



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ โทร. 3111

ที่ ศธ 0515(4)/ว 05๙๐ วันที่ ๑๘ มีนาคม 2550

เรื่อง การกำหนดแบบภาระงานบุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน ทุกส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตามที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสภามหาวิทยาลัย (ก.บ.ส.) ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2550 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2550 ได้พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ภาระงานบุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และมีมติให้ คณะ สถาบัน/สำนัก นำแบบกำหนดภาระงานดังกล่าว ไปดำเนินการทดลองใช้กับหน่วยงานในสังกัดโดยประกาศให้ทราบทั่วกัน โดยให้มีระยะเวลาในการดำเนินการ 6 เดือน ก่อน (ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2550 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2550) หลังจากนั้น ขอให้แต่ละคณะ สถาบัน/สำนัก สรุปผลการนำไปปฏิบัติว่ามีข้อดีและข้อเสียเป็นประการใดแล้วให้นำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป และให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว นั้น

บัดนี้ สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2550 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2550 ได้พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้ใช้แบบกำหนดภาระงานขั้นต่ำของอาจารย์สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ของบุคลากรทุกประเภทแล้ว (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัย) ดังนั้น จึงขอส่งแบบกำหนดภาระงานขั้นต่ำของอาจารย์ สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ มาเพื่อให้หน่วยงานนี้แจ้งหน่วยงานในสังกัดและบุคลากรได้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2550 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2550 และเมื่อระบบสารสนเทศ (MIS) ของมหาวิทยาลัย มีความพร้อมที่จะรองรับการนำเข้าข้อมูลภาระงานของบุคลากรแล้ว ขอได้ดำเนินการนำเอาข้อมูลภาระงานของบุคลากรนำเข้าสู่ระบบ (MIS) ของมหาวิทยาลัย ต่อไปด้วย

ทั้งนี้ สามารถ Download แบบกำหนดภาระงานดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ ของกองการเจ้าหน้าที่ (<http://personnel.oop.cmu.ac.th>)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

(รองศาสตราจารย์ นพ. วัชร รุจิเวชพงศธร)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คำนิยามรายการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

องค์ประกอบ:นิยาม	5= ดีเยี่ยม	4=ดีมาก	3=ดี	2= พอใช้	1=ต้องปรับปรุง
	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง ด้วยความตั้งใจต่อเนื่อง จนต่อประโยชน์แก่องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวังจนอาจก่อผลเสียหายแก่องค์กร
1 ผลงาน					
1.1 ปริมาณงาน					
เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งขึ้นเป้าหมายที่พิจารณาความเหมาะสมของควมยากง่าย ธรรมชาติของงาน และข้อจำกัดในการบรรลุผลสำเร็จของงาน และเทียบกับมาตรฐานตำแหน่งและระดับ	ปฏิบัติงานได้ดี และมีปริมาณงานมากกว่าเป้าหมายที่กำหนดมาก มีภาระงานสูงกว่ามาตรฐานตามตำแหน่ง ปริมาณงานมากกว่าเป้าหมายร้อยละ 20	ปริมาณงานมากกว่าเป้าหมายที่กำหนด และภาระงานในบางส่วนสูงกว่ามาตรฐานตามตำแหน่ง ปริมาณงานมากกว่าเป้าหมายร้อยละ 10 ถึง 20	มีปริมาณงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และเป็นไปตามมาตรฐานงาน	ปริมาณงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด แต่ยังคงเป็นไปตามมาตรฐานงาน ควรมีการปรับปรุงมากขึ้น	ปริมาณงานต่ำกว่าเป้าหมายกำหนดมาก การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานงาน ก่อความเสียหายกับองค์กรเพราะไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามภาระงานที่เหมาะสม
1.2 ผลสัมฤทธิ์ตามแผนงาน					
ผลสัมฤทธิ์หรือผลลัพธ์ของงาน เปรียบเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมายที่องค์กรได้กำหนดไว้	ผลผลิตที่ได้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ทุกงาน เป็นที่ยอมรับ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวาง	ผลผลิตที่ได้เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้มากกว่าร้อยละ 80 และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวาง	ผลผลิตที่ได้ส่วนใหญ่เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ เป็นที่ยอมรับ และนำไปใช้ประโยชน์ได้เป็นส่วนใหญ่	มีผลผลิตบางแผนงานไม่เกิน 25 % ที่ไม่สำเร็จตามแผนงานที่กำหนด และผลผลิตที่ได้เป็นที่ยอมรับและนำไปใช้ประโยชน์ได้บ้าง	ผลผลิตส่วนใหญ่ไม่สำเร็จตามแผนงาน และไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

องค์ประกอบ:นิยาม	5= ดีเยี่ยม	4=ดีมาก	3=ดี	2=พอใช้	1=ต้องปรับปรุง
	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง ด้วยความตั้งใจต่อเรื่องอันดีต่อประโยชน์ขององค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง องค์กรมีความตั้งใจมากขึ้น	ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวังจนอาจก่อผลเสียหายต่อองค์กร
<p>1.3 ภาวะผู้นำ</p> <p>พิจารณาความสามารถในการชักจูง โน้มน้ำวกลุ่มให้ยอมรับ สามารถประสานงานการดำเนินงานกลุ่มให้ทำตามแนวทางที่ประสงค์ จนทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้ โดยไม่มีความขัดแย้ง</p>	<p>พิจารณาความสามารถในการชักจูง โน้มน้ำวกลุ่มให้ยอมรับ สามารถประสานงานการดำเนินงานกลุ่มให้ทำตามแนวทางที่ประสงค์ได้ดียิ่งขึ้น จนทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้ โดยไม่มีความขัดแย้งในความคิดอยู่ที่เด่นชัด</p>	<p>สามารถชักจูง โน้มน้ำวกลุ่มและประสานงานการดำเนินงานกลุ่มให้ทำตามแนวทางที่ประสงค์ได้ด้วยความขัดแย้งในความคิดอยู่ในจำนวนที่น้อยมาก</p>	<p>สามารถประสานงานการดำเนินงานกลุ่มให้ทำตามแนวทางที่ประสงค์ได้บ้าง แต่ไม่มีความขัดแย้งในบางกรณี</p>	<p>ไม่สามารถโน้มน้ำวและประสานงานการดำเนินงานกลุ่มให้ทำตามแนวทางที่ประสงค์ได้ แต่ไม่มีความขัดแย้งในความคิดอย่างเปิดเผย</p>	<p>ไม่สามารถประสานงานการดำเนินงานกลุ่มหรือโน้มน้ำวกลุ่มให้ทำตามแนวทางที่ประสงค์ได้ มีความขัดแย้งในความคิดอย่างเปิดเผย</p>
<p>1.4 การสร้างทีมงาน</p> <p>พิจารณาความสามารถในการปรับปรุงความสัมพันธ์ต่าง ๆ ในการทำงานให้ดีขึ้น ส่งเสริม สนับสนุนสมาชิกในทีมงานได้เรียนรู้และรับฟังความคิดเห็น ทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลมากขึ้น เป็นการช่วยลดปัญหาความขัดแย้งและสมาชิกทำให้สมาชิกทุกคนเต็มใจที่จะผูกพัน เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกัน</p>	<p>สามารถปรับปรุงความสัมพันธ์ต่าง ๆ ในการทำงาน ให้ดีขึ้น สมาชิกทุกคนเต็มใจที่จะผูกพันเพื่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกัน</p> <p>กล้าเผชิญหน้าเพื่อแก้ปัญหาการทำงานร่วมกันได้อย่างดีเยี่ยมในทุก ๆ เรื่อง</p>	<p>สามารถสนับสนุน ผลักดันให้สมาชิกให้ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และเต็มใจที่จะผูกพันเพื่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกัน ได้เกือบทุกครั้ง</p>	<p>สามารถสนับสนุนส่งเสริมสมาชิกในทีมงานให้ช่วยเหลือซึ่งกันและกันได้พอสมควร สมาชิกสามารถเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างงานของตนเองกับงานของผู้อื่นได้บ้าง มีความขัดแย้งบ้างเล็กน้อย</p>	<p>สามารถส่งเสริมและสนับสนุนสมาชิกได้บ้างกลุ่มให้มีความสัมพันธ์ในการทำงาน จึงทำให้เกิดความขัดแย้งกับอีกกลุ่มที่ไม่เห็นด้วย จนทำให้เกิดปัญหาที่งานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ไม่สามารถชักจูง โน้มน้ำวกลุ่มให้ปรับน้ำหนึ่งใจเดียวที่จะสร้างความสัมพันธ์ต่าง ๆ ในการทำงาน จึงเป็นเหตุให้เกิดความขัดแย้งอย่างรุนแรง มีการแบ่งพรรคแบ่งพวกในองค์กร ทำให้งานไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p>

องค์ประกอบ:นิยาม	5= ดีเยี่ยม	4=ดีมาก	3=ดี	2=พอใช้	1=ต้องปรับปรุง
	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง ด้วยความตั้งใจเต็มที่ของงานต่อประโยชน์ขององค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง ภาควิการมีความตั้งใจมากขึ้น	ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวังจนอาจก่อผลเสียหายแก่องค์กร
<p>1.5 การวางแผนและจัดระบบงาน</p> <p>ความสามารถในการกำหนดแนวทางการทำงานโดยมีเป้าหมายและวิธีการว่าจะทำอะไร เมื่อไร อย่างไร</p>	สามารถคิด กำหนดวิธีการกำหนด จัดลำดับความสำคัญของงาน กำหนดขั้นตอน เวลา และเวียนไขกลับด้วยตนเองอย่างเหมาะสมได้ผลงานที่ถูกจัดแสดงถึงการวางแผนบริหารการทำงานอย่างมีระบบ จนบรรลุผลสำเร็จในงาน	ต้องได้รับคำแนะนำเพื่อกำหนดวิธีการทำงาน จัดลำดับความสำคัญของงาน กำหนดขั้นตอน เวลา และเวียนไขกลับ จึงจะได้ผลงานที่ถูกต้อง แสดงถึงความพยายามในการวางแผนบริหารการทำงานอย่างมีระบบ จนบรรลุผลสำเร็จในบางส่วนของงาน	ต้องได้รับคำแนะนำเพื่อกำหนดวิธีการทำงาน จัดลำดับความสำคัญของงาน กำหนดขั้นตอน เวลา และเวียนไขกลับ จึงจะได้ผลงานที่ถูกต้อง	สามารถกำหนดวิธีการทำงานได้บ้างบางขั้นตอน ที่เคยมีประสบการณ์แต่ไม่สามารถวางแผนทั้งกระบวนการได้ แม้ได้รับการแนะนำ	ไม่สามารถกำหนดวิธีการทำงาน จัดลำดับความสำคัญของงาน กำหนดขั้นตอน เวลา และเวียนไขกลับของการทำงานได้เลย แม้จะได้รับคำแนะนำหรือกำกับวิธีการก็ตาม
<p>1.6 การมอบหมายงาน</p> <p>พิจารณาความสามารถในการกำหนดงาน วัตถุประสงค์ การพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมจะรับมอบหมาย จนทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์และสามารถนำผลงานไปใช้ได้กับองค์กร</p>	มีความสามารถในการกำหนดงาน ขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์การพิจารณาผู้ได้บังคับบัญชาที่จะรับมอบหมายงานได้อย่างดีเยี่ยม มีการติดตามผล และประเมินผลการปฏิบัติงานจนทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์จนเป็นรูปธรรมทุกสายงาน และผู้ได้บังคับบัญชาที่จะมาช่วยงานได้มากขึ้น ซึ่งเป็นการลดงานของหัวหน้า	มีความสามารถในการกำหนดขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบ และพิจารณาเลือกผู้ที่จะมารับมอบหมายงานได้ดี มีการติดตามผลงาน งานเกือบทุกชิ้นงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ	สามารถกำหนดงาน วัตถุประสงค์ และพิจารณาบุคคลที่จะรับมอบหมายบุคคลที่ได้รับมอบหมายงานสามารถนำไปปฏิบัติได้ แต่ยังไม่สามารถทำได้สำเร็จทุก ๆ งานที่มอบหมาย	ความสามารถในการกำหนดขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบ ยังไม่สัมพันธ์กับผู้ได้บังคับบัญชาที่จะรับมอบหมายงาน จึงทำให้เป็นอุปสรรค และปัญหากับผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้รับมอบหมายงานไม่สามารถทำได้ จึงทำให้งานที่ได้รับมอบหมายไม่สำเร็จตามที่กำหนด	ไม่สามารถที่จะกำหนดงานขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาทำได้ และไม่หาทางแก้ไขปัญหามองการณ์ จึงทำให้งานไม่สำเร็จตามเป้าหมาย เนื่องจากจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบคนเดียว

องค์ประกอบ:นิยาม	5= ดีเยี่ยม	4 = ดีมาก	3=ดี	2=พอใช้	1=ต้องปรับปรุง
	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง ด้วยความตั้งใจต่อเนื่อง จนต่อประโยชน์แก่องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวังควรมีความตั้งใจมากขึ้น	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวังหรือที่องค์กรคาดหวังจนอาจก่อผลเสียหายแก่องค์กร
<p>1.7 การติดตามงาน</p> <p>พิจารณาการแสดงผลการดำเนินงานตามการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา การให้คำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะ จึงทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>หมั่นประสานงานตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เป็นประจำ ลอยให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะ ทำให้งานมีประสิทธิภาพ</p> <p>ประสิทธิผลและประสิทธิภาพอย่างดีเยี่ยม</p>	<p>คอยไปเก็บปรึกษาตรวจสอบติดตามงานและ ให้คำแนะนำช่วยเหลือสนทนาระหว่างปฏิบัติงานกับผู้ใต้บังคับบัญชา ทำให้งานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ให้คำปรึกษาและติดตามงานที่รับผิดชอบ ถ้าไปงานที่รับมอบหมายก่อนข้างที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<p>ขาดการติดต่ออย่างต่อเนื่อง ทำให้การงานที่มอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติไม่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>ไม่พยายามติดตามงานและตรวจผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา จึงทำให้งานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ก่อให้เกิดความเสียหายกับองค์กร</p>
<p>1.8 การแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ</p> <p>ความสามารถในการวิเคราะห์ตัดสินใจเลือกในการปฏิบัติงานในกรณีที่ต้องตัดสินใจ และ/หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงาน</p>	<p>สามารถวิเคราะห์ตัดสินใจเลือกสำหรับการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างถูกต้อง ทันเหตุการณ์ โดยไม่มีปัญหาติดตามมาภายหลัง</p>	<p>สามารถวิเคราะห์ตัดสินใจเลือกสำหรับการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างเหมาะสม ทันเหตุการณ์</p>	<p>สามารถวิเคราะห์ตัดสินใจเลือกสำหรับการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างเหมาะสม แต่ในบางกรณีต้องได้รับความแนะนำบ้าง</p>	<p>ไม่สามารถตัดสินใจได้ ต้องรอผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ตัดสินใจ</p>	<p>ตัดสินใจผิดพลาดในการแก้ปัญหา ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการทำงาน</p>
<p>1.9 การพัฒนาและปรับปรุงงาน</p> <p>พิจารณาความสามารถในการคิดค้นและเสนอวิธีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานเพื่อให้เกิดผลงานที่ดีที่สุดและมีการกระตุ้นให้ผู้อื่นมีการปรับปรุงงาน</p>	<p>คิดค้นอยู่ตลอดเวลาที่จะปรับปรุงการทำงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัด แสดงความรู้ความชำนาญในการปรับปรุงแก้ไขงาน และกระตุ้นให้มีการนำมาปฏิบัติให้หน่วยงาน</p>	<p>มีความคิดสร้างสรรค์ที่ดีในการปรับปรุงงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัด ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขงาน และกระตุ้นให้มีการนำมาปฏิบัติในหน่วยงาน</p>	<p>มีความพยายามคิดค้นในการปรับปรุงงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัด ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขงานตามคำแนะนำหรือนโยบาย และให้ความร่วมมือในการปรับปรุงงานในหน่วยงาน</p>	<p>ไม่มีความพยายามคิดค้นในการปรับปรุงงานพร้อมทั้งไม่กำหนดตัวชี้วัด ไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควรในการดำเนินงานปรับปรุงแก้ไขงานตามคำแนะนำหรือนโยบาย</p>	<p>ไม่ให้ความสำคัญในการปรับปรุงงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัด หลีกเลี่ยงการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขงาน และไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติใด ๆ</p>

องค์ประกอบ:นิยาม	5= ดีเยี่ยม	4=ดีมาก	3=ดี	2=พอใช้	1=ต้องปรับปรุง
	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง ด้วยความตั้งใจนอกเหนือจากจรรยาบรรณขององค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง องค์กรมีความตั้งใจมากขึ้น	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง องค์กรมีความตั้งใจมากขึ้น
<p>1.10 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่</p> <p>พิจารณาความรู้ความเข้าใจในงานของตนเอง และงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ อย่างดีเยี่ยม ความสามารถในการปรับพฤติกรรมการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จในงาน</p>	มีความรู้ความเข้าใจในงานของตนเอง และงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ อย่างดีเยี่ยม สามารถปรับพฤติกรรมการทำงานให้สอดคล้อง จนทำให้บรรลุผลสำเร็จในงานได้อย่างดีเยี่ยม สามารถสร้างคู่มือการทำงาน (Working instruction) ของงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง	มีความรู้ความเข้าใจในงานของตนเอง อย่างดีและงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ พอสมควร สามารถปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องมีปัญหา มีผลสำเร็จในงานอย่างดี	มีความรู้ความเข้าใจในงานของตนเอง และงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ พอสมควร แต่ไม่ก่อให้เกิดปัญหาใด ๆ	มีความรู้ความเข้าใจในงานของตนเอง พอสมควร แต่ขาดความชำนาญไป บางจุดต้องได้รับการแก้ไขปรับปรุง	ขาดความรู้ความเข้าใจในงานของตนเอง ต้องได้รับการแก้ไขปรับปรุง อนุญาตให้เกิดผลเสียหายต่อองค์กร
<p>1.11 ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</p> <p>ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละชิ้น ซึ่งมีความสัมพันธ์กับคุณภาพงาน ทำให้นำผลงานไปใช้ได้ทันเวลาตามที่ต้องการ</p>	ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วมาก มากกว่าร้อยละ 80 ของผลงานที่ถูกต้อง สมบูรณ์ ใช้เวลาน้อยกว่าที่กำหนด นำผลงานไปใช้ได้ทันเวลา ไม่มีผลงานใดที่ใช้เวลานานเกินกำหนด	ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ร้อยละ 80 ของผลงานที่สำเร็จมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ใช้เวลาตามที่กำหนด นำผลงานไปใช้ได้ทันเวลา	ใช้เวลาปฏิบัติงานได้เหมาะสม ร้อยละ 20 ของผลงานที่สำเร็จมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ใช้เวลามากกว่าที่กำหนด นำผลงานไปใช้ได้ทันเวลา	ปฏิบัติงานล่าช้า งานมีคุณภาพ ปานกลางหรือดี ร้อยละ 25 ของผลงานที่สำเร็จใช้เวลามากกว่าที่กำหนด จึงอาจมีผลทำให้นำผลงานไปใช้ได้ไม่ทันเวลา	ปฏิบัติงานล่าช้ามาก ร้อยละ 40 ของผลงานที่สำเร็จใช้เวลามากกว่าที่กำหนด จนก่อความเสียหายในการนำผลงานไปใช้ได้ไม่ทันเวลา
<p>1.12 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p> <p>พิจารณาการแสดงพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับการพยายามปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปรับเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ผู้ปฏิบัติงานและองค์กร</p>	ปรับลด/สร้างงานใหม่/ โดยมีผลโดยตรงกับการะงานของหน่วยงานต้นสังกัดและสามารถเห็นผลของการเพิ่มประสิทธิภาพจริง	สร้างวิธีทำงานใหม่ ที่มีผลให้เพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานตามภาระงานของหน่วยงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว	ปรับลด/ขั้นตอนการทำงานเดิมที่ซ้ำซ้อน โดยมีผลให้หน่วยงานต้นสังกัดปรับ/ลดขั้นตอนดังกล่าวในคู่มือการปฏิบัติงาน	เสนอภาระงานใหม่/วิธีการทำงานใหม่ แต่หน่วยงานยังไม่ได้กำหนดเป็นภาระงานจริง หรือยังไม่เห็นผลของการเพิ่มประสิทธิภาพจริง	ปฏิบัติงานเช่นเดิมตามที่ปฏิบัติมา

องค์ประกอบ:นิยาม	5= ดีเยี่ยม	4=ดีมาก	3=ดี	2=พอใช้	1=ต้องปรับปรุง
	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง ด้วยความตั้งใจต่อเนื่องจนต่อประโยชน์แก่องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวังจนอาจก่อผลเสียหายแก่องค์กร
<p>1.14 การติดต่อประสานงาน</p> <p>พิจารณาการใช้ลักษณะการสื่อสารและการเลือกใช้วิธีการและอุปกรณ์เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ในการประสานงาน ทำให้เกิดความเข้าใจที่ทั่วถึง ตรงกัน รวดเร็วทันเวลาและประหยัด อันเป็นผลต่อความสำเร็จของงาน</p>	มีทักษะทางภาษาและการสื่อสารที่ดีเยี่ยม ทั้งการพูด การเขียนบันทึก รายงานการชี้แจง การนำเสนอ เลือกใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีการสื่อสารที่เหมาะสมจนเกิดประสิทธิภาพการสื่อสารสูงสุด เพื่อบรรลุผลสำเร็จของงานเกิดความเข้าใจชัดเจนตรงกัน ทั่วถึง และรวดเร็วทันเวลา เป็นผู้ฟังที่ดีสามารถให้ข้อคิดเห็นทั้งแง่บวกและแง่ลบที่ดี	มีทักษะการสื่อสารที่ดี ทั้งการพูด การเขียนบันทึก รายงาน การชี้แจงใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีการสื่อสารที่เหมาะสมทำให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ทั่วถึง และรวดเร็วทันเวลา เป็นผู้ฟังที่ดีสามารถให้ข้อคิดเห็นทั้งแง่บวกและแง่ลบได้	ไม่เคยมีปัญหาที่เกิดจากการติดต่อประสานงาน มีวิธีการสื่อสารดี และการพูดชี้แจงที่ไพเราะ มนุษย์สัมพันธ์ดี ใช้อุปกรณ์การสื่อสารพื้นฐานได้ เป็นอย่างดี เกิดความเข้าใจตรงกัน ทั่วถึง และรวดเร็วทันเวลา ในกรณีที่มีปัญหาในการประสานงาน สามารถแก้ไขปัญหาคู่ต่างใจได้ด้วยดีโดยไม่ก่อความเสียหายใด ๆ	เคยมีปัญหาที่เกิดจากการติดต่อสื่อสารและการประสานงานบ้าง โดยเฉพาะของความสัมพันธ์ล่าช้าแต่ไม่เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่องานมากนัก ในการแก้ไขปัญหายังต้องได้รับคำแนะนำ	มีปัญหาที่เกิดจากเทคนิคสื่อสาร การประสานงานการทำงานอยู่เสมอมันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่องานอยู่เสมอก
<p>1.15 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนในการทำงาน</p> <p>มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนที่เป็นประโยชน์และใช้กำลังในการทำงาน</p>	มีความรู้เป็นอย่างดี สามารถใช้ให้เกิดประโยชน์ต่องานในหน้าที่ และเป็นที่ยึดมั่นในความสามารถด้านระเบียบและขั้นตอนการทำงาน	มีความรู้เป็นอย่างดี เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้พอประมาณ แต่ยังไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ (ยังไม่ถึงกับสร้างความเสียหายต่องาน)	มีความรู้บ้าง จนเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ	ขาดความรู้จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ หรือเป็นอุปสรรคต่อการมอบหมายงาน

องค์ประกอบ:นิยาม	5= ดีเยี่ยม	4= ดีมาก	3= ดี	2= พอใช้	1= ต้องปรับปรุง
	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง คัดหวัง เป้าหมายที่ตั้งใจต่อเบื้อง อนาคตนโยบายที่องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง คัดหวัง	ปฏิบัติตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง คัดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง คัดหวัง องค์กรมีความตั้งใจมากขึ้น	ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวังจนอาจก่อผลเสียหายต่อองค์กร
<p>1.16 ความถูกต้องในการทำงาน</p> <p>พิจารณาความถูกต้องเรียบร้อยของ ผลงาน จำนวนครั้งการแก้ไขปรับปรุง โดยสัมพันธ์กับปริมาณและความยากง่ายของงาน</p>	<p>ผลงานมีคุณภาพดีเยี่ยม มีความถูกต้อง เรียบร้อย ประณีต สะอาดสะอ้าน</p> <p>มีค่าสัมบูรณ์ ไม่มีมีความบกพร่อง ผิดพลาดแม้แต่น้อย</p>	<p>ผลงานมีคุณภาพดีมาก มีความถูกต้อง เรียบร้อย ตั้งใจแก้ไขเพียงเล็กน้อยมาก</p> <p>มีความบกพร่องบ้าง ไม่เกินร้อยละ 10</p>	<p>ผลงานมีคุณภาพดี มีความถูกต้อง เรียบร้อย ตั้งใจแก้ไขบ้างแต่ไม่ก่อความเสียหายใด ๆ</p>	<p>ผลงานมีคุณภาพพอสมควร องค์กรอาจแก้ไขใหม่ด้วยความถูกต้องและมีการแก้ไขใหม่อยู่เสมอ</p>	<p>ผลงานมีคุณภาพไม่ดีพอ ต้องแก้ไข</p> <p>ทำใหม่อยู่เป็นประจำ ทำให้สิ้นเปลืองทรัพยากร ไม่ทันเวลาและล่าช้า ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเวลาตรวจแก้ไข</p>
<p>1.17 การประหยัดทรัพยากรหรืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>พิจารณา ความประหยัดเมื่อเปรียบเทียบกับผลงานต่อชิ้นที่ได้รับ ความคุ้มค่าของการนำผลงานนั้นไปใช้ และพิจารณา การแสดงออกถึงความพยายามในการประหยัดทรัพยากรในด้านพลังงาน, การใช้วัสดุอุปกรณ์, การนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ (recycle) รวมทั้งความถูกต้องของการทำงานที่มีผลให้ประหยัดทรัพยากรตามจำนวนครั้งของการแก้ไข</p>	<p>มีพฤติกรรมการประหยัดพลังงานและวัสดุอุปกรณ์อย่างมาก หากทางนำวัสดุอุปกรณ์มาใช้ให้เกิดประโยชน์อีกครั้งเสมอ (recycle) อีกทั้งพยายามชักจูงให้ผู้อื่นแสดงพฤติกรรมประหยัดในการต่าง ๆ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องรอบคอบ เพื่อการประหยัดทรัพยากรในการแก้ไขงาน เป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานในเรื่องความประหยัดทรัพยากรในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ปฏิบัติตามตามนโยบายความประหยัดขององค์กรและหาทางในการลดความสิ้นเปลือง มีพฤติกรรมการประหยัดพลังงานและระมัดระวังการใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างมาก หากทางนำวัสดุอุปกรณ์มาใช้ให้เกิดประโยชน์อีกครั้งเสมอ (recycle) ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องรอบคอบเพื่อการประหยัดทรัพยากร มีการแก้ไขงานเล็กน้อยมาก</p>	<p>ประหยัดทรัพยากรปกติ ปฏิบัติตามที่ต้องการมีนโยบายอย่างเหมาะสม เช่น ดำเนินการนำทรัพยากรที่ใช้นแล้วกลับมาใช้ใหม่อีกครั้ง (recycle) อาทิ การใช้กระดาษ 2 หน้า ประหยัดพลังงานไฟฟ้า มีงานต้องแก้ไขบ้างเล็กน้อย</p>	<p>ไม่ระมัดระวังในการใช้วัสดุอุปกรณ์ จึงสิ้นเปลืองสิ้นเปลืองมาก มีจำนวนงานที่ต้องแก้ไขค่อนข้างมาก จนก่อให้เกิดการสิ้นเปลืองวัสดุ อุปกรณ์อยู่บ้าง แต่ยังคงร่วมมือตามนโยบายประหยัดขององค์กรในการ recycle และการใช้พลังงาน</p>	<p>ไม่ระมัดระวังในการใช้วัสดุอุปกรณ์ จึงสิ้นเปลืองสิ้นเปลืองมาก ไม่คำนึงถึงความประหยัดวัสดุอุปกรณ์ไม่แสดงพฤติกรรมประหยัดในการใช้พลังงาน ไม่ปฏิบัติตามนโยบายขององค์กร และมหาวิทยาลัย รวมถึงมีจำนวนงานที่ต้องแก้ไขอยู่มาก จึงมีผลทำให้ต้องสิ้นเปลืองทรัพยากรอยู่เสมอ</p>

องค์ประกอบ:นิยาม	5- ดีเยี่ยม	4=ดีมาก	3=ดี	2=พอใช้	1=ต้องปรับปรุง
	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง ด้วยความตั้งใจต่องานที่มอบหมายจนต่อประโยชน์แก่องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง องค์กรมีความตั้งใจมากขึ้น	ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวังจนอาจก่อผลเสียหายแก่องค์กร
<p>2 พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>2.1 ความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา</p> <p>เป็นการรับรู้และตระหนักถึงภาระงานที่จะต้องปฏิบัติตนที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด โดยไม่ดัดแปลงให้มีการติดตามทวงถามจากผู้มอบหมาย ผู้รับบริการ ทั้งนี้ หากเป็นงานที่จำเป็นจึงมีการกล่าวอย่างใกล้ชิดแล้ว ต้องพิสูจน์ให้ได้ว่าความสำเร็จของงานนั้น ๆ เกิดจากการกำกับติดตามของผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือเกิดจากตัวผู้รับภาระประเมิน กรณีเป็นงานประจำ เช่น งานรับหนังสือ งานสารบรรณ งานรับ-จ่าย ความรับผิดชอบ จะรวมถึงการติดตามเอกสารที่ได้รับ-จ่าย การตรงเวลาในกิจกรรมตามรอบเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ ใบสู่มือการปฏิบัติงาน</p>	งานไม่เสร็จ แล้วเสร็จทันเวลาและมีคุณภาพงานไม่ต่ำกว่าที่กำหนดทุกชิ้นงาน ไม่มีความบกพร่องผิดพลาดแม้แต่น้อย	งานไม่เสร็จ แล้วเสร็จทันเวลาทุกชิ้นงานทุกครั้ง โดยที่คุณภาพงานไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 ของคุณภาพงานที่กำหนด และพร้อมรับผลผิดพลาดที่เกิดขึ้น กรณีบางผลงานไม่ได้คุณภาพตามที่กำหนด	งานส่วนมาก (เกิน 80% ของปริมาณงานที่กำหนด) แล้วเสร็จทันเวลาและทุกงานมีคุณภาพไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 ของคุณภาพที่กำหนด และพร้อมรับผลผิดพลาดที่เกิดขึ้น กรณีบางผลงานไม่ได้คุณภาพตามที่กำหนดหรือเสร็จไม่ทันเวลา	มีงานค้างบ้าง (ไม่เกิน 25% ของปริมาณงานที่กำหนด) แล้วเสร็จไม่ทันเวลา โดยทุกงานมีคุณภาพงานไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 ของคุณภาพงานที่กำหนด และพร้อมรับผลผิดพลาดที่เกิดขึ้น กรณีบางผลงานไม่ได้คุณภาพตามที่กำหนด	มีงานค้างจำนวนมาก มีคุณภาพหรือผลต่ำกว่ากำหนด และต้องทวงถามเสมอ หรือมีงานที่มอบหมายไม่เสร็จ ต้องมอบหมายผู้อื่นทำแทนหรือช่วยทำ

องค์ประกอบ:นิยาม	5= ดีเยี่ยม	4=ดีมาก	3=ดี	2=พอใช้	1=ต้องปรับปรุง
	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง ด้วยความตั้งใจเหนือเรื่องจนต่อประโยชน์แก่องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวังควรมีความตั้งใจมากขึ้น	ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวังจนอาจก่อผลเสียหายแก่องค์กร
<p>2.2 ความมีน้ำใจ การเสียสละและอุทิศเวลาเพื่องาน</p> <p>พิจารณาการตอบสนองพฤติกรรม การปฏิบัติของเวลาและ ทรัพยากรกลุ่ม ในกรณีที่ไม่งานนอกเวลาเนื่องจากที่ ได้รับมอบหมายปกติ บางครั้งต้องใช้ เวลาจนหลายตามปกติ ยสตรง ความรับผิดชอบให้งานเสร็จลุล่วง</p>	<p>เมื่อตนเองได้รับมอบหมายงานเพิ่ม โดยไม่ทราบล่วงหน้า และกลุ่มผู้ร่วม งานที่ตนเองต้องรับเร่งดำเนินการ จะรับดำเนินการหรือช่วยอย่างที่สุดให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยมักต้องทำงานนอกเวลาและไม่ได้รับค่าตอบแทน</p>	<p>เมื่อตนเองได้รับมอบหมายงานเพิ่ม โดยไม่ทราบล่วงหน้า จะรีบดำเนินการ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยมักต้องทำงานตามสมควร</p>	<p>เมื่อตนเองได้รับมอบหมายงานเพิ่ม โดยไม่ทราบล่วงหน้า และ หรือกลุ่มผู้ร่วมงานที่งานที่ต้องรับเร่งดำเนินการ จะมีดำเนินการ ช่วยอย่างที่สุด ให้แล้วเสร็จโดยเร็วแม้ไม่ได้ร้องขอ แม้จำเป็นต้องทำงานนอกเวลาโดยจัดเบิกค่าล่วงเวลาอย่างเหมาะสม และมีบางโอกาสที่ไม่ได้จัดเบิกค่าล่วงเวลา</p>	<p>เมื่อตนเองได้รับมอบหมายงานเพิ่ม โดยไม่ทราบล่วงหน้า และหรือกลุ่มผู้ร่วมงานที่งานที่ต้องรับเร่งดำเนินการ จะรับดำเนินการ ช่วยเหลือตาม การ หรือทุกครั้งที่มีการร้องขอ แม้จำเป็นต้องทำงานนอกเวลาโดยจัดเบิกค่าล่วงเวลาอย่างเหมาะสม และมีบาง บรมโอกาสที่ไม่ได้จัดเบิกค่าล่วงเวลา</p>	<p>มีความเชื่อมั่นว่าจ้างลงงานต้องรับผิดชอบงานของตน ให้สำเร็จลุล่วง ไม่ควรให้ความช่วยเหลือเพราะจะทำให้ตนเองมีความรับผิดชอบน้อยลง และเป็นการศึกษาเวลาทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ของตน ดังนั้นจะให้ความช่วยเหลือบ้างตามโอกาส เมื่อมีการร้องขอเท่านั้น</p>
<p>2.3 ความตั้งใจในการทำงาน</p> <p>พิจารณาถึงความเอาใจใส่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานสำเร็จ</p>	<p>มีความเอาใจใส่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานสูงมาก งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จทุกชิ้นงานและได้คุณภาพที่ถูกต้อง สมบูรณ์ทุกชิ้นงาน ซึ่งรวมถึงงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเฉพาะกิจ</p>	<p>เป็นผู้มีความเอาใจใส่และมีความรับผิดชอบสูง งานที่อยู่ในความรับผิดชอบจะสำเร็จทุกชิ้นงานและถูกต้อง สมบูรณ์ ยกเว้นเฉพาะกิจที่มีผิดพลาดบ้างเล็กน้อย</p>	<p>เป็นผู้มีความเอาใจใส่และความรับผิดชอบพอเหมาะสม แต่ก็ไม่ได้ทำให้ งานที่อยู่ในความรับผิดชอบเสียหาย ผลงานไม่โดดเด่น</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาต้องยก หนุนการปฏิบัติ งานและต้องพยายามติดตามผลการ ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด แต่ผลงานก็ยังไม่ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด</p>	<p>ขาดความเอาใจใส่และความรับผิดชอบสูงมาก ถึงแม้จะได้รับการ คำเตือนก็ไม่ปฏิบัติตามก่อให้เกิด ความเสียหายกับองค์กรอย่างร้ายแรง</p>

องค์ประกอบ:นิยาม	5= ดีเยี่ยม	4=ดีมาก	3=ดี	2=พอใช้	1=ต้องปรับปรุง
	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือต้องดีกว่า คาดหวัง ด้วยความตั้งใจเต็มที่ถึง จนต้องประ โยชน์แก่องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรเกินที่องค์กร คาดหวัง	ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือต้องดีกว่า คาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือต้องดีกว่า คาดหวังควรมีความตั้งใจมากขึ้น	ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควร หรือที่องค์กรคาดหวังจนอาจก่อผล เสียหายแก่องค์กร
<p>2.4 มนุษย์สัมพันธ์</p> <p>พิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออกกับ เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและ บุคคลอื่นๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความ สัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดย สามารถประสานสัมพันธ์และสร้าง ความเข้าใจอันดีกับบุคคลอื่นได้</p>	<p>มีพฤติกรรมการแสดงออก การติดต่อ เจรจากับผู้อื่นด้วยมิตรสัมพันธ์ที่ดี เยี่ยมอยู่เป็นประจำ และสามารถเข้าใจ กับทุกกลุ่มคนและทุกระดับ ยอมรับ ฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เป็นที่ได้รับความ เคารพกล่าวขวัญชมเชย</p>	<p>มีพฤติกรรมการแสดงออก เมื่ออยู่ร่วม กับผู้อื่นด้วยมิตรสัมพันธ์ที่ดี สามารถติดต่อเจรจากับผู้อื่นได้ทุก กลุ่มคน</p>	<p>มีพฤติกรรมการแสดงออก เจรจา ผู้อื่นได้ดีพอสมควร สามารถติดต่อ และร่วมงานกับผู้อื่นได้เป็นบางกลุ่ม</p>	<p>มีพฤติกรรมการแสดงออก การติดต่อ เจรจาและร่วมงานกับผู้อื่นได้เฉพาะ บางคน</p>	<p>มีพฤติกรรมที่ไม่เป็นมิตรต่อผู้อื่น ไม่ สามารถให้ข้อเสนอแนะหรือร่วมงาน ระหว่างบุคคลได้</p>
<p>2.5 การพัฒนาตนเอง</p> <p>พิจารณาการแสวงหาความรู้และการ พัฒนาทักษะของตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพ ก่อให้เกิดการความสามารถในการ พัฒนางาน</p>	<p>หมั่นแสวงหาวิชาการความรู้และ ทักษะด้วยตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพ และความสามารถในการพัฒนางาน อยู่เสมอ จนมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ที่ ต่อเนื่องงาติ ทุกปี ี่วันปี</p>	<p>มีการแสวงหาวิชาการความรู้และทักษะ ด้วยตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพและความ สามารถในการพัฒนา จนมีผลงาน เป็นที่ประจักษ์บ้าง</p>	<p>ต้องกระตุ้นให้แสวงหาวิชาการรู้และ ทักษะเพื่อเพิ่มศักยภาพและความ สามารถในการพัฒนางานด้วยตนเอง จึงจะมีผลงานพัฒนาขึ้น</p>	<p>ต้องกระตุ้นให้แสวงหาวิชาการรู้และ ทักษะเพื่อเพิ่มศักยภาพและความ สามารถในการพัฒนางานด้วยตนเอง และผลงานพัฒนาไม่ปรากฏชัดเจน</p>	<p>ไม่มีกิจกรรมการแสวงหาวิชาการรู้ และทักษะเพื่อเพิ่มศักยภาพและ ความสามารถในการพัฒนางานของ คนและไม่ปรากฏการพัฒนาผลงาน</p>

องค์ประกอบ:นิยาม	5= ดีเยี่ยม	4=ดีมาก	3=ดี	2=พอใช้	1=ต้องปรับปรุง
	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง ด้วยความตั้งใจต่อเนื่อง จนต่อประโยชน์แก่องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง การมีความตั้งใจมากขึ้น
<p>2.6 การนิเทศงานผู้อื่น</p> <p>ผู้ดูแลงานสามารถในการสอนงานแก่ผู้เกี่ยวข้องด้วยความตระหนักและเห็นความสำคัญของการถ่ายทอดงาน โดยแสดงให้เห็นถึงปัญหา วิเคราะห์ แนวคิดและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง และความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์อื่น</p>	สามารถตรวจงานสอนงานโดยการบอกปัญหา อธิบายสาเหตุแนะนำความคิดและวิธีปฏิบัติให้กับผู้ติดตามสายวิชาชีพ โดยการนำทักษะและความรู้มาเสริมเข้ากับประสบการณ์ที่ทำได้นอกเหนือจากวิธีการปฏิบัติที่มีอยู่เดิมได้อย่างดีและถูกต้อง	สามารถตรวจงานสอนงานโดยการบอกปัญหา อธิบายสาเหตุ แนะนำความคิดและวิธีปฏิบัติ ให้กับผู้ติดตามสายวิชาชีพตามวิธีการปฏิบัติที่มีอยู่เดิมได้อย่างดีและถูกต้อง	สามารถสอนงานโดยการแนะนำวิธีปฏิบัติให้กับผู้เกี่ยวข้องตามสายวิชาชีพได้อย่างดีและถูกต้อง	มีความสามารถในการชี้ให้เห็นถึง ความบกพร่องของงานได้บ้าง แต่ไม่สามารถแนะนำวิธีปฏิบัติหรือแก้ไขให้ถูกต้องได้	ไม่สามารถตรวจหรือสอนงานโดยการแนะนำวิธีปฏิบัติให้กับผู้เกี่ยวข้องสายวิชาชีพได้
<p>2.7 การรักษาระเบียบวินัย</p> <p>ปฏิบัติคนตามระเบียบวินัยข้อบังคับของหน่วยงานและเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่นศรัทธาเชื่อมั่น และปฏิบัติตามได้</p>	ตำราคนตามเจตนารมณ์ของระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์การทำงานที่กำหนดไว้อย่างเต็มที่ เป็นตัวอย่างที่ดีเยี่ยมในการปฏิบัติคนจนเป็นแรงบันดาลใจให้ผู้ปฏิบัติตาม	ประพฤติคนตามระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ในการทำงานอย่างดีไม่ฝ่าฝืนระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ในการทำงานอย่างเด็ดขาด สามารถให้คำแนะนำที่ถูกต้องในการปฏิบัติแก่ผู้อื่นได้	ประพฤติคนตามระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ในการทำงานอย่างเหมาะสม หากเรื่องใดที่ประสงค์จะดำเนินการและไม่แน่ใจว่าจะขัดต่อระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ในการทำงานหรือไม่ ก็จะศึกษาให้ตนเองเข้าใจอย่างถ่องแท้	ประพฤติคนตามระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ในการทำงานอย่างดี หากเคยฝ่าฝืนบ้างเป็นบางครั้ง เมื่อได้รับการตักเตือนแนะนำ เพียงครั้งเดียวก็ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของตนเองได้	ฝ่าฝืนระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ในการทำงานเป็นประจำ แม้เคยตักเตือนแล้วก็ไม่สนใจแก้ไข

องค์ประกอบ:นิยาม	5= ดีเยี่ยม	4=ดีมาก	3=ดี	2=พอใช้	1=ต้องปรับปรุง
	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง ด้วยความตั้งใจและทุ่มเทจนต้องประ โยชน์แก่องค์กร	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติตามที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือที่องค์กรคาดหวัง
<p>2.8 การทำงานร่วมกับผู้อื่น</p> <p>พิจารณาการปรับตัวแสดงพฤติกรรมที่ปรารถนาจะทำงานร่วมกับผู้อื่น การให้สัมภาษณ์กับกลุ่ม จนถึง การแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ และแสดงบทบาทที่เหมาะสมของการเป็นสมาชิกกลุ่มและ หรือนำกลุ่ม</p>	มีบุคลิกภาพที่ผู้เกี่ยวข้องจะทำงานกลุ่มด้วย ถ้าหากมีที่ผู้ในกลุ่มหรือสมาชิกกลุ่มที่ดีได้มีโอกาสทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดีเยี่ยม แสงหาความร่วมมือในการทำงาน	มีบุคลิกภาพที่ผู้เกี่ยวข้องจะทำงานกลุ่มด้วย เป็นผู้มอบไปกลุ่มที่ดี นำความคิดกลุ่มที่ดี ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี มีความพยายามในการปรับตัวให้สามารถร่วมมือ	สมาชิกกลุ่มมอบหมายงานให้ทำได้ เป็นผู้ตามในกลุ่มที่ดี มีความคิดกลุ่มไม่ได้ แต่ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี ไม่ก่อให้เกิดปัญหา แก่กลุ่ม	มักมีข้อขัดแย้งในการทำงานกลุ่ม ทำงานส่วนหัวได้ดี บางครั้งก่อให้เกิดปัญหาต่อกลุ่ม	ไม่ให้ความร่วมมือ มีแนวโน้มจะสร้างความแตกแยกในกลุ่มทำงาน ผู้ร่วมงานไม่ประสงค์ทำงานด้วย
<p>2.9 ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนรวม</p> <p>พิจารณาถึงพฤติกรรมส่วนบุคคล การมีน้ำใจ การให้ความช่วยเหลือ ที่ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของส่วนรวมขององค์กร</p>	ให้ความร่วมมืออย่างดีมากในกิจกรรมของส่วนรวมทุก ๆ กิจกรรมที่องค์กรจัดขึ้น นอกจากนี้ยังมีความพยายามช่วยเหลืองานของกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างดีมาก	ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนรวมที่จัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ	ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนรวมตามวาระโอกาสสำคัญที่องค์กรหรือมหาวิทยาลัยจัดขึ้น เช่น วันสถาปนามหาวิทยาลัย วันปีใหม่	ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนรวมตามวาระโอกาสที่สำคัญหรือต้องขอร้องให้เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนรวมทุก ๆ กิจกรรมที่องค์กรจัดขึ้น