

# สมรรถนะและระดับความคาดหวัง ของสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัย



วันที่ 25 มีนาคม 2568

โดย คณะกรรมการดำเนินการกำหนดสมรรถนะมาตรฐานของตำแหน่ง  
และฝ่ายพัฒนากิจกรรมมนุษย์

# Timeline การกำหนดสมรรถนะ

2552

## กำหนดสมรรถนะ

- สำนักงาน ก.พ.ร. ให้มหาวิทยาลัยกำหนดสมรรถนะของบุคลากรเพื่อพัฒนาบุคลากร
- สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีมติเห็นชอบสมรรถนะ จำนวน 56 หัวข้อ

2553

## กำหนดสมรรถนะเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- ก.พ.อ. กำหนดวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการณ์ปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) 70:30

2554

## จัดส่ง คู่มือสมรรถนะมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้ สกอ.

- สกอ. ส่งตัวอย่าง แนวทางการกำหนดสมรรถนะ
- สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีมติเห็นชอบสมรรถนะ กลุ่มงานที่ 12
- ม.แม่โจ้ ส่งคู่มือสมรรถนะมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฉบับ ม.ย. 2554 ให้ สกอ.

2555

## ปรับสัดส่วนการประเมิน 80:20

- ปรับสัดส่วน ผลสัมฤทธิ์ของงาน : พฤติกรรมการณ์ปฏิบัติราชการ เป็น 80:20

2562

## ปรับสัดส่วนสมรรถนะเป็นร้อยละ 10

- ปรับสัดส่วน ผลสัมฤทธิ์ของงาน : ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เป็น 80:20
- ร้อยละ 20 ประกอบด้วย สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (10) และ พฤติกรรมการณ์ปฏิบัติราชการ (10)

2560

## ม.แม่โจ้ เปลี่ยนเป็น ม.ในกำกับ

- กก.สมรรถนะ พิจารณาปรับสมรรถนะจาก 29 หัวข้อ เป็น 18 หัวข้อ

2558

## ปรับปรุงสมรรถนะจาก 56 หัวข้อ เป็น 29 หัวข้อ

2557

## ก.บ.ม. มีมติให้ปรับปรุงเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ

- ก.บ.ม. มีมติให้ปรับปรุงเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ
- กก.สมรรถนะฯ มีมติให้ปรับปรุงสมรรถนะ ตามแนวทางของ สกอ. และสมรรถนะของ ม.ขอนแก่น

2563

## ประชาสัมพันธ์ -ร่าง- สมรรถนะ

- ส่ง -ร่าง- สมรรถนะ ให้ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ
- กก.สมรรถนะฯ พิจารณา ข้อเสนอแนะ และมีมติเห็นชอบ -ร่าง- สมรรถนะ

2565

## ม.แม่โจ้ เป็นมหาวิทยาลัยในกลุ่มที่ 2

- ตามประกาศ กระทรวง อว.
- กก.สมรรถนะฯ ดำเนินการปรับ -ร่าง- สมรรถนะ ให้สอดคล้องกับการเป็น มหาวิทยาลัย ในกลุ่มที่ 2

2567

## กก.สมรรถนะเสนอ -ร่าง- สมรรถนะ

- กก.สมรรถนะฯ มีมติเห็นชอบ -ร่าง- สมรรถนะ จำนวน 12 หัวข้อ
- สมรรถนะหลัก 5 หัวข้อ
- สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ 4 หัวข้อ
- สมรรถนะของผู้บริหาร 3 หัวข้อ
- ก.บ.ม. มีมติเห็นชอบ -ร่าง- สมรรถนะฯ

2567

## ประกาศ ก.บ.ม. กำหนดสมรรถนะและระดับความคาดหวังของสมรรถนะของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (ลว. 24 ต.ค. 2567)

สำนักงาน ก.พ.ร. จัดให้มีการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา

Borcelle

โดย ปิงบประมาณ พ.ศ. 2552 คณะกรรมการประเมินผล

กำหนดให้ อธิการบดี ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กับ เลขธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

ประเด็นการประเมินผล : การบริหารการศึกษา  
ตัวชี้วัดที่ 15 ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้  
เพื่อพัฒนาบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา  
น้ำหนัก : ร้อยละ 5

วัตถุประสงค์ :  
เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษามีการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาบุคลากรของสถาบันฯ ที่เหมาะสมสอดคล้อง  
กับภารกิจหลักและแผนปฏิบัติราชการ รวมถึงมีการจัดการความรู้ในสถาบันฯ ที่มีประสิทธิภาพ ที่จะทำให้  
บุคลากรได้รับการพัฒนาและมีความก้าวหน้าตามลักษณะงาน ตามสาขาวิชาชีพ และตามสมรรถนะ  
(Competencies) อย่างเหมาะสม

ปี 2552

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

- โดยกำหนดประเด็นสำคัญในการประเมินความสำเร็จ ดังนี้
- ประเด็นที่ 1

สถาบันอุดมศึกษามีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ และสมรรถนะ (Competencies) ที่  
ต้องการของบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ ลักษณะงาน  
ความจำเป็นของสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน  
เพื่อการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้  
เป็นเครื่องมือ ในการประเมินความต้องการจำเป็น (Needs assessment) เพื่อการพัฒนา  
ของบุคลากรที่จะช่วยให้บุคลากรฯ สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด  
และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ
- ประเด็นที่ 2

สถาบันอุดมศึกษานำข้อมูลตามประเด็นที่ 1 คือความต้องการจำเป็นของบุคลากรฯ  
มาวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างสมรรถนะปัจจุบัน เปรียบเทียบกับสมรรถนะเป้าหมายที่  
สถาบันอุดมศึกษาต้องการ และนำมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้ง ทบทวน  
กระบวนการจัดการความรู้ที่ได้กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 มาปรับปรุงให้  
มีความเหมาะสมสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 โดยเชื่อมโยงการจัดการความรู้กับ  
การพัฒนาบุคลากรฯ ให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลัก ค่านิยม และวัฒนธรรมการทำงาน  
ของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งแผนดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจหรือจาก  
สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน



# สมรรถนะ ตามแนวทางของ สกอ.

## สมรรถนะหลัก

- 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- 2. บริการที่ดี
- 3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
- 5. การทำงานเป็นทีม

5 หัวข้อ

## สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 1. การคิดวิเคราะห์
- 2. การมองภาพองค์รวม
- 3. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
- 4. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่
- 5. การสืบเสาะหาข้อมูล
- 6. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
- 7. ความเข้าใจผู้อื่น
- 8. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- 9. การดำเนินการเชิงรุก
- 10. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- 11. ความมั่นใจในตนเอง
- 12. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
- 13. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
- 14. สุนทรียภาพทางศิลปะ
- 15. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
- 16. การสร้างสัมพันธภาพ

16 หัวข้อ

## สมรรถนะทางการบริหาร

- 1. สภาวะผู้นำ
- 2. วิสัยทัศน์
- 3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- 4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- 5. การควบคุมตนเอง
- 6. การสอนงานและการมอบหมายงาน

6 หัวข้อ

# สมรรถนะ ม.แม่โจ้ > คู่มือสมรรถนะฯ ฉบับปรับปรุง มี.ย. 2554 (56 หัวข้อ) (เดิม)

## สมรรถนะหลัก

1. ความใฝ่รู้
2. การทำงานเป็นทีมและการสร้างเครือข่าย
3. การคิดริเริ่มสร้างสรรค์
4. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ
5. ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

5 หัวข้อ

## สมรรถนะประจำกลุ่มงาน

- |                                                             |                                                    |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1. ทักษะการวิเคราะห์                                        | 25. การคิดค้นนวัตกรรมทางด้าน ICT                   |
| 2. ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล                             | 26. ความคิดเชิงระบบ                                |
| 3. ทักษะการคิดในเชิงกลยุทธ์                                 | 27. การทำงานตามมาตรฐานระบบงาน                      |
| 4. ทักษะการประเมินโครงการ                                   | 28. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน                        |
| 5. ความรู้ด้านเรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงาน             | 29. ทักษะในการเลือกใช้เครื่องมือ                   |
| 6. ความรู้ด้านการวิจัยสถาบัน                                | 30. ความรู้ในงานบริการการศึกษา                     |
| 7. ทนต่อการเปลี่ยนแปลงและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน               | 31. การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและตัดสินใจ                |
| 8. จิตบริการ                                                | 32. คุณธรรม จริยธรรม                               |
| 9. ความรับผิดชอบ                                            | 33. ทักษะด้านช่าง                                  |
| 10. ความอดทน อดกลั้น                                        | 34. ทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อการออกแบบ             |
| 11. ทักษะงานสารบรรณ                                         | 35. ทักษะการปฏิบัติงานด้านช่วยวิชาการ              |
| 12. ทักษะการบริหารจัดการองค์การ                             | 36. ทักษะในการประสานงาน                            |
| 13. ทักษะในการใช้กฎระเบียบหลักเกณฑ์ในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ | 37. ทักษะการสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนและบุคคล  |
| 14. ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์                                | 38. ทักษะการนำเสนอและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล    |
| 15. ทักษะการบริหารงานบุคคล                                  | 39. การจัดงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์เชิงสร้างสรรค์ |
| 16. ทักษะการให้คำปรึกษา                                     | 40. ทักษะการหาข้อมูล                               |
| 17. ทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า                               | 41. บุคลิกภาพ                                      |
| 18. ความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง                             | 42. มนุษยสัมพันธ์                                  |
| 19. ทักษะด้านการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง              | 43. ทักษะการสอน                                    |
| 20. จรรยาบรรณในวิชาชีพ                                      | 44. ทักษะด้านการวิจัยและนวัตกรรม                   |
| 21. การบริการเชิงรุก                                        | 45. ความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ                |
| 22. ความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์และหรือสารสนเทศศาสตร์         | 46. ความกระตือรือร้นและการเป็นแบบอย่างที่ดี        |
| 23. การวางแผนการทำงาน                                       | 47. การตรงต่อเวลา                                  |
| 24. จรรยาบรรณในวิชาชีพ                                      |                                                    |

47 หัวข้อ

## สมรรถนะของผู้บริหาร

1. การบริหารจัดการ
2. การวางแผน
3. การมีวิสัยทัศน์
4. การแก้ไขปัญหา

4 หัวข้อ



การจัดทำ -ร่าง- สรรถนะใหม่ ใช้แนวทางการกำหนดสมรรถนะ  
ตามแนวทางการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และ  
ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน  
สำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0509(2)/ว2  
ลงวันที่ 24 มกราคม 2554

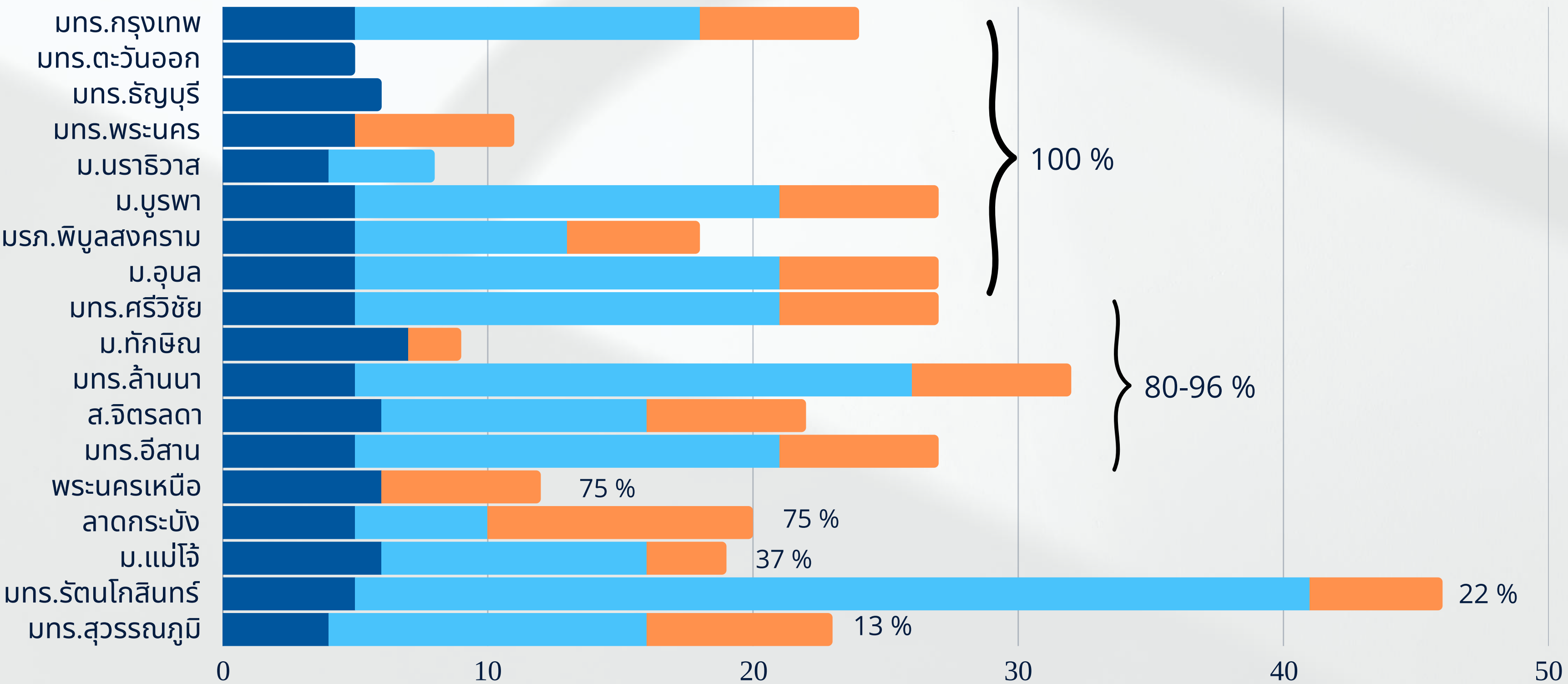


เปรียบเทียบสมรรถนะของมหาวิทยาลัยคู่เทียบ 17 แห่ง  
ที่เป็นมหาวิทยาลัยที่อยู่ในกลุ่มที่ 2  
ว่ามีสมรรถนะใดบ้างที่เหมือนหรือแตกต่าง  
จาก แนวทางการกำหนดสมรรถนะฯ ของ สกอ.

# เปรียบเทียบสมรรถนะตามแนวทางของ สกอ. กับมหาวิทยาลัยกลุ่มที่ 2

จำนวนสมรรถนะ ความรู้/ทักษะ ของมหาวิทยาลัยกลุ่มที่ 2

● หลัก    ● งาน    ● บริหาร



# จำนวนสมรรถนะตามแนวทางของ สกอ. ที่มีจำนวนมหาวิทยาลัยนำไปใช้

## สมรรถนะหลัก

- 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (17)
- 2. บริการที่ดี (15)
- 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (18)
- 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (15)
- 5. การทำงานเป็นทีม (16)

## สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 1. การคิดวิเคราะห์ (13)
- 2. การมองภาพองค์รวม (10)
- 3. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (7)
- 4. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (7)
- 5. การสืบเสาะหาข้อมูล (9)
- 6. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (4)
- 7. ความเข้าใจผู้อื่น (4)
- 8. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (8)
- 9. การดำเนินการเชิงรุก (10)
- 10. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (10)
- 11. ความมั่นใจในตนเอง (4)
- 12. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (9)
- 13. ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ (10)
- 14.สุนทรีย์ภาพทางศิลปะ (4)
- 15. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (9)
- 16. การสร้างสัมพันธภาพ (5)

## สมรรถนะทางการบริหาร

- 1. สภาวะผู้นำ (14)
- 2. วิสัยทัศน์ (12)
- 3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (12)
- 4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (13)
- 5. การควบคุมตนเอง (9)
- 6. การสอนงานและการมอบหมายงาน (12)

# ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง กำหนดสมรรถนะและระดับความคาดหวังของสมรรถนะของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
เรื่อง กำหนดสมรรถนะและระดับความคาดหวังของสมรรถนะของผู้บริหาร  
และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดสมรรถนะและระดับความคาดหวังของสมรรถนะของ  
ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 (6) และข้อ 24 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2566 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล  
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ 16/2567 เมื่อวันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2567 จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
เรื่อง การกำหนดสมรรถนะและระดับความคาดหวังของสมรรถนะของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน  
ในมหาวิทยาลัย”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้

พ.ศ. 2560

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารและหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา 9  
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 แต่ไม่หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ  
ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และพนักงานส่วนงาน ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

-2-

ข้อ 4 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต้องมีสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

(1) สมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่ง  
ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในองค์กรให้สอดคล้อง  
กับปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่

- (ก) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (ข) บริการที่ดี
- (ค) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (ง) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
- (จ) การทำงานเป็นทีม

(2) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่  
กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับ  
ตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น ได้แก่

- (ก) การคิดวิเคราะห์
- (ข) การดำเนินการเชิงรุก
- (ค) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- (ง) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

(3) สมรรถนะบริหาร หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
ผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติงานภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
และประสิทธิผล ได้แก่

- (ก) สภาวะผู้นำและศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- (ข) วิสัยทัศน์และการวางกลยุทธ์
- (ค) การสอนงานและการมอบหมายงาน

ข้อ 5 ระดับสมรรถนะและรายละเอียดสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และเกณฑ์  
การประเมินสมรรถนะ ให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข 1 ท้ายประกาศนี้

ข้อ 6 ระดับความคาดหวังของสมรรถนะ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย  
ให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข 2 ท้ายประกาศนี้

ข้อ 7 ส่วนงานหรือหน่วยงานวิสาหกิจอาจกำหนดระดับความคาดหวังสมรรถนะสำหรับ  
ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดที่แตกต่างจากที่กำหนดไว้ประกาศนี้ได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบ  
จากคณะกรรมการประจำส่วนงานหรือคณะกรรมการบริหารหน่วยงานวิสาหกิจ และ ก.บ.ม. ล่วงหน้า  
ไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนจัดทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

-3-

ข้อ 8 ให้มหาวิทยาลัยกำกับ ติดตาม ประเมินผลในการกำหนดสมรรถนะ และพิจารณา  
ปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นระยะ

ข้อ 9 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ คำสั่ง  
หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ ก.บ.ม.  
เป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2567

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

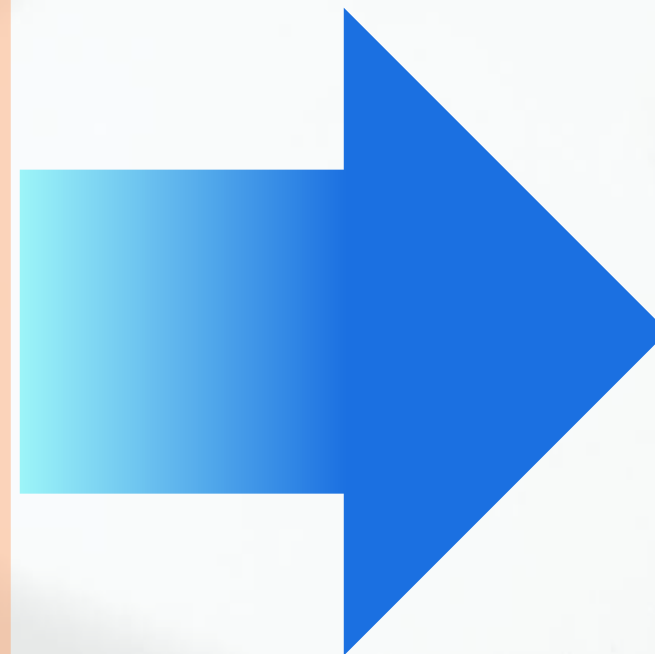
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

## สมรรถนะ (ฉบับปี 2554)

1. สมรรถนะหลัก (5)
2. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (47)
3. สมรรถนะบริหาร (4)

**56** หัวข้อ



## สมรรถนะ (ฉบับปี 2567)

1. สมรรถนะหลัก (5)
2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (4)
3. สมรรถนะบริหาร (3)

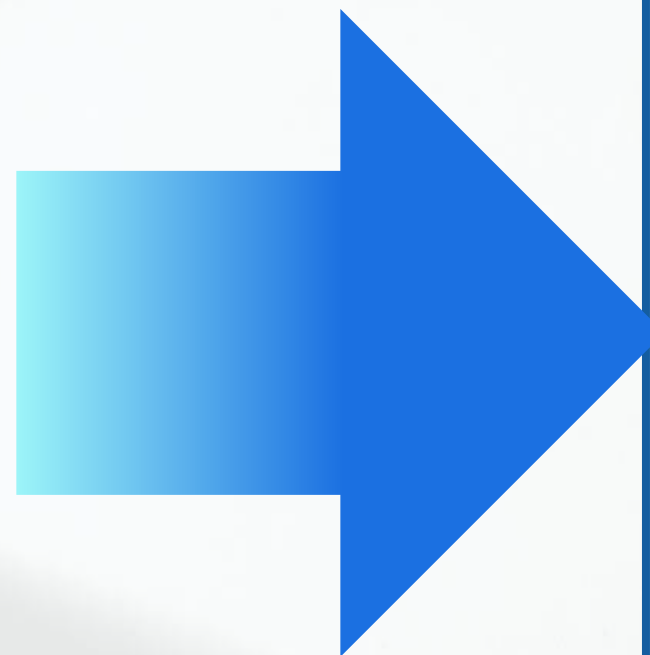
**12** หัวข้อ

# 1. สมรรถนะหลัก

## สมรรถนะหลัก (เก่า)

1. ความใฝ่รู้
2. การทำงานเป็นทีมและการสร้างเครือข่าย
3. การคิดริเริ่มสร้างสรรค์
4. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ
5. ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

**5** หัวข้อ



## สมรรถนะหลัก (ใหม่)

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. บริการที่ดี
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
5. การทำงานเป็นทีม

**5** หัวข้อ

## 2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (บุคลากรประเภทสนับสนุน)

### สมรรถนะประจำกลุ่มงาน

- |                                                             |                                                    |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1. ทักษะการวิเคราะห์                                        | 25. การคิดค้นนวัตกรรมทางด้าน ICT                   |
| 2. ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล                             | 26. ความคิดเชิงระบบ                                |
| 3. ทักษะการคิดในเชิงกลยุทธ์                                 | 27. การทำงานตามมาตรฐานระบบงาน                      |
| 4. ทักษะการประเมินโครงการ                                   | 28. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน                        |
| 5. ความรู้ด้านเรื่องกฎและระเบียบที่เกี่ยวกับงาน             | 29. ทักษะในการเลือกใช้เครื่องมือ                   |
| 6. ความรู้ด้านการวิจัยสถาบัน                                | 30. ความรู้ในงานบริการการศึกษา                     |
| 7. ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงและมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน             | 31. การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและตัดสินใจ                |
| 8. จิตบริการ                                                | 32. คุณธรรม จริยธรรม                               |
| 9. ความรับผิดชอบ                                            | 33. ทักษะด้านช่าง                                  |
| 10. ความอดทน อดกลั้น                                        | 34. ทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อการออกแบบ             |
| 11. ทักษะงานสารบรรณ                                         | 35. ทักษะการปฏิบัติงานด้านช่วยวิชาการ              |
| 12. ทักษะการบริหารจัดการองค์กร                              | 36. ทักษะในการประสานงาน                            |
| 13. ทักษะในการใช้กฎระเบียบหลักเกณฑ์ในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ | 37. ทักษะการสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนและบุคคล  |
| 14. ทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์                                | 38. ทักษะการนำเสนอและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล    |
| 15. ทักษะการบริหารงานบุคคล                                  | 39. การจัดงานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์เชิงสร้างสรรค์ |
| 16. ทักษะการให้คำปรึกษา                                     | 40. ทักษะการหาข้อมูล                               |
| 17. ทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า                               | 41. บุคลิกภาพ                                      |
| 18. ความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง                             | 42. มนุษยสัมพันธ์                                  |
| 19. ทักษะด้านการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง              | 43. ทักษะการสอน                                    |
| 20. จรรยาบรรณในวิชาชีพ                                      | 44. ทักษะด้านการวิจัยและนวัตกรรม                   |
| 21. การบริการเชิงรุก                                        | 45. ความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ                |
| 22. ความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์และหรือสารสนเทศศาสตร์         | 46. ความกระตือรือร้นและการเป็นแบบอย่างที่ดี        |
| 23. การวางแผนการทำงาน                                       | 47. การตรงต่อเวลา                                  |
| 24. จรรยาบรรณในวิชาชีพ                                      |                                                    |

47 หัวข้อ

### สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. การคิดวิเคราะห์
2. การดำเนินการเชิงรุก
3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
4. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

4 หัวข้อ

### 3. สมรรถนะทางการบริหาร

สมรรถนะบริหาร  
(เก่า)

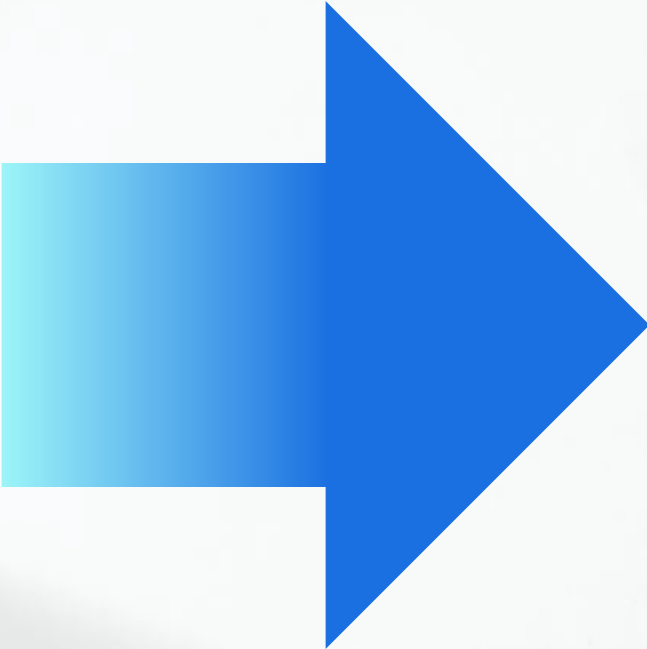
1. การบริหารจัดการ

2. การวางแผน

3. การมีวิสัยทัศน์

4. การแก้ไขปัญหา

4 หัวข้อ



สมรรถนะ  
ทางการบริหาร (ใหม่)

1. สภาวะผู้นำและศักยภาพ  
เพื่อนำการปรับเปลี่ยน

2. วิสัยทัศน์และการวาง  
กลยุทธ์

3. การสอนงานและการมอบ  
หมายงาน

3 หัวข้อ

# ระดับความคาดหวังของสมรรถนะ

## 1. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร

| ประเภท                                                   | สมรรถนะและระดับความคาดหวังของสมรรถนะ |                             |        |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------|
|                                                          | หลัก                                 | เฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ | บริหาร |
| บุคลากรประเภทสนับสนุน ตำแหน่งประเภททั่วไป                |                                      |                             |        |
| ลูกจ้างประจำ                                             | 1                                    | 1                           |        |
| ปฏิบัติงาน/พนักงานส่วนงาน                                | 1                                    | 1                           |        |
| ชำนาญงาน                                                 | 2                                    | 2                           |        |
| ชำนาญงานพิเศษ                                            | 3                                    | 3                           |        |
| บุคลากรประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ |                                      |                             |        |
| ปฏิบัติการ/พนักงานส่วนงาน                                | 1                                    | 1                           |        |
| ชำนาญการ                                                 | 2                                    | 2                           |        |
| ชำนาญการพิเศษ                                            | 3                                    | 3                           |        |
| เชี่ยวชาญ/ผู้เชี่ยวชาญ                                   | 4                                    | 4                           |        |
| เชี่ยวชาญพิเศษ                                           | 5                                    | 5                           |        |
| บุคลากรประเภทวิชาการ                                     |                                      |                             |        |
| อาจารย์                                                  | 2                                    |                             |        |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์                                       | 3                                    |                             |        |
| รองศาสตราจารย์                                           | 4                                    |                             |        |
| ศาสตราจารย์                                              | 5                                    |                             |        |

- ระดับความคาดหวัง > เป็นตามระดับตำแหน่ง
- สนับสนุน (9 หัวข้อ)
  - สมรรถนะหลัก (5)
  - สมรรถนะเฉพาะฯ (4)
- วิชาการ (5 หัวข้อ)
  - สมรรถนะหลัก (5)

# ระดับความคาดหวังของสมรรถนะ (ต่อ)

## 2. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ดำรงตำแหน่งบริหาร

| ประเภท                              | สมรรถนะและระดับความคาดหวังของสมรรถนะ |                             |        |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------|
|                                     | หลัก                                 | เฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ | บริหาร |
| บุคลากรประเภทวิชาการ ตำแหน่งบริหาร  |                                      |                             |        |
| รองอธิการบดี                        | ไม่น้อยกว่า 4*                       |                             | 4      |
| ผู้ช่วยอธิการบดี                    | ไม่น้อยกว่า 3*                       |                             | 3      |
| รองคณบดี                            |                                      |                             |        |
| รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน          |                                      |                             |        |
| ผู้ช่วยคณบดี                        |                                      |                             |        |
| ผู้อำนวยการวิสาหกิจ                 |                                      |                             |        |
| รองผู้อำนวยการวิสาหกิจ              |                                      |                             |        |
| บุคลากรประเภทสนับสนุน ตำแหน่งบริหาร |                                      |                             |        |
| รองอธิการบดี                        | ไม่น้อยกว่า 4*                       |                             | 4      |
| ผู้ช่วยอธิการบดี                    | ไม่น้อยกว่า 3*                       |                             | 3      |
| รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน          |                                      |                             |        |
| ผู้อำนวยการวิสาหกิจ                 |                                      |                             |        |
| รองผู้อำนวยการวิสาหกิจ              |                                      |                             |        |
| ผู้อำนวยการกอง/เทียบเท่า            |                                      |                             |        |
| ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี            |                                      |                             |        |
| หัวหน้าฝ่าย                         | ไม่น้อยกว่า 2*                       |                             | 2      |
| หัวหน้างาน                          |                                      |                             |        |

- ตำแหน่งบริหาร > **ยกเว้น** อธิการบดี / คณบดี / ผอ.สำนัก
- วิชาการ (8 หัวข้อ)
  - สมรรถนะหลัก (5)
  - สมรรถนะทางการบริหาร (3)
- สนับสนุน (8 หัวข้อ)
  - สมรรถนะหลัก (5)
  - สมรรถนะทางการบริหาร (3)

\* ระดับความคาดหวังของสมรรถนะ เป็นไปตามที่กำหนด แต่หาก ระดับตำแหน่งทางวิชาการ/ระดับตำแหน่ง สูงกว่าที่กำหนด ให้ใช้ ระดับความคาดหวังที่สูงกว่า

# ระดับความคาดหวังของสมรรถนะ (ต่อ)

## 2. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ดำรงตำแหน่งบริหาร (ต่อ)

| ประเภท                              | สมรรถนะและระดับความคาดหวังของสมรรถนะ |                             |        |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------|
|                                     | หลัก                                 | เฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ | บริหาร |
| บุคลากรประเภทวิชาการ ตำแหน่งบริหาร  |                                      |                             |        |
| รองอธิการบดี                        | ไม่น้อยกว่า 4*                       |                             | 4      |
| ผู้ช่วยอธิการบดี                    | ไม่น้อยกว่า 3*                       |                             | 3      |
| รองคณบดี                            |                                      |                             |        |
| รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน          |                                      |                             |        |
| ผู้ช่วยคณบดี                        |                                      |                             |        |
| ผู้อำนวยการวิสาหกิจ                 |                                      |                             |        |
| รองผู้อำนวยการวิสาหกิจ              |                                      |                             |        |
| บุคลากรประเภทสนับสนุน ตำแหน่งบริหาร |                                      |                             |        |
| รองอธิการบดี                        | ไม่น้อยกว่า 4*                       |                             | 4      |
| ผู้ช่วยอธิการบดี                    | ไม่น้อยกว่า 3*                       |                             | 3      |
| รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน          |                                      |                             |        |
| ผู้อำนวยการวิสาหกิจ                 |                                      |                             |        |
| รองผู้อำนวยการวิสาหกิจ              |                                      |                             |        |
| ผู้อำนวยการกอง/เทียบเท่า            |                                      |                             |        |
| ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี            |                                      |                             |        |
| หัวหน้าฝ่าย                         | ไม่น้อยกว่า 2*                       |                             | 2      |
| หัวหน้างาน                          |                                      |                             |        |

\* ระดับความคาดหวังของสมรรถนะ เป็นไปตามที่กำหนด แต่หาก ระดับตำแหน่งทางวิชาการ/ระดับตำแหน่ง สูงกว่าที่กำหนด ให้ใช้ ระดับความคาดหวังที่สูงกว่า

ตัวอย่าง ของ สมรรถนะหลัก

### 1. รองคณบดี

- อาจารย์ เป็น รองคณบดี >> ระดับ 3
- ผศ. เป็น รองคณบดี >> ระดับ 3
- รศ. เป็น รองคณบดี >> ระดับ 4

### 2. หัวหน้างาน (รวมถึง รักษาการ)

- ปฏิบัติการ เป็น รก.หัวหน้างาน >> ระดับ 2
- ชำนาญการ เป็น หัวหน้างาน >> ระดับ 2
- ชำนาญการพิเศษ เป็น รก.หัวหน้างาน >> ระดับ 3

### 3. ผอ.กอง / ผอ. สนง. คณบดี (รวมถึง รักษาการ)

- ปฏิบัติการ เป็น รก. ผอ. >> ระดับ 3
- ชำนาญการ เป็น รก. ผอ. >> ระดับ 3
- ชำนาญการพิเศษ เป็น ผอ. >> ระดับ 3
- เชี่ยวชาญ เป็น รก. ผอ. >> ระดับ 4

สมรรถนะทางการบริหาร >> ตามตาราง

# สรุป

| สมรรถนะที่ถูกระบุไว้ แยกตามตำแหน่ง |                                       | หมายเหตุ                                                                                                                                     |
|------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| บุคลากรประเภทวิชาการ               | 1. สมรรถนะหลัก                        | ประมง (1) / บริหารธุรกิจ (1) / ผลิตกรรม (4) /<br>วิทยาศาสตร์ (13) / วิศวกรรมฯ (2) / ศิลปศาสตร์ (10) /<br>สัตวศาสตร์ (2) / ว.บริหารศาสตร์ (1) |
| บุคลากรประเภทสนับสนุน              | 1. สมรรถนะหลัก                        | ผลิตกรรม (3) / วิทยาศาสตร์ (2) / วิศวกรรม (2) /<br>สัตวศาสตร์ (1) / แพร่ (1) / หอสมุด (1) /<br>สำนักวิจัย (1) / กองพัฒนานักศึกษา (1)         |
|                                    | 2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ |                                                                                                                                              |
| บุคลากรประเภทบริหาร                | 1. สมรรถนะหลัก                        | วิทยาศาสตร์ (1) / สำนักบริหาร (1)                                                                                                            |
|                                    | 2. สมรรถนะบริหาร                      |                                                                                                                                              |

# วิธีการประเมิน

- 1 ผู้ปฏิบัติงานประเมินสมรรถนะตามตำแหน่งของตน เริ่มจากระดับ 1 จนถึงระดับตำแหน่งของตนเอง โดยทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ทำได้และมีหลักฐาน หากทำไม่ได้ ให้เว้นไว้
- 2 สามารถประเมินในระดับที่สูงกว่าตำแหน่งตนเองได้ (ตั้งแต่ระดับ 1 ถึง 5)
- 3 ประเมินตนเองในทุกหัวข้อสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 4 ผู้บังคับบัญชาประเมินตามเกณฑ์คะแนนในแต่ละระดับความคาดหวัง (ตั้งแต่ระดับ 1 ถึง 5)
- 5 หากมีความเห็นต่างระหว่างผู้ประเมินตนเองกับผู้บังคับบัญชา ให้พูดคุยเพื่อหาข้อสรุปและบันทึกผล

# จำนวน bullet = จำนวนตัวหาร

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| คำจำกัดความ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึง การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| รายละเอียดของสมรรถนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ระดับที่ 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระดับที่ 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระดับที่ 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระดับที่ 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระดับที่ 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| แสดงความพยายามในการปฏิบัติงานให้ดี <ul style="list-style-type: none"><li>พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง</li><li>พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</li><li>มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน</li><li>แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น</li><li>แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน</li></ul> | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ <ul style="list-style-type: none"><li>กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี</li><li>ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน</li><li>ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li><li>มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ</li></ul> | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น <ul style="list-style-type: none"><li>ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น</li><li>เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</li></ul> | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ <ul style="list-style-type: none"><li>กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด</li><li>พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน</li></ul> | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจแม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา <ul style="list-style-type: none"><li>ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด</li><li>บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้</li></ul> |
| เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงานระดับ 1 ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ                                                                                                                                                                                                                                                                 | เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงานระดับ 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงานระดับ 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงานระดับ 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงานระดับ 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1. พยายามทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้จำนวน 3 ข้อ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้จำนวน 3 ข้อ                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้จำนวน 3 ข้อ                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้จำนวน 3 ข้อ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. มานะ อดทน ขยัน หมั่นเพียรในการทำงานให้แล้วเสร็จตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3. รับผิดชอบและส่งงานได้ตามเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4. ทำงานได้ดีขึ้น ถ้ามถึงวิธีการ หรือขอคำแนะนำอย่างกระตือรือร้น และสนใจใฝ่รู้                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5. แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นถึงสิ่งที่ก่อให้เกิดการสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3 bullet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3+3 = 6 bullet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3+3+3 = 9 bullet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3+3+3+3 = 12 bullet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3+3+3+3+3 = 15 bullet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

จำนวน bullet

ระดับ 1 = 3

ระดับ 2 = 6

ระดับ 3 = 9

ระดับ 4 = 12

ระดับ 5 = 15



# ตัวอย่าง

ตัวอย่าง 1  
ตำแหน่ง **อาจารย์**  
ตำแหน่งบริหาร **ไม่มี**  
ระดับความคาดหวัง **ระดับ 2**  
(มีจำนวน bullet = 6)  
ในสมรรถนะ แต่ละหัวข้อ

ประกอบด้วย  
สมรรถนะหลัก 5 ข้อ

ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกระดับ  
จำนวน 6 ข้อ

| ประเภท                                                   | สมรรถนะและระดับความคาดหวังของสมรรถนะ |                             |        |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------|
|                                                          | หลัก                                 | เฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ | บริหาร |
| บุคลากรประเภทสนับสนุน ตำแหน่งประเภททั่วไป                |                                      |                             |        |
| ลูกจ้างประจำ                                             | 1                                    | 1                           |        |
| ปฏิบัติงาน/พนักงานส่วนงาน                                | 1                                    | 1                           |        |
| ชำนาญงาน                                                 | 2                                    | 2                           |        |
| ชำนาญงานพิเศษ                                            | 3                                    | 3                           |        |
| บุคลากรประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ |                                      |                             |        |
| ปฏิบัติการ/พนักงานส่วนงาน                                | 1                                    | 1                           |        |
| ชำนาญการ                                                 | 2                                    | 2                           |        |
| ชำนาญการพิเศษ                                            | 3                                    | 3                           |        |
| เชี่ยวชาญ/ผู้เชี่ยวชาญ                                   | 4                                    | 4                           |        |
| เชี่ยวชาญพิเศษ                                           | 5                                    | 5                           |        |
| บุคลากรประเภทวิชาการ                                     |                                      |                             |        |
| อาจารย์                                                  | 2                                    |                             |        |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์                                       | 3                                    |                             |        |
| รองศาสตราจารย์                                           | 4                                    |                             |        |
| ศาสตราจารย์                                              | 5                                    |                             |        |

| 1. สมรรถนะ : การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |                |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|
| หัวข้อ                         | การมุ่งผลสัมฤทธิ์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ประเมิน |                |
|                                | คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน | ตนเอง   | ผู้บังคับบัญชา |
| ระดับ                          | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |                |
| 1                              | เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงานระดับ 1 ผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวน 3 ข้อ                                                                                                                                                                                                                                                       |         |                |
|                                | 1. พยายามทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                           | /       | /              |
|                                | 2. มานะ อดทน ขยัน หมั่นเพียรในการทำงานให้แล้วเสร็จตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                          | /       | /              |
|                                | 3. รับผิดชอบและส่งงานได้ตามเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                            | /       | /              |
|                                | 4. ทำงานได้ดีขึ้น ถ้ามถึงวิธีการ หรือขอคำแนะนำอย่างกระตือรือร้น และสนใจใฝ่รู้                                                                                                                                                                                                                                                      | /       |                |
|                                | 5. แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นถึงสิ่งทีก่อให้เกิดการสูญเสียเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในการทำงาน                                                                                                                                                                                                                       | /       |                |
|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |                |
| 2                              | ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 1 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ                                                                                                                                                                                                                                                |         |                |
|                                | 1. หมั่นติดตามและประเมินผลงานของตนเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                           | /       | /              |
|                                | 2. ร้อยละความสำเร็จของชิ้นงานที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                      | /       | /              |
|                                | 3. ร้อยละความสำเร็จของชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายที่ถูกต้อง                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                |
|                                | 4. ร้อยละความสำเร็จของชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายที่ถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดทรัพยากร และสอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                  |         |                |
| 3                              | ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 2 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ                                                                                                                                                                                                                                                |         |                |
|                                | 1. มีแผนงานที่จะปรับปรุงผลงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                |
|                                | 2. ปรับปรุงวิธีการทำงานได้ดีขึ้น มีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                |
|                                | 3. จำนวนผลงานที่มีการปรับปรุงวิธีการทำงานได้ดีขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                 | /       |                |
|                                | 4. จำนวนวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิมเพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้                                                                                                                                                                                                                               |         |                |

|   |                                                                                                                          |                |               |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| 4 | ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 3 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ                                      |                |               |
|   | 1. จำนวนวิธีการทำงานแบบใหม่ที่ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิมเพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้ และบรรลุเป้าหมายของงาน      | /              |               |
|   | 2. จำนวนวิธีการทำงานแบบใหม่ที่ทำให้งานมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิมเพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้ และบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน | /              |               |
|   | 3. จำนวนผลงานที่มีการกำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด                  |                |               |
|   | 4. จำนวนผลงานที่มีการพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน       |                |               |
| 5 | ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ในระดับ 4 และมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จำนวน 3 ข้อ                                      |                |               |
|   | 1. จำนวนผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อนอย่างน้อย 1 กระบวนงาน                                         |                |               |
|   | 2. จำนวนผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อนอย่างน้อย 2 กระบวนงาน                                         |                |               |
|   | 3. ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนึงถึงผลได้ผลเสียอย่างชัดเจนและดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด              |                |               |
|   | 4. บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของ หน่วยงานตามที่วางแผนไว้                 |                |               |
|   | รวม                                                                                                                      | 10             | 5             |
|   | คะแนนที่ได้ (bullet ที่ได้/bullet ทั้งหมดของระดับตำแหน่ง)                                                                | 10/6 =<br>1.67 | 5/6 =<br>0.83 |
|   | สรุปผลการประเมิน                                                                                                         | 0.83           |               |

ให้ทำการประเมินสมรรถนะ ในทุกหัวข้อ  
จนครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด  
สำหรับแต่ละตำแหน่ง  
จากนั้น นำผลคะแนน ของแต่ละสมรรถนะ มารวมกัน

สรุปผลคะแนนการประเมินสมรรถนะ =

ผลรวมสรุปผลการประเมินสมรรถนะในแต่ละหัวข้อ

จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน (ตามตำแหน่งและระดับตำแหน่ง)

× 10

สรุปผลการประเมินสมรรถนะ

ตัวอย่าง 1                    ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ อาจารย์ \_\_\_\_\_ ตำแหน่งบริหาร \_\_\_\_\_ ไม่มี  
ชื่อ \_\_\_\_\_ อาจารย์ ขยัน สอนดี \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง อาจารย์ \_\_\_\_\_ ตำแหน่งบริหาร \_\_\_\_\_ -

| สมรรถนะ                                                                                                                                                           | คะแนนที่ได้           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| สมรรถนะหลัก                                                                                                                                                       |                       |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                                                                                                                                              | 0.83                  |
| 2. บริการที่ดี                                                                                                                                                    | 1                     |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ                                                                                                                             | 1                     |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม                                                                                                                     | 1                     |
| 5. การทำงานเป็นทีม                                                                                                                                                | 0.83                  |
| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                |                       |
| 1. การคิดวิเคราะห์                                                                                                                                                |                       |
| 2. การดำเนินการเชิงรุก                                                                                                                                            |                       |
| 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน                                                                                                                           |                       |
| 4. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ                                                                                                                                           |                       |
| สมรรถนะทางการบริหาร                                                                                                                                               |                       |
| 1. สภาวะผู้นำและศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน                                                                                                                      |                       |
| 2. วิสัยทัศน์และการวางกลยุทธ์                                                                                                                                     |                       |
| 3. การสอนงานและการมอบหมายงาน                                                                                                                                      |                       |
| ผลรวมคะแนน                                                                                                                                                        | 4.66                  |
| สรุปผลคะแนนการประเมินสมรรถนะ =<br><div>ผลรวมสรุปผลการประเมินสมรรถนะในแต่ละหัวข้อ</div> <div>จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน (ตามตำแหน่งและระดับตำแหน่ง)</div> × 10 | (4.66/5)*10 =<br>9.32 |

สรุป  
อาจารย์ ขยัน สอนดี  
ตำแหน่ง : อาจารย์  
ตำแหน่งบริหาร : ไม่มี

มีผลการประเมินสมรรถนะ =  
9.32 คะแนน

# ตัวอย่าง

ตัวอย่าง 2  
ตำแหน่ง **ปฏิบัติการ**  
ระดับความคาดหวัง **ระดับ 1**  
(มีจำนวน bullet = 3)  
ในสมรรถนะ แต่ละหัวข้อ

ประกอบด้วย  
สมรรถนะหลัก 5 ข้อ  
สมรรถนะเฉพาะฯ 4 ข้อ

ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกระดับ  
จำนวน 3 ข้อ

| ประเภท                                                   | สมรรถนะและระดับความคาดหวังของสมรรถนะ |                             |        |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------|
|                                                          | หลัก                                 | เฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ | บริหาร |
| บุคลากรประเภทสนับสนุน ตำแหน่งประเภททั่วไป                |                                      |                             |        |
| ลูกจ้างประจำ                                             | 1                                    | 1                           |        |
| ปฏิบัติงาน/พนักงานส่วนงาน                                | 1                                    | 1                           |        |
| ชำนาญงาน                                                 | 2                                    | 2                           |        |
| ชำนาญงานพิเศษ                                            | 3                                    | 3                           |        |
| บุคลากรประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ |                                      |                             |        |
| ปฏิบัติการ/พนักงานส่วนงาน                                | 1                                    | 1                           |        |
| ชำนาญการ                                                 | 2                                    | 2                           |        |
| ชำนาญการพิเศษ                                            | 3                                    | 3                           |        |
| เชี่ยวชาญ/ผู้เชี่ยวชาญ                                   | 4                                    | 4                           |        |
| เชี่ยวชาญพิเศษ                                           | 5                                    | 5                           |        |
| บุคลากรประเภทวิชาการ                                     |                                      |                             |        |
| อาจารย์                                                  | 2                                    |                             |        |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์                                       | 3                                    |                             |        |
| รองศาสตราจารย์                                           | 4                                    |                             |        |
| ศาสตราจารย์                                              | 5                                    |                             |        |

สรุปผลการประเมินสมรรถนะ

ตัวอย่าง 2                    ตำแหน่ง ปฏิบัติการ                    ตำแหน่งบริหาร ไม่มี  
ชื่อ นางรุ่งเรือง พยายาม                    ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ                    ตำแหน่งบริหาร ไม่มี

| สมรรถนะ                                                                                                                                                           | คะแนนที่ได้           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| สมรรถนะหลัก                                                                                                                                                       |                       |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                                                                                                                                              | 0.83                  |
| 2. บริการที่ดี                                                                                                                                                    | 1                     |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ                                                                                                                             | 1                     |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม                                                                                                                     | 1                     |
| 5. การทำงานเป็นทีม                                                                                                                                                | 0.83                  |
| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                |                       |
| 1. การคิดวิเคราะห์                                                                                                                                                | 0.83                  |
| 2. การดำเนินการเชิงรุก                                                                                                                                            | 0.78                  |
| 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ                                                                                                                              | 1                     |
| 4. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ                                                                                                                                           | 1                     |
| สมรรถนะทางการบริหาร                                                                                                                                               |                       |
| 1. สภาวะผู้นำและศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน                                                                                                                      |                       |
| 2. วิสัยทัศน์และการวางกลยุทธ์                                                                                                                                     |                       |
| 3. การสอนงานและการมอบหมายงาน                                                                                                                                      |                       |
| ผลรวมคะแนน                                                                                                                                                        | 8.27                  |
| สรุปผลคะแนนการประเมินสมรรถนะ =<br><div>ผลรวมสรุปผลการประเมินสมรรถนะในแต่ละหัวข้อ</div> <div>จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน (ตามตำแหน่งและระดับตำแหน่ง)</div> × 10 | (8.27/9)*10 =<br>9.19 |

สรุป

นางรุ่งเรือง พยายาม  
ตำแหน่ง : นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ  
ตำแหน่งบริหาร : ไม่มี

มีผลการประเมินสมรรถนะ =  
9.19 คะแนน

# ตัวอย่าง

ตัวอย่าง 3  
ตำแหน่ง **พอ.สนง.คณบดี**  
ระดับความคาดหวัง **ระดับ 3**  
(มีจำนวน bullet = 9)  
ในสมรรถนะ แต่ละหัวข้อ

ประกอบด้วย  
สมรรถนะหลัก 5 ข้อ  
สมรรถนะทางการบริหาร 3 ข้อ

\* ระดับความคาดหวังของสมรรถนะ  
เป็นไปตามที่กำหนด แต่หาก ระดับตำแหน่งทางวิชาการ/  
ระดับตำแหน่ง สูงกว่าที่กำหนด ให้ใช้ ระดับความคาด  
หวังที่สูงกว่า

ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกระดับ  
จำนวน 9 ข้อ

| ประเภท                              | สมรรถนะและระดับความคาดหวังของสมรรถนะ |                             |        |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------|
|                                     | หลัก                                 | เฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ | บริหาร |
| บุคลากรประเภทวิชาการ ตำแหน่งบริหาร  |                                      |                             |        |
| รองอธิการบดี                        | ไม่น้อยกว่า 4*                       |                             | 4      |
| ผู้ช่วยอธิการบดี                    | ไม่น้อยกว่า 3*                       |                             | 3      |
| รองคณบดี                            |                                      |                             |        |
| รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน          |                                      |                             |        |
| ผู้ช่วยคณบดี                        |                                      |                             |        |
| ผู้อำนวยการวิสาหกิจ                 |                                      |                             |        |
| รองผู้อำนวยการวิสาหกิจ              |                                      |                             |        |
| บุคลากรประเภทสนับสนุน ตำแหน่งบริหาร |                                      |                             |        |
| รองอธิการบดี                        | ไม่น้อยกว่า 4*                       |                             | 4      |
| ผู้ช่วยอธิการบดี                    | ไม่น้อยกว่า 3*                       |                             | 3      |
| รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน          |                                      |                             |        |
| ผู้อำนวยการวิสาหกิจ                 |                                      |                             |        |
| รองผู้อำนวยการวิสาหกิจ              |                                      |                             |        |
| ผู้อำนวยการกอง/เทียบเท่า            |                                      |                             |        |
| ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี            |                                      |                             |        |
| หัวหน้าฝ่าย                         | ไม่น้อยกว่า 2*                       |                             | 2      |
| หัวหน้างาน                          |                                      |                             |        |

สรุปผลการประเมินสมรรถนะ

ตัวอย่าง 3                    ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี.....  
ชื่อ.....นายอำนวยการ สุขสมบูรณ์..... ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี.....  
ตำแหน่งบริหาร...ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี.....

| สมรรถนะ                                                                                                                                                           | คะแนนที่ได้           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| สมรรถนะหลัก                                                                                                                                                       |                       |
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                                                                                                                                              | 0.89                  |
| 2. บริการที่ดี                                                                                                                                                    | 1                     |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ                                                                                                                             | 1                     |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม                                                                                                                     | 1                     |
| 5. การทำงานเป็นทีม                                                                                                                                                | 0.78                  |
| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                |                       |
| 1. การคิดวิเคราะห์                                                                                                                                                |                       |
| 2. การดำเนินการเชิงรุก                                                                                                                                            |                       |
| 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน                                                                                                                           |                       |
| 4. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ                                                                                                                                           |                       |
| สมรรถนะทางการบริหาร                                                                                                                                               |                       |
| 1. สภาวะผู้นำและศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน                                                                                                                      | 1                     |
| 2. วิสัยทัศน์และการวางกลยุทธ์                                                                                                                                     | 0.89                  |
| 3. การสอนงานและการมอบหมายงาน                                                                                                                                      | 1                     |
| ผลรวมคะแนน                                                                                                                                                        | 7.56                  |
| สรุปผลคะแนนการประเมินสมรรถนะ =<br><div>ผลรวมสรุปผลการประเมินสมรรถนะในแต่ละหัวข้อ</div> <div>จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน (ตามตำแหน่งและระดับตำแหน่ง)</div> × 10 | (7.56/8)*10 =<br>9.45 |

สรุป  
นายอำนวยการ สุขสมบูรณ์  
ตำแหน่ง : ผอ. สำนักงานคนบดี  
ตำแหน่งบริหาร : ผอ. สนง.คนบดี

มีผลการประเมินสมรรถนะ =  
9.45 คะแนน

**ตัวอย่างการประเมิน**

**ไฟล์ excel**

# กรอบคะแนนสมรรถนะ ใน ระบบ PMS

ส่วนที่ 3 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

1

| (ก) ภาระงาน                       | (ข) ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน                                                          | (ค) คำนำน้<br>หนัก<br>(ร้อยละ) | (ง) ค่า<br>เป้าหมาย | (จ) เกณฑ์การให้คะแนน |         |         |         |         |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|----------------------|---------|---------|---------|---------|
|                                   |                                                                                        |                                |                     | เกณฑ์ 1              | เกณฑ์ 2 | เกณฑ์ 3 | เกณฑ์ 4 | เกณฑ์ 5 |
| 1 สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน |                                                                                        | 2                              | 3                   | ร้อยละ: 10 / 10      |         |         |         |         |
| สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน   | ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน<br>สมรรถนะที่มหาวิทยาลัยประกาศใช้ในปีที่ประเมิน | 10                             | 5                   |                      |         |         |         |         |
| 2 พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน         |                                                                                        | ร้อยละ: 10 / 10                |                     |                      |         |         |         |         |

1. ในแบบข้อตกลงภาระงาน TOR สมรรถนะ ระบุว่า ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. มีค่าน้ำหนัก 10
3. มีค่าเป้าหมาย ที่ 5

ใน TOR ไม่จำเป็นต้องแก้ไขแต่อย่างใด

# กรอกคะแนนสมรรถนะ ใน ระบบ PMS (ต่อ)

ส่วนที่ 3 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

| (ก) ภาระงาน                     | (ข) ค่าเป้าหมายตามที่กำหนดใน TOR | (ค) รายงานผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดใน TOR | (ง) เอกสารอ้างอิง | (จ) น้ำหนัก (ร้อยละ) | (ฉ) คะแนน (ผู้บังคับบัญชา) | (ช) คะแนนรวม (จ) x (ฉ) |                |
|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------|----------------------|----------------------------|------------------------|----------------|
|                                 |                                  |                                            |                   |                      |                            | ประเมินตนเอง           | ผู้บังคับบัญชา |
| สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน |                                  |                                            | ร้อยละ: 10        |                      |                            |                        |                |
| สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | 5                                | 5 H                                        | อ้างอิง           | 10                   | รอ                         | 50                     | รอ             |
| (ก) ภาระงาน                     | (ข) ค่าเป้าหมายตามที่กำหนดใน TOR | (ค) รายงานผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดใน TOR | (ง) เอกสารอ้างอิง | (จ) น้ำหนัก (ร้อยละ) | (ฉ) คะแนน (ผู้บังคับบัญชา) | (ช) คะแนนรวม (จ) x (ฉ) |                |
|                                 |                                  |                                            |                   |                      |                            | ประเมินตนเอง           | ผู้บังคับบัญชา |

4. นำคะแนนที่ได้จากไฟล์ excel มากรอกใน PMS
5. แบบไฟล์ excel

\* ระบบ PMS จะคำนวณคะแนนให้อัตโนมัติ

\*\* จากนั้น ผู้บังคับบัญชา จะเป็นผู้ประเมิน โดยผู้บังคับบัญชาสามารถเพิ่มไฟล์ excel แบบได้

บันทึกเอกสารอ้างอิง

ข้อความ

แนบไฟล์

ลิงค์

ไฟล์

Choose File No file chosen

ชื่อไฟล์

รายละเอียด

บันทึก

ยกเลิก

# การออกแบบสมรรถนะ ใน ระบบ PMS (ต่อ)

## ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน

| (ก) องค์ประกอบการประเมิน                                    | (ข) คะแนน <b>6</b> |                |
|-------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
|                                                             | ประเมินตนเอง       | ผู้บังคับบัญชา |
| องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน(ร้อยละ 80)               | 80                 | รอ             |
| องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 20)      | 20                 | รอ             |
| สรุปคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) | 100                | รอ             |

6. สรุปผลการประเมิน จะเป็นไปตามที่ ผู้บังคับบัญชาประเมิน

# Q & A



## ขอขอบคุณทุกท่าน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่  
ฝ่ายพัฒนากิจกรรมมนุษย์  
สำนักงานมหาวิทยาลัย



เบอร์โทร : 3144 - 3146



<https://hrd.mju.ac.th/>



[www.facebook.com/HRDMJU/](https://www.facebook.com/HRDMJU/)