

หลักเกณฑ์ วิธีการคำนวณภาระงาน และคะแนนของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ (ชำนาญด้านการสอน)

(แบบทำยประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานกลุ่มภาระงาน หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานของอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์)

๑. ด้านการเรียนการสอน (๘๐ คะแนน)

๑.๑ เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือหนังสือ หรือตำรา

- เอกสารประกอบการสอน

หมายถึง เอกสารที่ใช้ประกอบในการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่มีเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอนและจะต้องแล้วเสร็จภายในรอบการประเมิน สามารถนำมานับรวมใช้สองรอบการประเมิน (ปีงบประมาณเดียวกัน) และต้องมีการเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ส่วนตัวของผู้สอนของมหาวิทยาลัย หรือมากกว่า

- เอกสารคำสอน

หมายถึง เนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจะมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ และจะต้องแล้วเสร็จภายในรอบการประเมิน สามารถนำมานับรวมใช้สองรอบการประเมิน (ปีงบประมาณเดียวกัน) และต้องมีการเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ส่วนตัวของผู้สอนของมหาวิทยาลัย หรือมากกว่า

- หนังสือ

หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เขียนขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ไปสู่วงวิชาการหรือผู้อ่านทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร โดยต้องนำมาประกอบการเรียนการสอนในวิชาใด วิชาหนึ่ง ทั้งนี้ จะต้องเป็นเอกสารที่เรียบเรียงขึ้นอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคงและให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และจะต้องแล้วเสร็จภายในรอบการประเมิน สามารถนำมานับรวมใช้สองรอบการประเมิน (ปีงบประมาณเดียวกัน) และต้องมีการเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ส่วนตัวของผู้สอนของมหาวิทยาลัย หรือมากกว่า

- ตำรา

หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงอย่างเป็นระบบ อาจเขียนเพื่อตอบสนองเนื้อหาทั้งหมดของรายวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชาหรือหลักสูตร โดยมีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวข้องและสะท้อนให้เห็นความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษา และจะต้องแล้วเสร็จภายในรอบการประเมิน สามารถนำมานับรวมใช้สองรอบการประเมิน (ปีงบประมาณเดียวกัน) และต้องมีการเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ส่วนตัวของผู้สอนของมหาวิทยาลัย หรือมากกว่า

ระดับเกณฑ์คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย

มีเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน/หนังสือ/ตำรา

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| - จำนวน ๑ เล่ม และมีการเผยแพร่ | ๕๐ คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |
| - จำนวน ๒ เล่ม และมีการเผยแพร่ | ๖๐ คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |
| - จำนวน ๓ เล่มขึ้นไป และมีการเผยแพร่ | ๘๐ คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |

๑.๒ นวัตกรรมด้านการสอน (๕๐ คะแนน)

หมายถึง สิ่งประดิษฐ์ สื่อที่ใช้ในการเรียนการสอนที่เป็นรูปแบบใหม่ แนวคิด กระบวนการ วิธีการ ระบบการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบใหม่ที่เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน ใช้ได้เฉพาะรอบการประเมินนั้นๆ และต้องมีการเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ส่วนตัวของผู้สอนของมหาวิทยาลัย หรือมากกว่า

ระดับเกณฑ์คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย

- | | |
|--|--------------------------|
| - มีนวัตกรรมด้านการเรียนการสอน ๑ ชุด และมีการเผยแพร่ | ๓๐ คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |
| - มีนวัตกรรมด้านการเรียนการสอน ๒ ชุด และมีการเผยแพร่ | ๔๐ คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |
| - มีนวัตกรรมด้านการเรียนการสอน ๓ ชุด และมีการเผยแพร่ | ๕๐ คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |

๑.๓ การสอนออนไลน์ (๒๐ คะแนน)

ดำเนินการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ผสมผสานโดยสามารถ เลือกใช้รูปแบบออนไลน์ เช่น Google meet, Google classroom, Microsoft teams, Zoom หรือรูปแบบอื่นๆ ที่เหมาะสม (รายวิชาละ ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง) ใช้ได้เฉพาะรอบการประเมินนั้นๆ และต้องมีการเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ส่วนตัวของผู้สอนของมหาวิทยาลัย หรือมากกว่า

ระดับเกณฑ์คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย

- | | |
|------------------------------------|--------------------------|
| - มีการสอนออนไลน์ ๑ รายวิชา | ๑๐ คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |
| - มีการสอนออนไลน์ ๒ รายวิชา ขึ้นไป | ๒๐ คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |

๑.๔ ความมีชื่อเสียง (๑๐ คะแนน)

ได้รับการเชิญจากหน่วยงานภายนอกไปเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ ที่ปรึกษา กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ จากองค์การระดับชาติที่ได้รับการยอมรับภายนอกมหาวิทยาลัย ใช้ได้เฉพาะรอบการประเมินนั้นๆ

ระดับเกณฑ์คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย

- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| - ได้รับการเชิญจากหน่วยงานภายนอก | ๑๐ คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |
|----------------------------------|--------------------------|

๒. ด้านภาษาอังกฤษ SSRU TEP (นโยบายมหาวิทยาลัย) (๑๐ คะแนน)

มหาวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความจำเป็นที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยจะต้องมีการพัฒนาสมรรถนะ และทักษะภาษาอังกฤษทางการสื่อสาร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการแสวงหาองค์ความรู้และพัฒนาตน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะนำไปสู่การพัฒนาขีดความสามารถในการ แข่งขันกับนานาชาติได้

ระดับเกณฑ์คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย(ก)

- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๙๖ – ๑๐๐ คะแนน	๑๐	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๙๑ – ๙๕ คะแนน	๙.๕	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๘๖ – ๙๐ คะแนน	๙	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๘๑ – ๘๕ คะแนน	๘.๕	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๗๖ – ๘๐ คะแนน	๘	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๗๑ – ๗๕ คะแนน	๗.๕	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๖๖ – ๗๐ คะแนน	๗	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๖๑ – ๖๕ คะแนน	๖.๕	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๕๖ – ๖๐ คะแนน	๖	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๕๑ – ๕๕ คะแนน	๕.๕	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๔๖ – ๕๐ คะแนน	๕	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๔๑ – ๔๕ คะแนน	๔.๕	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๓๖ – ๔๐ คะแนน	๔	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๓๑ – ๓๕ คะแนน	๓.๕	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๒๖ – ๓๐ คะแนน	๓	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๒๑ – ๒๕ คะแนน	๒.๕	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๑๖ – ๒๐ คะแนน	๒	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๑๑ – ๑๕ คะแนน	๑.๕	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๖ – ๑๐ คะแนน	๑	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๑ – ๕ คะแนน	๐.๕	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย
- คะแนนสอบ SSRU-TEP ๐ คะแนน	๐	คะแนนระดับค่าเป้าหมาย

๓. สมรรถนะตามหน้าที่ของคณาจารย์ (๑๐ คะแนน)

เป็นนโยบายและทิศทางพัฒนามหาวิทยาลัยในการสร้างความผาสุกให้บุคลากรในมหาวิทยาลัย ทุกคน มีคุณค่าต่อองค์กร เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ พร้อมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคม และมีการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟู สืบสานและเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการมีน้ำใจเอื้อเฟื้อ เพื่อแผ่พร้อมทั้งธำรงไว้ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาสวนสุนันทา ให้เป็นดุจยพินิจของผู้บริหารของ แต่ละหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ

๖.๑ สมรรถนะหลัก (๕ คะแนน)

๖.๑.๑ การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ

หมายถึง ความตั้งใจและความมุ่งมั่นพยายามของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในการให้บริการที่ดี มีคุณภาพ ต่อนักศึกษา ประชาชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระดับที่	คำอธิบาย
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนโดยสามารถอธิบายข้อผิดพลาดได้ <ul style="list-style-type: none"> • รู้และเข้าใจประเด็นที่จะต้องตรวจสอบของงานที่ได้รับมอบหมาย • อธิบายได้ถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานที่ผิดพลาด • สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
๒	แสดงพฤติกรรมและสมรรถนะระดับที่ ๑ และคำนึงถึงมาตรฐานผลงาน <ul style="list-style-type: none"> • สามารถตั้งข้อสงสัยกับข้อมูลที่ไม่ชัดเจน และหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ข้อมูลมีความชัดเจนยิ่งขึ้น • มีการตรวจสอบ ตั้งคำถามหรือข้อสงสัยถึงความถูกต้องในมาตรฐานผลงาน • ติดตามความคืบหน้าของงานไว้ก่อนล่วงหน้าเสมอ
๓	แสดงพฤติกรรมและสมรรถนะระดับที่ ๒ และวางแผนป้องกันลดข้อผิดพลาด <ul style="list-style-type: none"> • สามารถค้นพบข้อผิดพลาดของข้อมูลหรือผลงานที่ปฏิบัติได้ด้วยตนเอง • สามารถค้นหาสาเหตุของข้อผิดพลาดในงานที่เกิดขึ้น และวางแผนป้องกันลดข้อผิดพลาดในงานที่อาจเกิดขึ้น • วางแผนการทำงานของตนเองไว้ล่วงหน้าเสมอ
๔	แสดงพฤติกรรมและสมรรถนะระดับที่ ๓ และให้คำแนะนำผู้อื่นถึงวิธีการป้องกันข้อผิดพลาดในงานที่อาจเกิดขึ้น <ul style="list-style-type: none"> • สามารถให้คำแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานถึงประเด็นหรือจุดที่จะต้องตรวจสอบข้อมูลในรายละเอียด • อธิบายให้เพื่อนร่วมงานเข้าใจถึงปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานที่ผิดพลาด
๕	แสดงพฤติกรรมและสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดมาตรฐานหรือแนวทางในการแก้ปัญหา กำหนดมาตรฐานหรือแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้อง ครบถ้วน และเรียบร้อยของผลงาน <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานหรือองค์กร • ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิคและวิธีการวิเคราะห์และกำหนดทางเลือกเพื่อการแก้ปัญหาไว้ล่วงหน้า

๖.๑.๒ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวม ถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย ชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

ระดับที่	คำอธิบาย
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	<p>แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง • พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา • มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน • แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีดีขึ้น • แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน
๒	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี • ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน • ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ • มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ
๓	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น • เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๔	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด • พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน
๕	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชน ได้ประโยชน์สูงสุด • บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้

๖.๑.๓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม

หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเพื่อรักษา ศักดิ์ศรีแห่งความเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ระดับที่	คำอธิบาย
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	มีความสุจริต

	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัย • แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต
๒	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ • แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
๓	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติ หรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิด และรับผิดชอบ • เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ
๔	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้อยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก • กล่าวตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์
๕	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต

๖.๑.๔ การทำงานเป็นทีม

หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

ระดับที่	คำอธิบาย
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	<p>ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย • รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม • ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม
๒	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี • ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี • กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งต่อหน้าและลับหลัง
๓	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</p> <ul style="list-style-type: none"> • รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น • ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม • ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพ

	ยิ่งขึ้น
๔	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ • ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ • รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ
๕	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตน • คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม • ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติการกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล

๖.๑.๕ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ

หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ เชิงวิชาการ และเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ระดับที่	คำอธิบาย
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	<p>แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน • พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น • ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
๒	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> • รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน • รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตน อย่างต่อเนื่อง
๓	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ • สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
๔	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง • สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต
๕	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร

	<p>เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง
--	--

๖.๒ สมรรถนะรอง (๕ คะแนน)

๖.๒.๑ การพัฒนาศักยภาพตนเอง

หมายถึง การมุ่งพัฒนาศักยภาพค้นหาความรู้ ความเข้าใจ ติดตามและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์ความรู้ใหม่ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพ มีการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน เพื่อให้มีทักษะที่สอดคล้องตลอดจนศักยภาพทั้งของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุง พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มีความมั่นใจในตนเองตลอดจนสามารถกำหนดรูปแบบ แนวทางการเรียนรู้ และพัฒนาผู้อื่นรวมทั้งการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการเรียนรู้

ระดับที่	คำอธิบาย
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	เห็นความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพขวนขวายหาโอกาสพัฒนาศักยภาพของตน
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาความรู้ ศักยภาพในเรื่องที่เกี่ยวกับภารกิจที่รับผิดชอบอยู่
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือ สาธิตการปฏิบัติงานเพื่อเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสอนงานหรือให้คำแนะนำที่เฉพาะเจาะจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติตน
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และค้นคว้า สร้างสรรค์ วิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาศักยภาพสภาวะ หรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือ ความต้องการที่แท้จริงของการพัฒนาตนเองและผู้เกี่ยวข้อง

๖.๒.๒ การค้นคว้าหาข้อมูล

หมายถึง ความสนใจเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมาของประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต่องานในหน้าที่รวมถึงการค้นคว้ารวบรวมข้อมูล การหาข่าวทั่วไป จากสภาพแวดล้อมรอบตัว โดยคาดว่าอาจมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อไปในอนาคตรวมทั้งการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับที่	คำอธิบาย
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	ค้นคว้าหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสืบค้นข้อมูลและประมวลผลอย่างเป็นระบบด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และวิเคราะห์หาแนวทางหรือข้อสรุปที่นำมาใช้ในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเสนอแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานให้ดีขึ้นจากข้อมูลที่ได้รับจากการค้นคว้า
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถประยุกต์ความรู้ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับบริบทและสภาพแวดล้อม ในอนาคต

๖.๒.๓ ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม

หมายถึง ความตระหนักถึงข้อแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นในระดับบุคคล องค์กร หรือระหว่างประเทศและสามารถแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมนั้นๆรวมทั้งสามารถประยุกต์ความเข้าใจนี้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ระดับที่	คำอธิบาย
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	เห็นคุณค่าและให้ความสนใจวัฒนธรรมอื่น <ul style="list-style-type: none"> • ภาควุฒิมุ่งใจในวัฒนธรรมไทย แต่ในขณะที่เดียวกันก็เห็นคุณค่าและแสดงความสนใจเรียนรู้วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีปฏิบัติของชนชาติต่างๆ • ไม่แสดงอาการดูถูกวัฒนธรรมอื่นๆ ว่าด้อยกว่า • เห็นความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไปในที่ต่างๆ
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจและปรับตัวให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมใหม่ <ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจมารยาท กาลเทศะ และธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่างและพยายามปรับตัวให้สอดคล้องกลมกลืน • สื่อสารและสนทนาด้วยวิธีการ เนื้อหา และถ้อยคำที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของชนชาติต่างๆ
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจในวัฒนธรรมต่างๆ อย่างลึกซึ้ง <ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจบริบท และบรรทัดฐานที่แฝงอยู่ในวัฒนธรรมต่างๆ • เข้าใจรากฐานทางวัฒนธรรมที่แตกต่างกันของบุคคล อันทำให้เข้าใจวิธีการปฏิบัติงาน หรือความคิดเห็นของบุคคลแตกต่างกัน • ไม่ด่วนสรุปบุคคลจากประสบการณ์ หรือความแตกต่างทางวัฒนธรรม เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ แต่ใช้ความรู้ันั้นให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสาร ทำความเข้าใจ และสร้างสรรค์ผลสัมฤทธิ์เพื่อประโยชน์ร่วมกัน
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสร้างความยอมรับนับถือท่ามกลางความแตกต่างทางวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> • สร้างความยอมรับนับถือ ไว้วางใจในหมู่ผู้คนต่างวัฒนธรรม เพื่อประสานความร่วมมือและสัมพันธ์ไมตรีอันดี • ริเริ่มเพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานร่วมกัน เพื่อเชื่อมสัมพันธ์ภาพระหว่างประเทศระดับทวิภาคี และพหุภาคี
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และปรับแผนงานและวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม <ul style="list-style-type: none"> • โกล่เกลี่ยข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่างกันบนพื้นฐานของความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในแต่ละวัฒนธรรม

	<ul style="list-style-type: none"> ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ทำที่ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการเจรจาต่อรอง
--	--

๖.๒.๔ ความเข้าใจผู้อื่น

หมายถึง ความสามารถในการรับฟังและการรับฟังและเข้าใจความหมายตรง ความหมายแฝงความคิด ตลอดจนสภาวะทางอารมณ์ของผู้ที่ติดต่อด้วย

ระดับที่	คำอธิบาย
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	เข้าใจความหมายที่ผู้อื่น ต้องการสื่อสาร
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจอารมณ์และความรู้สึกและคำพูด
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความหมายแฝงในกิริยาท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจการสื่อสารทั้งที่เป็นคำพูดและความหมายแฝงในการสื่อสารกับผู้อื่นได้
๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเข้าใจสาเหตุของพฤติกรรมผู้อื่น

๖.๒.๕ การมองภาพองค์รวม

หมายถึง การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ อันเป็นผลมาจากการสรุปรูปแบบ ประยุกต์แนวทางต่างๆ จากสถานการณ์ หรือข้อมูลหลากหลาย และนานาทัศนะ

ระดับที่	คำอธิบาย
๐	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
๑	ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ตลอดจนหลักสามัญสำนึกทั่วไปในการปฏิบัติหน้าที่ ระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน
๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ <ul style="list-style-type: none"> พิจารณารูปแบบของข้อมูลแล้วสามารถระบุแนวโน้ม หรือระบุข้อมูลที่ขาดหายไปได้ ประยุกต์ประสบการณ์และบทเรียนในอดีตมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน
๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดที่ซับซ้อนมาใช้พิจารณาปัจจุบัน ระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงานได้อย่างลึกซึ้ง แยกคาย แม้ในบางกรณีแนวคิดที่นำมาใช้และสถานการณ์ที่ประสบอยู่ ดูเหมือนจะไม่มี ความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม
๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และอธิบายข้อมูลหรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนในปัญหาของงานในภาพองค์รวมให้เข้าใจได้ง่าย <ul style="list-style-type: none"> พิจารณาสถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาซับซ้อนด้วยกรอบแนวคิดและวิธีพิจารณาแบบภาพองค์รวม

	<p>และอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ง่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดการสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ฯลฯ ที่ซับซ้อนเป็นคำอธิบายที่สามารถเข้าใจได้ง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน
๕	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และคิดนอกกรอบเพื่อริเริ่มสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> • คิดนอกกรอบ พิจารณาสິงต่างๆ ในงานด้วยมุมมองที่แตกต่าง อันนำไปสู่การประดิษฐ์คิดค้น การสร้างสรรค์และนำเสนอรูปแบบ วิธี ตลอดจนองค์ความรู้ใหม่ที่ไม่เคยปรากฏมาก่อนและเป็นประโยชน์ต่องาน ภาคราชการ หรือสังคมและประเทศชาติโดยรวม