

การประเมินสมรรถนะที่ 1 การบริการที่ดี

ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน (ผ่านเกณฑ์การประเมินอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | สุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใสและน้ำเสียงที่จริงใจในการต้อนรับและการให้บริการ |
| 2 | การให้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ |
| 3 | แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินการ หรือขั้นตอนของงานต่างๆ ที่ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ |
| 4 | การรับฟังปัญหา หรือประเด็นข้อข้องใจและความไม่เข้าใจของผู้รับบริการโดยไม่แสดงอารมณ์โต้ตอบ |
| 5 | การประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว |

ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับปฏิบัติการ/ชำนาญงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | มีความกระตือรือร้น และมีความพร้อมในการให้บริการ การตอบคำถาม ข้อเสนอแนะรวมถึงการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง |
| 3 | แนะนำบุคคลที่เกี่ยวข้องในงานที่อยู่นอกเหนือจากที่ตนรับผิดชอบให้แก่ผู้รับบริการ |
| 4 | รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น แก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิดการะ |
| 5 | ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรค ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น |

ระดับชำนาญการพิเศษ (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับชำนาญการ/ชำนาญงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | สามารถตอบปัญหาและให้ข้อมูลภายในและภายนอกคณะให้แก่ผู้รับบริการได้ และสามารถสร้างเครือข่ายวิชาชีพการให้การให้บริการที่ดีและผู้รับบริการพึงพอใจ |
| 3 | สามารถจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพได้ |
| 4 | สามารถเชื่อมโยงและบูรณาการถึงประโยชน์และความสำคัญในการให้บริการที่ดีให้แก่ทีมงานหรือเครือข่าย |
| 5 | นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุดและมีความพึงพอใจมากที่สุด |

การประเมินสมรรถนะที่ 2 การมุ่งผลสัมฤทธิ์

ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | พยายามทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ถูกต้อง |
| 2 | มานะ อดทน ขยัน หมั่นเพียรในการทำงานให้แล้วเสร็จตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน |
| 3 | รับผิดชอบและส่งงานได้ตามเวลาที่กำหนด |
| 4 | ทำงานให้ดีขึ้น ถามถึงวิธีการ หรือขอคำแนะนำอย่างกระตือรือร้น และสนใจใฝ่รู้ |
| 5 | แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นถึงสิ่งที่ก่อให้เกิดการสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในการทำงาน |

ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | หมั่นติดตามและประเมินผลงานของตนเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน |
| 3 | ร้อยละความสำเร็จของชิ้นงานที่ได้รับมอบหมาย |
| 4 | ร้อยละความสำเร็จของชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายที่ถูกต้อง |
| 5 | ร้อยละความสำเร็จของชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายที่ถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดทรัพยากร และสอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน |

ระดับชำนาญการพิเศษ (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับชำนาญการ/ชำนาญงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | มีแผนที่จะปรับปรุงผลงาน |
| 3 | ปรับปรุงวิธีการทำงานได้ดียิ่งขึ้น มีประสิทธิภาพ |
| 4 | จำนวนผลงานที่มีการปรับปรุงวิธีการทำงานได้ดีขึ้น |
| 5 | จำนวนวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม เพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้ |

การประเมินสมรรถนะที่ 3 การทำงานเป็นทีม

ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | พยายามปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหรือทีมงานให้สำเร็จได้ด้วยตนเอง |
| 2 | รับผิดชอบภาระงานของตน และสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามมอบหมาย |
| 3 | สามารถรายงานผลการดำเนินงาน หรือความก้าวหน้าของงานให้สมาชิกในทีมทราบ |
| 4 | สนับสนุนแนวคิด โครงการ กิจกรรม หรือกระบวนการทำงานของทีมและยอมรับมติของทีม |
| 5 | เมื่อได้รับข้อมูล ข่าวสาร เทคโนโลยีใหม่ หรือองค์ความรู้ใหม่ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ ทีม จะนำมาถ่ายทอดให้สมาชิกในทีมทราบทุกครั้ง ถึงแม้ว่าเป็นเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับทีมงานของตน |

ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | ช่วยเหลือทีมงานเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาระงาน |
| 3 | ร่วมยินดีและสนับสนุนในทางสร้างสรรค์ เมื่อมีผู้ที่กล่าวชื่นชมสมาชิกในทีมในทางสร้างสรรค์ |
| 4 | กล่าวชื่นชมหรือชมเชยแก่บุคคลอื่นถึงสมาชิกในทีมในทางสร้างสรรค์ทุกครั้งที่มีโอกาส |
| 5 | แสดงความชื่นชมสมาชิกในทีมทันทีเมื่อทราบข่าวว่าสมาชิกได้ทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมหรือองค์กร |

ระดับชำนาญการพิเศษ (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับชำนาญการ/ชำนาญงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างของสมาชิกในทีมและตัดสินใจตามความเห็นส่วนใหญ่ของทีม |
| 3 | สนับสนุนให้การทำงานของทีมบรรลุเป้าหมายโดยการเข้าไปช่วยเหลือสมาชิกแก้ไขปัญหาทุกครั้งที่ได้รับการร้องขอจากสมาชิกในทีม |
| 4 | การเปิดโอกาสให้สมาชิกในทีมนำเสนอและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น องค์กรความรู้ ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ |
| 5 | ประชุม สัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลายของสมาชิกในทีมทุกคนที่จะตัดสินใจ และวางแผนงาน โครงการ กิจกรรมต่อไป |

การประเมินสมรรถนะที่ 4 ทักษะด้านดิจิทัล

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | สามารถใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้ (ระดับปฏิบัติการ) โดยเข้ารับการอบรมจากคณะ หรือ มหาวิทยาลัยขอนแก่น อย่างน้อย 2 หลักสูตร |
| 2 | สามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว (ระดับชำนาญการ) โดยมีใบรับรองจากมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 3 หลักสูตร |
| 3 | สามารถใช้โปรแกรมต่างๆในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว (ระดับชำนาญการพิเศษ) โดยมีใบรับรอง จากมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 4 หลักสูตร |

การประเมินสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 1 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

(กองบริหารงานคณะ : งานแผนฯ งานวิจัยฯ งานห้องปฏิบัติการ ภารกิจด้านสารบรรณ ภารกิจด้านการเจ้าหน้าที่)

(โรงพยาบาลสัตว์ : ผู้สนับสนุนสัตว์แพทย์ ผู้ปฏิบัติงานห้องยา ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ด้านการเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน พัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านช่างเทคนิค อาคาร และสาธารณูปโภค ผู้ปฏิบัติงานด้านยานพาหนะ ผู้ปฏิบัติงานด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม ผู้ปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาด ผู้ปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการ)

ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | รู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างถูกต้องและชัดเจน |
| 2 | รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของตนเองได้ |
| 3 | การดูแลสภาพแวดล้อมการทำงานให้เป็นระเบียบ |
| 4 | ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของตนเองได้ |
| 5 | ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างเคร่งครัด |

ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | เสนองานที่รับผิดชอบทุกชิ้นงาน โดยผ่านการตรวจทานจากผู้บังคับบัญชาขั้นต้น |
| 3 | เสนองานที่รับผิดชอบบางชิ้นงาน โดยผ่านการตรวจทานจากผู้บังคับบัญชาขั้นต้น |
| 4 | การตรวจทานงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา |
| 5 | การตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบและช่วยตรวจทานงานของผู้ร่วมงานเพื่อความถูกต้องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา |

ระดับชำนาญการพิเศษ (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับชำนาญการ/ชำนาญงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง |
| 3 | ตรวจสอบความถูกต้องของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง |
| 4 | ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงานทั้งของตนเองและผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ |
| 5 | บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่นเพื่อความถูกต้องของงาน |

การประเมินสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 2 ความยืดหยุ่น ผ่อนปรน

(กองบริหารงานคณะ : งานแผนฯ งานวิจัยฯ งานห้องปฏิบัติการ ภารกิจด้านสารบรรณ ภารกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มผู้ประสานงานประจำกลุ่มวิชา)

(โรงพยาบาลสัตว์ : ผู้สนับสนุนสัตวแพทย์ ผู้ปฏิบัติงานห้องยา ผู้ปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการ ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ด้านการเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน พัสดุ ผู้ปฏิบัติงานด้านยานพาหนะ ผู้ปฏิบัติงานด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม ผู้ปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาด)

ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | รู้และเข้าใจวัฒนธรรมของหน่วยงาน |
| 2 | สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน |
| 3 | สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมการทำงานที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน |
| 4 | สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมการทำงานที่ยากลำบาก |
| 5 | สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมการทำงานที่ยากลำบาก และไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน |

ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | ยอมรับและเข้าใจความคิดเห็นของผู้อื่น |
| 3 | เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทศนคติของตนเองต่อความคิดเห็นของผู้อื่น |
| 4 | เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทศนคติของตนเองเมื่อได้รับข้อมูลใหม่ |
| 5 | เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทศนคติของตนเองต่อเมื่อได้รับข้อมูลใหม่และท้าทาย |

ระดับชำนาญการพิเศษ (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับชำนาญการ/ชำนาญงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ และข้อบังคับในภาระหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบได้ |
| 3 | รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานของตนเอง |
| 4 | รู้และเข้าใจกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย |
| 5 | คิด วิเคราะห์ ใช้วิจารณ์ญาณในการปรับใช้กฎ ระเบียบ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อผลสำเร็จของงานและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน |

การประเมินสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 3 ความเข้าใจผู้อื่น

(กองบริหารงานคณะ : ภารกิจด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ ภารกิจด้านประสานงานกลุ่มวิชา กลุ่มผู้ประสานงานประจำกลุ่มวิชา)

ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | สามารถเข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นในเบื้องต้นได้ |
| 2 | มีทักษะด้านการจับใจความและสามารถจับใจความในระดับต้นได้ |
| 3 | มีทักษะด้านการสรุปเนื้อหา เรื่องราวต่างๆ |
| 4 | สามารถสรุปเนื้อหา เรื่องราวต่างๆ ได้โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา |
| 5 | สามารถสรุปเนื้อหา เรื่องราวต่างๆ ได้ถูกต้อง |

ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากการสนทนาได้ |
| 3 | เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากการสังเกต สีหน้า ท่าทาง หรือน้ำเสียงของผู้ที่ติดต่อด้วยได้ |
| 4 | สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ติดต่อด้วยได้อย่างถูกต้อง |
| 5 | สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ติดต่อด้วยได้อย่างถูกต้องและด้วยอารมณ์ที่มั่นคงและหนักแน่น |

ระดับชำนาญการพิเศษ (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับชำนาญการ/ชำนาญงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกริยา ท่าทาง คำพูดหรือน้ำเสียง |
| 3 | เข้าใจการสื่อสารของผู้อื่นจากความคิด ความกังวลหรือความรู้สึก แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย |
| 4 | สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยได้ |
| 5 | สามารถตอบกลับการสื่อสารของผู้ที่ติดต่อด้วยได้อย่างถูกต้อง โดยใช้ลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยความเข้าใจผู้อื่นได้อย่างถ่องแท้ |

การประเมินสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 4 ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา

(กองบริหารงานคณะ : ภารกิจด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ)

ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | รู้และเข้าใจแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของหน่วยงานของตนเอง |
| 2 | รู้และเข้าใจแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัย |
| 3 | เคารพและยอมรับแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับหน่วยงานของตนเอง |
| 4 | เคารพและยอมรับแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับมหาวิทยาลัย |
| 5 | ถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด |

ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | มีความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานของตนเอง |
| 3 | มีความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานของมหาวิทยาลัย |
| 4 | มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่หน่วยงานของตนเอง |
| 5 | มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย |

ระดับชำนาญการพิเศษ (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับชำนาญการ/ชำนาญงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | รู้และเข้าใจพันธกิจระดับหน่วยงานของตนเองและระดับมหาวิทยาลัย |
| 3 | มีส่วนร่วมและสนับสนุนพันธกิจระดับหน่วยงานของตนเองและระดับมหาวิทยาลัย |
| 4 | สามารถจำแนกความเร่งด่วนหรือความสำคัญในงานของตนเองและของมหาวิทยาลัยได้ |
| 5 | จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของงานเพื่อให้พันธกิจของตนและของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมาย |

การประเมินสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 5 การสืบเสาะหาข้อมูล

(กองบริหารงานคณะ : การกิจด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ)

(โรงพยาบาลสัตว์ : สัตวแพทย์)

ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | ศึกษา รวบรวมแหล่งข้อมูลที่จะสืบเสาะหาข้อมูลในรูปแบบต่างๆ |
| 2 | ทราบแหล่งข้อมูลที่จะสืบเสาะหาข้อมูล |
| 3 | มีวิธีการสืบเสาะหาข้อมูลโดยการถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล |
| 4 | มีกระบวนการกลั่นกรองข้อมูลที่ต้องประกอบการตัดสินใจในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน |
| 5 | มีข้อมูลในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน |

ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | มีพฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | มีวิธีการสืบเสาะหาข้อมูลโดยการถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูลด้วยคำถามที่ค่อนข้างยากและซับซ้อน และถามข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด |
| 3 | มีเครื่องมือในการสืบเสาะหาข้อมูล เช่น แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ แบบสอบถาม เป็นต้น |
| 4 | มีอุปกรณ์ในการสืบเสาะหาข้อมูล เช่น เครื่องบันทึกภาพ บันทึกภาพเคลื่อนไหว หรือเครื่องบันทึกเสียง เป็นต้น |
| 5 | นำข้อมูลที่ผ่านกระบวนการกลั่นกรองไปใช้ในการปฏิบัติงาน |

ระดับชำนาญการพิเศษ (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับชำนาญการ/ชำนาญงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | มีทรัพยากรประกอบการสืบเสาะหาข้อมูล |
| 3 | สร้างเครื่องมือเชิงลึกในการหาข้อมูล |
| 4 | มีวิธีการสืบเสาะหาข้อมูลโดยการสัมภาษณ์เชิงลึกจากผู้รู้เพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่โดยตรงกับเรื่องนั้น |
| 5 | นำข้อมูลที่ผ่านกระบวนการกลั่นกรองไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือประกอบการตัดสินใจ |

การประเมินสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 6 การคิดวิเคราะห์

(โรงพยาบาลสัตว์ : สัตวแพทย์)

ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | จำแนกปัญหาอย่างง่ายออกเป็นส่วนย่อยได้ |
| 2 | จำแนกปัญหาค่อนข้างยากออกเป็นส่วนย่อยได้โดยยังไม่เรียงลำดับความสำคัญ |
| 3 | จำแนกปัญหาค่อนข้างยากออกเป็นส่วนย่อยได้โดยเรียงลำดับความสำคัญ |
| 4 | วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วน ๆ หรือเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้ |
| 5 | จัดกิจกรรมโครงการตามแผนงานที่แตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วน ๆ ได้ |

ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | มีพฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | วิเคราะห์ประเด็นปัญหา แนวคิดในแต่ละประเด็นได้ |
| 3 | เสนอผลการวิเคราะห์โดยระบุเหตุและผลในแต่ละสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ |
| 4 | เสนอผลการวิเคราะห์โดยระบุข้อดี ข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้ |
| 5 | วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ |

ระดับชำนาญการพิเศษ (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับชำนาญการ/ชำนาญงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | วิเคราะห์ประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนแต่ละสถานการณ์หรือเหตุการณ์ได้ |
| 3 | บูรณาการและเชื่อมโยงเหตุและผลของปัญหาที่ผ่านการวิเคราะห์แล้ว จนเกิดวิธีการ/แนวทางใหม่ (นวัตกรรมใหม่) |
| 4 | วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ |
| 5 | จัดกิจกรรมหรือโครงการตามแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ |

การประเมินสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 7 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น

(โรงพยาบาลสัตว์ : ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์)

ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ ภายในงานที่ตนสังกัด |
| 2 | เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ ภายในคณะ/หน่วยงาน |
| 3 | เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ ของมหาวิทยาลัย |
| 4 | ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้อื่นเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ |
| 5 | แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ |

ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | มีพฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | เป็นตัวอย่งที่ดีในการดูแลสุขภาพของตนเอง |
| 3 | ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนแก่เพื่อนร่วมงานและผู้อื่น |
| 4 | ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนแก่เพื่อนร่วมงานและผู้อื่นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ |
| 5 | มีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนโดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น |

ระดับชำนาญการพิเศษ (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับชำนาญการ/ชำนาญงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | ประมวลและรวบรวมข้อมูลด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย และจิตใจให้ทันเหตุการณ์ต่อตนเองและผู้อื่น |
| 3 | เผยแพร่ข้อมูลที่รวบรวมได้ ให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่นทราบด้วยช่องทางต่าง ๆ |
| 4 | จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ |
| 5 | ติดตามและประเมินผลกิจกรรมที่จัดกิจกรรมเกี่ยวข้องในด้านสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ |

การประเมินสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 8 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

(โรงพยาบาลสัตว์ : ผู้ปฏิบัติงานด้านช่างเทคนิค อาคาร และสาธารณูปโภค)

ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | รู้และเข้าใจโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานที่ตนสังกัด |
| 2 | รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม ค่านิยม กฎระเบียบ นโยบายขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ตนสังกัด |
| 3 | รู้และเข้าใจโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาของมหาวิทยาลัย |
| 4 | รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม ค่านิยม กฎระเบียบ นโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย |
| 5 | นำความรู้และความเข้าใจในข้อ 1-4 เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง |

ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | มีพฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | รู้และเข้าใจสัมพันธ์ภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร |
| 3 | รู้และเข้าใจอำนาจในการสั่งการและการตัดสินใจอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร |
| 4 | รู้และเข้าใจอำนาจในการสั่งการและการตัดสินใจในองค์กรในระดับต่าง ๆ ได้ |
| 5 | นำความรู้และความเข้าใจมาใช้ประโยชน์โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์กรเป็นสำคัญ |

ระดับชำนาญการพิเศษ (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|--|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับชำนาญการ/ชำนาญงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | รู้และเข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง |
| 3 | ศึกษาวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรเข้าใจองค์กรและระบบราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ |
| 4 | มีวิธีการหรือแนวทางในการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรเข้าใจองค์กรและระบบราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ |
| 5 | ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรรู้ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบของระบบราชการ |

การประเมินสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 9 ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

(โรงพยาบาลสัตว์ : ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์)

ระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมีได้ปรับรูปแบบการนำเสนอ |
| 2 | นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมีได้ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง |
| 3 | นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยปรับรูปแบบการนำเสนอ |
| 4 | นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง |
| 5 | ประเมินผลการนำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมาจากผู้ฟัง |

ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | มีพฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับปฏิบัติการ/ปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็นหรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมการอย่างรอบคอบตามวิธีการของตนเอง |
| 3 | นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็นหรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมการอย่างรอบคอบตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง |
| 4 | นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็นหรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมการอย่างรอบคอบจากผู้ฟัง |
| 5 | ปรับการนำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบให้เหมาะสมตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง |

ระดับชำนาญการพิเศษ (ต้องผ่านข้อ 1 และข้ออื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 ข้อ)

| ลำดับ | พฤติกรรม |
|-------|---|
| 1 | ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับชำนาญการ/ชำนาญงานอย่างน้อย 3 ข้อ |
| 2 | ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง |
| 3 | คำนึงถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเอง |
| 4 | คำนึงถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงภาพลักษณ์ของตนเองและหน่วยงาน |
| 5 | คำนึงถึงผลของการนำเสนอ และภาพลักษณ์ของหน่วยงานพร้อมผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ |