> <p>5.2 กำหนดแผนกลยุทธ์ หรือทิศทางในการพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงาน เพื่อสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขันระยะยาว</p> <p>5.3 เป็นผู้นำในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาระบบการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย ให้มีมาตรฐานจนเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ และระดับสากล</p>

ล3 การปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น

ระดับ	คำอธิบาย
1	<p>สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ แต่อาจมีพฤติกรรมต่อไปนี้อยู่บ้าง</p> <p>1.1 ชัดแย้งกับหัวหน้าหรือเพื่อนร่วมงานบ่อยครั้ง</p> <p>1.2 ชัดแย้งกับผู้อื่นเป็นประจำ บางครั้งโต้แย้งโดยไม่มีเหตุผล</p> <p>1.3 แสดงอารมณ์ฉุนเฉียวเมื่อผู้อื่นไม่เห็นด้วยกับความคิดของตน</p> <p>1.4 มีเพื่อนร่วมงานที่สนิทน้อยมาก</p>
2	<p>สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้พอสมควร แต่อาจมีพฤติกรรมต่อไปนี้อยู่บ้าง</p> <p>2.1 ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นที่แตกต่างจากตนน้อยมาก</p> <p>2.2 โต้เถียงหรือโต้แย้งโดยใช้อารมณ์ความรู้สึกของตนเองเป็นหลัก</p> <p>2.3 แสดงสีหน้าบึ้งตึงตลอดเวลา หรือแสดงอารมณ์โกรธหรือฉุนเฉียวเป็นบางครั้ง</p> <p>2.4 มีเพื่อนร่วมงานที่สนิทน้อย</p>
3	<p>สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี โดยสังเกตจากพฤติกรรมต่อไปนี้</p> <p>3.1 ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น ๆ</p> <p>3.2 การโต้แย้งหรือโต้เถียงใช้เหตุผลมากกว่าความรู้สึกส่วนตัว</p> <p>3.3 แสดงสีหน้าเคร่งเครียดเป็นบางครั้ง</p> <p>3.4 ไม่แสดงอารมณ์โกรธหรือฉุนเฉียวในที่ประชุม แต่จะแสดงออกในภายหลัง</p>
4	<p>สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีมาก โดยสังเกตจากพฤติกรรมต่อไปนี้</p> <p>4.1 ช่วยเหลือผู้อื่นเมื่อได้รับการร้องขอ</p> <p>4.2 หลีกเลี่ยงการโต้แย้ง แต่ถ้าจำเป็นจะใช้เหตุผลเป็นหลัก</p> <p>4.3 อารมณ์ดีเป็นประจำ</p> <p>4.4 ไม่แสดงอารมณ์โกรธหรือฉุนเฉียวในที่ประชุม ทั้งในที่ประชุมและลับหลัง</p>
5	<p>สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีเยี่ยม โดยสังเกตจากพฤติกรรมต่อไปนี้</p> <p>5.1 แม้จะไม่มี การร้องขอ แต่ก็ยินดีช่วยเหลือผู้อื่นเป็นประจำ</p> <p>5.2 อารมณ์ดีและมีบุคลิกน่าเข้าใกล้</p> <p>5.3 สามารถโน้มน้าวผู้อื่นให้มีความเห็นคล้อยตามตนได้โดยไม่ขัดแย้ง</p> <p>5.4 ยึดถือวัตถุประสงค์และเป้าหมายของส่วนรวมเป็นหลัก</p>

ล4 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ

ระดับ	คำอธิบาย
1	<p>ใส่ใจในความต้องการของผู้รับบริการน้อยมาก ซึ่งสังเกตได้จากพฤติกรรมต่อไปนี้</p> <p>1.1 มีทัศนคติเชิงลบต่องานบริการ</p> <p>1.2 ใช้คำพูดหรือท่าทางที่สร้างความไม่พอใจต่อผู้รับบริการ</p> <p>1.3 ไม่เอาใจใส่ต่อคำร้องขอของผู้รับบริการ</p> <p>1.4 แสดงกริยาก้าวร้าวหรือเป็นปฏิปักษ์ต่อผู้รับบริการ</p>
2	<p>ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการโดยไม่ติดตามผล ซึ่งสังเกตได้จากพฤติกรรมต่อไปนี้</p> <p>2.1 ทำตามหน้าที่เท่านั้น</p> <p>2.2 รับปากหรือไม่เอาใจใส่ต่อคำร้องขอของผู้รับบริการ เพียงปิดให้พ้นตัวโดยไม่ติดตามผล</p> <p>2.3 มีคำร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมในการให้บริการจากผู้รับบริการบ่อยครั้ง</p>
3	<p>พยายามตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ซึ่งสังเกตได้จากพฤติกรรมต่อไปนี้</p> <p>3.1 พยายามที่จะตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และติดตามผลให้ผู้รับบริการ</p> <p>3.2 พยายามเข้าใจความรู้สึกของผู้รับบริการแต่ไม่สามารถลดความรุนแรงของความรู้สึกของผู้รับบริการทางจิตวิทยาได้</p>
4	<p>ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้ดี ซึ่งสังเกตได้จากพฤติกรรมต่อไปนี้</p> <p>4.1 ตั้งใจทำงานบริการผู้รับบริการด้วยดี</p> <p>4.2 พยายามรักษาความพึงพอใจของผู้รับบริการ และพยายามแก้ไขความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>4.3 ตอบสนองความต้องการและความรู้สึกของผู้รับบริการได้ดี</p>
5	<p>ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้ดีเยี่ยม ซึ่งสังเกตได้จากพฤติกรรมต่อไปนี้</p> <p>5.1 ตั้งใจทำงานบริการผู้รับบริการได้ดีเยี่ยมและสร้างสรรค์งานบริการแก่ผู้รับบริการตลอดเวลา</p> <p>5.2 พยายามเพิ่มหรืออย่างน้อยรักษาระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>5.3 สามารถแก้ไขความขัดแย้งหรือความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการได้สำเร็จ</p> <p>5.4 พัฒนาและสร้างสรรค์กระบวนการทำงานเพื่อบริการที่ดีต่อผู้รับบริการ</p>

ล5 ทักษะความรู้/ความสามารถในการเรียนรู้

ระดับ	คำอธิบาย
1	<p>มีความรู้พื้นฐานในงานที่ปฏิบัติน้อยมากและขาดความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้</p> <p>1.1 มีความรู้พื้นฐานน้อยมาก จนไม่สามารถทำงานได้ ต้องสอนกันใหม่ทุกเรื่อง</p> <p>1.2 ไม่ชอบการชวนหาความรู้</p> <p>1.3 หลีกเลี่ยงการไปฝึกอบรมตามหลักสูตรที่องค์กรจัดให้</p>
2	<p>มีความรู้พื้นฐานน้อย แต่ปฏิบัติงานได้</p> <p>2.1 มีความรู้พื้นฐานน้อย แต่พอจะเริ่มปฏิบัติงานได้</p> <p>2.2 สามารถปฏิบัติงานได้เท่าที่สอนงานไม่มีการเรียนรู้เพิ่มเติม และไม่สามารถแก้ปัญหาทางานได้</p> <p>2.3 ค้นหาคำความรู้เพิ่มเติมเมื่อได้รับการแนะนำ</p>
3	<p>มีความรู้พื้นฐานปานกลาง และปฏิบัติงานได้</p> <p>3.1 มีความรู้พื้นฐานปานกลาง และสามารถเริ่มต้นปฏิบัติงานได้เลย</p> <p>3.2 สามารถแก้ไขปัญหาจากการทำงานได้บ้าง</p> <p>3.3 สามารถค้นหาคำความรู้ได้ด้วยตนเอง</p>
4	<p>มีความรู้พื้นฐานมากและแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานได้</p> <p>4.1 มีความรู้พื้นฐานมาก และสามารถแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานได้เลย</p> <p>4.2 สามารถปรับปรุงหรือดัดแปลงการปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง</p> <p>4.3 กระตือรือร้นและค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ</p>
5	<p>มีความรู้พื้นฐานดีเยี่ยม และสอนงานผู้อื่นได้</p> <p>5.1 มีความรู้พื้นฐานมาก และสามารถสอนงานผู้อื่นจนเข้าใจได้</p> <p>5.2 สามารถวางแผนงานหรือป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดปัญหาได้</p> <p>5.3 กระตือรือร้นและค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน</p>

ด้านสมรรถนะทางการบริหาร 30% มี 6 ตัว ดังนี้

บ1 การบริหารงานเชิงกลยุทธ์

ระดับ	คำอธิบาย
1	สามารถจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้งานสำเร็จได้ทันตามเวลาและสถานการณ์
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถวางแผนงาน การบริหารกำลังคน การกระจายงานแก่บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องได้เหมาะสม ตามความรู้ ความสามารถ และควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำกับดูแลแผนงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด และประสานแผนงานให้สอดคล้องกับงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผลักดันให้มีการนำแผนงานดังกล่าวไปปฏิบัติให้เกิดผลสูงสุดเป็นรูปธรรมตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และแสดงถึงการมีกลยุทธ์ที่ดีในการบริหารแผนงานโดยสามารถปรับปรุงพัฒนาแผนงานและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท เพื่อตอบสนอง หรือรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บ2 การแก้ปัญหาและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

ระดับ	คำอธิบาย
1	สามารถระบุปัญหาและจำแนกประเด็นที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และวิเคราะห์ปัญหาอย่างรอบคอบ พร้อมใช้ประสบการณ์ ความรู้ เทคนิควิธีที่ทันสมัยและข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ กลั่นกรอง ตรวจสอบข้อมูล เพื่อการตัดสินใจ และแก้ปัญหา พร้อมทั้งระบุข้อดี ข้อเสียของแต่ละแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อพิจารณาตัดสินใจได้อย่างละเอียดรอบคอบ และสมเหตุสมผล
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ มีความตั้งใจแก้ปัญหาใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบในการตัดสินใจแก้ปัญหาเปรียบเทียบกับทางเลือกอื่น ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ เพื่อเตรียมแผนรองรับ หรือป้องกันมิให้เกิดปัญหา
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ แสดงการตัดสินใจที่ชัดเจนและมั่นใจในการตัดสินใจสั่งการ รวมถึงกล้าตัดสินใจท่ามกลางความคิดเห็นที่แตกต่าง ทันทสถานการณ์ ลดข้อขัดแย้ง และคำนึง

ผลประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญที่สำคัญ แสดงความรับผิดชอบต่อความล้มเหลว หรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจ และพยายามหาแนวทางแก้ไข

บ3 ความสามารถในการสื่อสาร

ระดับ	คำอธิบาย
1	สามารถฟัง อ่าน เข้าใจคำสั่ง หรืองานที่ได้รับมอบหมาย และตอบสนองได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถสื่อสาร โดยการพูดและเขียนให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน และใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสม
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ แสดงทักษะในการนำเสนอข้อมูล ความคิด/การเขียนบันทึก รายงานได้อย่างชัดเจนตรงตามวัตถุประสงค์และง่ายต่อการทำความเข้าใจ หรือพิจารณาตัดสินใจ สามารถถ่ายทอด แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับผู้ร่วมงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และโปร่งใส
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ อธิบายคำสั่ง/เนื้องาน สั่งการ ตอบข้อซักถาม หรือชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจในประเด็นปัญหา และการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีทักษะในการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือในการสื่อสารความ เพื่อนำเสนอข้อมูล ความคิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ นำเสนอข้อมูล ความคิดเห็นที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจง่าย ชัดเจน รัดกุม เป็นรูปธรรม เหมาะสมกับความต้องการของผู้ฟัง และเนื้อหาสาระของเรื่องที่จะสื่อความหมาย เปิดใจรับฟังความคิดเห็น หรือข้อโต้แย้งของผู้อื่น สรุปความคิดเห็น เพื่อนำมาปฏิบัติและสามารถสื่อสารจูงใจให้ผู้อื่นเห็นคล้อยตามความคิดเห็นที่ถูกต้อง เพื่อป้องกัน หรือลดปัญหาข้อขัดแย้ง
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ นำเสนอหรือชี้แจงข้อมูลข่าวสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในวงกว้าง หรือสาธารณชน เข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการยอมรับความเชื่อถือไว้วางใจ ความร่วมมือ และก่อให้เกิดผลดีต่อภาพลักษณ์และงาน รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนสภาพแวดล้อมให้มีการติดต่อสื่อสารอย่างเปิดเผย และสม่ำเสมอในองค์กร

บ4 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ระดับ	คำอธิบาย
1	เข้าใจปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ เสนอความเห็น มุมมองที่แปลกใหม่และข้อวิจารณ์เชิงสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไข้ปัญหาเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ นำประสบการณ์ในอดีต ความรู้และวิทยาการทันสมัยมาปรับใช้ เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ ริเริ่มงานใหม่ เพื่อเพิ่มคุณค่าในงานปัจจุบัน หรือแสวงหาวิธีการปฏิบัติงานใหม่เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพงานในขอบเขตความรับผิดชอบ ช่วยเหลือและสนับสนุนผู้ร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถแสดงความคิดริเริ่มในการปฏิบัติงาน และประยุกต์ใช้ความคิดริเริ่มให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมได้
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ ริเริ่มนโยบาย/มาตรการใหม่ ๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ในระยะยาว ส่งเสริมวัฒนธรรมของการมี และแสดงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ตลอดจนกระบวนการพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นปัจจัยส่งเสริมให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้

บ5 การบริหารการเปลี่ยนแปลง

ระดับ	คำอธิบาย
1	ให้ความร่วมมือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในสิ่งใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย และสามารถปรับตัว หรือวิธีการทำงานให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลที่มีความคิดแตกต่าง หรือสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน โดยสามารถรักษาประสิทธิภาพของงานได้อย่างต่อเนื่อง
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ แสดงการมีความยืดหยุ่นในการทำงาน โดยเปิดรับข้อมูล มุมมองความคิดเห็นใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา เพื่อนำมาประยุกต์ หรือปรับใช้กับงานในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ รู้และเข้าใจถึงผลกระทบของความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่องานในขอบเขตความรับผิดชอบ และสามารถเสนอแนะ/ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการทำงาน กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้ รวมทั้งใช้ดุลยพินิจในการตีความกฎระเบียบตามแนวทางที่ถูกต้อง เพื่อความสำเร็จของงาน
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ สนับสนุนและแนะนำบุคลากรในสังกัดให้เข้าใจ ยอมรับ และปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง โดยสามารถผลักดันการเปลี่ยนแปลงในนโยบาย กลยุทธ์ให้สอดคล้องกับทิศทางเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรม และพร้อมรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป

บ6 ความสามารถด้านการบริหารที่มีคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

ระดับ	คำอธิบาย
1	ไม่ได้รับการร้องเรียนจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการ
2	ผ่านสมรรถนะระดับที่ 1 และไม่ปรากฏหลักฐานว่าได้รับการตักเตือนจากผู้บังคับบัญชา
3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีความซื่อสัตย์สุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริตถูกต้องทั้งตามหลักกฎหมายและระเบียบวินัย - แสดงความคิดเห็นของตนตามหลักวิชาอย่างตรงไปตรงมา <p>มีสัจจะเชื่อถือได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวาจา มีสัจจะเชื่อถือได้ พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่บิดเบือนอ้างข้อยกเว้นให้ตนเอง - มีจิตสำนึก ความภาคภูมิใจในความเป็นข้าราชการ อุทิศร่างกาย แรงใจผลักดันภารกิจหลักของตนและหน่วยงานให้บรรลุผล เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนามหาวิทยาลัยและสังคมไทย
4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ ยึดมั่นในหลักการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติ หรือประโยชน์ส่วนตน - เสียสละความสุขส่วนตน ตลอดจนความพึงพอใจส่วนตน หรือครอบครัว โดยมุ่งให้ภารกิจในหน้าที่สัมฤทธิ์ผลเป็นสำคัญ
5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ ดำรงความถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำรงความถูกต้อง ยึดหยัด พิทักษ์ผลประโยชน์ และชื่อเสียงของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย แม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจ - ตัดสินใจในหน้าที่ด้วยความถูกต้องโปร่งใส เป็นธรรมแม้ผลปฏิบัติอาจสร้างศัตรู หรือก่อให้เกิดความไม่พอใจ