แบบฟอร์ม ประวัติ / ข้อมูลของผู้ที่แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ชื่อ..... ตำแหน่ง ..... สังกัด.....

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

.....

.....

.....

ผลงานดีเด่น / นวัตกรรม /การได้รับรางวัล ฯลฯ

.....

.....

.....

แนวคิดในการทำงานเมื่อเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

.....

.....

อื่นๆ

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยตัดสิทธิ์เพื่อเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ .....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ลงชื่อ.....

## เกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

## เพื่อประกอบการพิจารณาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ)

| รายการ | เป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน /มหาวิทยาลัย | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| **ด้านผลงาน** | | | | | |
| ๑. การเรียนการสอน | | | | | |
| ๒. การวิจัย | | | | | |
| ๓. การพัฒนานักศึกษา | | | | | |
| ๔. การบริการวิชาการ | | | | | |
| **ด้านพฤติกรรมการทำงาน/คุณลักษณะส่วนบุคคล** | | | | | |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | | | | | |
| ๒. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | | | | | |
| ๓. ความมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม | | | | | |
| ๔. การบริการที่ดี | | | | | |
| ๕. อื่นๆ | | | | | |

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ .....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

เกณฑ์การประเมิน จะต้องได้รับการประเมินไม่น้อยกว่าระดับมากทุกหัวข้อ

## เกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

## เพื่อประกอบการพิจารณาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)

| รายการ | เป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน /มหาวิทยาลัย | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มาก ที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อย ที่สุด |
| ด้านผลงาน | | | | | |
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน | | | | | |
| ๒. ปริมาณงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | | | | | |
| ด้านพฤติกรรมการทำงาน/คุณลักษณะส่วนบุคคล | | | | | |
| ๑ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | | | | | |
| ๒ การทำงานเป็นทีม | | | | | |
| ๓ ความมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม | | | | | |
| ๔ การบริการที่ดี | | | | | |
| ๕ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ | | | | | |
| ๖ อื่นๆ | | | | | |

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ .....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

เกณฑ์การประเมิน จะต้องได้รับการประเมินไม่น้อยกว่าระดับมากทุกหัวข้อ

# ตัวอย่าง นิยามรายการประเมิน สายวิชาการ

| รายการ | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑. <u>การเรียนการสอน</u><br>๑.) ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง/สัปดาห์<br>๒.) มีภาระงานสอนภาคบรรยาย แบะ/หรือ ภาคปฏิบัติ<br>๓.) มีภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ปัญหาพิเศษ/การค้นคว้า<br>๔.) มีภาระงานควบคุมสัมมนา<br>๕.) มีภาระงานควบคุมการฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติ/นิเทศการฝึกอาชีพ<br>๖.) มีภาระงานที่ปรึกษาทั่วไปนักศึกษาระดับประกาศนียบัตร/ปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา<br>๗.) มีภาระงานผลิตเอกสารคำสอน/ตำรา/สื่อการสอน | ต้องมีภาระงานครบ ๗ ข้อ | มีภาระงาน ๕-๖ ข้อ | มีภาระงาน ๔ ข้อ | มีภาระงาน ๓ ข้อ | มีภาระงาน ๑-๒ ข้อ |
| ๒. <u>งานวิจัย</u><br>๑.) ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๔.๕ ชั่วโมง/สัปดาห์<br>๒.) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย และ/หรือ<br>๓.) เป็นผู้ร่วมวิจัย<br>๔.) มีการนำเสนอ /ตีพิมพ์ผลงานวิจัย บทความวิชาการในประเทศและ/ หรือต่างประเทศ<br>๕.) มีโครงการวิจัยที่ดำเนินการผู้เดียว<br>๖.) มีโครงการวิจัยที่ดำเนินการร่วมกับผู้อื่นสาขาเดียวกัน | ต้องมีภาระงานครบ ๘ ข้อ | มีภาระงาน ๖-๗ ข้อ | มีภาระงาน ๕ ข้อ | มีภาระงาน ๓-๔ ข้อ | มีภาระงาน ๑-๒ ข้อ |

## ตัวอย่าง นิยามรายการประเมิน สายวิชาการ

| รายการ | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
|---|---|---|---|---|---|
| ๗.) มีโครงการวิจัยต่างสาขาวิชาภายในประเทศ<br>๘.) มีโครงการวิจัยร่วมมือกับนานาชาติ | ต้องมีภาระงานครบ ๘ ข้อ | มีภาระงาน ๖-๗ ข้อ | มีภาระงาน ๕ ข้อ | มีภาระงาน ๓-๔ ข้อ | มีภาระงาน ๑-๒ ข้อ |
| ๓. <u>งานพัฒนานักศึกษา</u><br>๑.) ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๑.๕ ชั่วโมง/สัปดาห์<br>๒.) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมด้านวิชาการของนักศึกษา<br>๓.) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษาของคณะ<br>๔.) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษาของคณะ<br>๕.) เป็นผู้จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาระดับคณะ<br>๖.) เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษาของคณะ/มหาวิทยาลัย | ต้องมีภาระงานครบ ๖ ข้อ | มีภาระงาน ๕ ข้อ | มีภาระงาน ๔ ข้อ | มีภาระงาน ๓ ข้อ | มีภาระงาน ๑-๒ ข้อ |
| ๔. <u>งานบริการวิชาการ</u><br>๑.) ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๓.๕ ชั่วโมง/สัปดาห์<br>๒.) มีโครงการบริการวิชาการของตนเอง<br>๓.) เป็นวิทยากรบรรยายในโครงการบริการวิชาการของคณะ/ภาควิชา<br>๔.) เป็นวิทยากรในโครงการที่หน่วยงานอื่น ๆ มีหนังสือขอมา | ต้องมีภาระงานครบ ๖ ข้อ | มีภาระงาน ๕ ข้อ | มีภาระงาน ๔ ข้อ | มีภาระงาน ๓ ข้อ | มีภาระงาน ๑-๒ ข้อ |

| รายการ | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
|---|---|---|---|---|---|
| <u>ด้านพฤติกรรมการทำงาน/คุณลักษณะส่วนบุคคล</u> | | | | | |
| ๑. <u>พฤติกรรมการทำงาน</u><br>๑.) มีความกระตือรือร้นและมีความตั้งใจในการทำงาน<br>๒.) มีความตรงต่อเวลา<br>๓.) มีความสนใจใฝ่รู้แสวงหาความรู้เพิ่มเติม | มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นทั้ง ๓ ข้ออย่างสม่ำเสมอ | มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นเกือบสม่ำเสมอ | มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นบ่อยครั้ง | มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นบ้างบางครั้ง | มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นน้อยมากหรือไม่ปรากฏเลย |
| ๒. <u>คุณลักษณะ</u><br>๑.) ความเสียสนะและอุทิศเวลาในการทำงาน<br>๒.) ความมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม<br>๓.) ความมีมนุษยสัมพันธ์ | มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นทั้ง ๓ ข้ออย่างสม่ำเสมอ | มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นเกือบสม่ำเสมอ | มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นบ่อยครั้ง | มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นบ้างบางครั้ง | มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นน้อยมากหรือไม่ปรากฏเลย |

## ตัวอย่าง นิยามรายการประเมิน สายวิชาการ

| รายการ | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
|---|---|---|---|---|---|
| ๕.) ให้การบริการตรวจวินิจฉัยพร้อมคำแนะนำเชิงวิชาการ<br>๖.) ให้การบริการให้คำแนะนำปรึกษาเชิงวิชาการ | ต้องมีภาระงานครบ ๖ ข้อ | มีภาระงาน ๕ ข้อ | มีภาระงาน ๔ ข้อ | มีภาระงาน ๓ ข้อ | มีภาระงาน ๑-๒ ข้อ |
| ๕. <u>งานบริหารและงานอื่น ๆ</u><br>๑.) เป็นผู้บริหารมหาวิทยาลัย (อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี)<br>๒.) เป็นผู้บริหารคณะ/สถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย/คณบดี/ผู้อำนวยการ/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยคณบดี/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ)<br>๓.) เป็นหัวหน้าภาควิชา / รองหัวหน้าภาควิชา<br>๔.) เป็นหัวหน้าสาขาวิชา<br>๕.) เป็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตรระดับปริญญาตรีประจำสาขาวิชา<br>๖.) เป็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา<br>๗.) เป็นกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของภาควิชาคณะ หรือหรือ มหาวิทยาลัย<br>๘.) เป็นกรรมการดำเนินกิจกรรมสิ่งแวดล้อมของภาควิชา /คณะหรือ มหาวิทยาลัย<br>๙.) เป็นกรรมการอื่น ๆ ของภาควิชา คณะ หรือมหาวิทยาลัย | | | | | |

# ตัวอย่าง นิยามรายการประเมิน สายปฏิบัติการ

| รายการ | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
|---|---|---|---|---|---|
| <u>ด้านผลงาน</u> | | | | | |
| ๑ ปริมาณงานตามมาตรฐานตำแหน่งเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเป้าหมายที่พิจารณาถึงความเหมาะสมของความยากง่าย ธรรมชาติของงาน และข้อจำกัดในการบรรลุผลสำเร็จของงานและเทียบกับมาตรฐานตำแหน่งและระดับ | ปฏิบัติงานได้ดี และมีปริมาณงานมากกว่าเป้าหมายที่กำหนดมาก มีภาระงานสูงกว่ามาตรฐานตามตำแหน่ง ปริมาณงานมากกว่าเป้าหมาย ร้อยละ ๒๐ | ปริมาณงานมากกว่าเป้าหมายที่กำหนด และภาระงานในบางส่วนสูงกว่ามาตรฐานตามตำแหน่ง ปริมาณงานมากกว่าเป้าหมายร้อยละ ๑๐ ถึง ๒๐ | มีปริมาณงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และเป็นไปตามมาตรฐานงาน | ปริมาณงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด แต่ยังคงเป็นไปตามมาตรฐานงานควรมีการปรับปรุงมากขึ้น | ปริมาณงานต่ำกว่าเป้าหมายกำหนดมาก การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานงาน ก่อความเสียหายกับองค์กรเพราะไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามภาระงานที่เหมาะสม |
| ๒ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ผลสำเร็จหรือผลลัพธ์ของงานเปรียบเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมายที่องค์กรได้กำหนดไว้ | ผลผลิตที่ได้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ทุกงาน เป็นที่ยอมรับและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวาง | ผลผลิตที่ได้เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้มากกว่าร้อยละ ๘๐และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวาง | ผลผลิตที่ได้ส่วนใหญ่เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ เป็นที่ยอมรับ และนำไปใช้ประโยชน์ได้เป็นส่วนใหญ่ | มีผลผลิตบางแผนงานไม่เกิน ๒๕ % ที่ไม่สำเร็จตามแผนงานที่กำหนดและผลผลิตที่ได้เป็นที่ยอมรับและนำไปใช้ประโยชน์ได้บ้าง | ผลผลิตส่วนใหญ่ไม่สำเร็จตามแผนงานและไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร |

| รายการ | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
|---|---|---|---|---|---|
| <u>ด้านพฤติกรรมการทำงาน/คุณลักษณะส่วนบุคคล</u> | | | | | |
| ๑ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ<br>ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ค้นคว้าพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ประยุกต์ใช้ความรู้ | สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร บริหารจัดการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง | มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต | สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ | รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง | ศึกษา หาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาวิชาชีพของตน พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน |
| ๒ การทำงานเป็นทีม<br>ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม | - เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตน คลี่คลายหรือแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม<br>- ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน | - ยกย่องและให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ<br>- รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีมเพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆให้งานสำเร็จ | - รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม<br>- ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น | - สร้างสัมพันธภาพ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี<br>- กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง | - สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม<br>- ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม |

| รายการ | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
|---|---|---|---|---|---|
| ๓ ความมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม<br>ดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ | ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต | ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง โดยมุ่งผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์ | ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิด และรับผิดชอบเสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการและหน่วยงาน | รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ | ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต |
| ๔ การบริการที่ดี<br>ความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้รับบริการ | - คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่เปลี่ยนวิธี หรือขั้นตอนการให้บริการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ<br>- เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ<br>- สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการหรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาสเพื่อประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ | - เข้าใจหรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆเพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ -ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ | -.ให้เวลา ข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ<br>-นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด | -รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ไม่แก้ตัว ไม่ปายเปี่ยง<br>-ดูแลผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น | - ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาะ: ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ<br>- แจ้งให้ผู้รับบริการได้ทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนที่ให้บริการอยู่<br>- ประสานงานภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว |
| ๕ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์<br>พิจารณาการแสดงพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับการพยายามปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปรับเพิ่มประสิทธิภาพของงานผู้ปฏิบัติงานและองค์กร | ปรับลด/สร้างงานใหม่/ โดยมีผลโดยตรงกับภาระงานของหน่วยงานต้นสังกัดและสามารถเห็นผลของการเพิ่มประสิทธิภาพจริง | สร้างวิธีทำงานใหม่ ที่มีผลให้เพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานตามภาระงานของหน่วยงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว | ปรับลด/ขั้นตอนการทำงานเดิมที่ซ้ำซ้อนโดยมีผลให้หน่วยงานต้นสังกัดปรับ/ลดขั้นตอนดังกล่าวในคู่มือการปฏิบัติงาน | เสนอภาระงานใหม่/วิธีการทำงานใหม่แต่หน่วยงานยังไม่ได้กำหนดเป็นภาระงานจริง หรือยังไม่เห็นผลของการเพิ่มประสิทธิภาพจริง | ปฏิบัติงานเช่นเดิมตามที่ปฏิบัติมา |