

แบบประเมินผลงานและคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานคนบดีหรือเทียบเท่า
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอประเมิน

๑. ชื่อผู้ขอรับประเมิน
๒. ตำแหน่ง
๓. สังกัด
๔. อัตราเงินเดือน
๕. เกิดวันที่
๖. ประวัติการศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

<u>คุณวุฒิ/สาขา</u>	<u>ปี พ.ศ.ที่ได้รับ</u>	<u>ชื่อสถานศึกษาและประเทศ</u>
.....		
.....		
.....		
๗. ประวัติการรับราชการ/การฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน

.....

.....
๘. ประวัติการปฏิบัติราชการ

.....

.....
๙. ประสบการณ์พิเศษในการปฏิบัติราชการ

.....

.....

.....
๑๐. การได้รับเกียรติบัตรหรือการยกย่องเชิดชูเกียรติ

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน				
ลำดับ	หน้าที่และความรับผิดชอบ	จำนวน ปริมาณงาน	คุณภาพงาน	หมายเหตุ

จำนวน ปริมาณและคุณภาพงานย้อนหลัง ๓ ปี				
ลำดับ	หน้าที่และความรับผิดชอบ	จำนวน ปริมาณงาน	คุณภาพงาน	หมายเหตุ

ส่วนที่ ๓ คำรับรองการขอประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑) คำรับรองของผู้รับการประเมิน

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๒) คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา
ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ ๔ องค์ประกอบการประเมิน

๔.๑ การประเมินสมรรถนะผู้บริหาร (ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด) (๑๘๐ คะแนน)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (คะแนน)	ระดับการประเมินที่ได้					หมายเหตุ
		ดีมาก (๑๗-๒๐ คะแนน)	ดี (๑๓-๑๖ คะแนน)	พอใช้ (๙-๑๒ คะแนน)	ต้อง แก้ไข (๕-๘ คะแนน)	ไม่ผ่าน เกณฑ์ (๑-๔ คะแนน)	
๑. วิสัยทัศน์ (Visioning) ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ก่อให้เกิดความร่วมมือในผู้ได้บังคับบัญชา และโน้มน้าวให้นำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อ นำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายและภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์	๒๐						
๒. ความเป็นผู้นำ (Leadership) ความสามารถหรือความตั้งใจในการเป็น ผู้นำของกลุ่มปกครอง รวมถึงกำหนด ทิศทางให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือทีมงาน ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็ม ประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของ องค์กร	๒๐						
๓. การวางแผน (Planning) ความสามารถในการนำวิสัยทัศน์มา แปลงสู่การปฏิบัติ สามารถนำมา ประยุกต์ใช้ในการกำหนดแผนงาน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ งบประมาณ การ ประเมินผล และรายละเอียดขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้	๒๐						

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (คะแนน)	ระดับการประเมินที่ได้					หมายเหตุ
		ดีมาก (๑๗-๒๐ คะแนน)	ดี (๑๓-๑๖ คะแนน)	พอใช้ (๙-๑๒ คะแนน)	ต้อง แก้ไข (๕-๘ คะแนน)	ไม่ผ่าน เกณฑ์ (๑-๔ คะแนน)	
๔. การบริหารจัดการ (Management) ความสามารถในการใช้ศาสตร์ ศิลป์ และหลักวิชาการที่ทันสมัยและหลากหลาย ในการบริหารจัดการ การสั่งการ การ มอบหมายงาน การสอนงาน การสร้าง ทีมงาน การประสานงาน การจูงใจ ส่งเสริม การเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว จนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมี อิสระที่ตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ	๒๐						
๕. การแก้ปัญหา (Trouble Shooting) สามารถกำหนดและวิเคราะห์ปัญหา แยกความแตกต่างระหว่างข้อมูลที่ สอดคล้องกันและแตกต่างกันเพื่อการ ตัดสินใจที่เป็นเหตุเป็นผล ให้วิธีแก้ไข ปัญหาแก่บุคคลและองค์กรและสามารถ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมคนส่วนใหญ่ให้ สามารถรับมือกับปัญหาและความ เปลี่ยนแปลงจากภายนอกได้	๒๐						
๖. การควบคุมตนเอง (Self Control) ความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูก ยั่วหรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตรหรือ ต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดันรวมถึง ความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง	๒๐						

๗. ด้านบริหารงานบุคคล ให้พิจารณาจากการให้คำปรึกษา แนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ปรับปรุงหรือหา แนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการ บริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานให้ผลการบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น							
๘. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ให้พิจารณาจากความสามารถในการ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ติดตามตรวจสอบ การใช้ทรัพยากรและ งบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ ให้เป็นไปตามเป้าหมายของ องค์การ							
๙. ด้านหลักธรรมาภิบาล ให้พิจารณาจากการปฏิบัติราชการ ทั้งในด้านการวางแผน การบริหารงาน การบริหารงานบุคคล และการบริหาร ทรัพยากรและงบประมาณ โดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล ๖ ประการ ประกอบด้วย หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความ โปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความ รับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า							

๔.๔ ผลงานที่แสดงแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุงงานหรือระบบงานของ
หน่วยงาน (๒๐ คะแนน)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (คะแนน)	ระดับการประเมินที่ได้					หมายเหตุ
		ดีมาก (๑๗-๒๐ คะแนน)	ดี (๑๓-๑๖ คะแนน)	พอใช้ (๙-๑๒ คะแนน)	ต้อง แก้ไข (๕-๘ คะแนน)	ไม่ผ่าน เกณฑ์ (๑-๔ คะแนน)	
๑. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๐						
๒. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม สามารถมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติตาม ภารกิจของหน่วยงาน	๒๐						
๓. แผนงานแสดงถึงความรู้ ความสามารถ ในการคิดเชิงวิเคราะห์ และการคิดเชิง กลยุทธ์	๒๐						

เกณฑ์การตัดสิน บุคคลที่ผ่านการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือ
เทียบเท่า ต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (๑๙๒ คะแนน)

ส่วนที่ ๕ สรุปความเห็น/ข้อสังเกตของคณะกรรมการคัดเลือก ซึ่งแสดงถึงความเหมาะสมที่จะแต่งตั้งบุคคลตำแหน่งประเพณีวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานของส่วนราชการหรือส่วนงานภายใน และหรือข้อชี้แจงในกรณีประเมินหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งว่า “ต้องแก้ไข” พร้อมทั้งระบุแนวทางในการพัฒนา และระยะเวลาที่ควรต้องใช้ในการพัฒนา

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน สมควรเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่.....

() ไม่ผ่านการประเมิน ต้องประเมินใหม่

เหตุผลเพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

() ผ่านการประเมิน สมควรเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่.....

() ไม่ผ่านการประเมิน ต้องประเมินใหม่

เหตุผลเพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

() ผ่านการประเมิน สมควรเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่.....

() ไม่ผ่านการประเมิน ต้องประเมินใหม่

เหตุผลเพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

() ผ่านการประเมิน สมควรเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่.....

() ไม่ผ่านการประเมิน ต้องประเมินใหม่

เหตุผลเพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

() ผ่านการประเมิน สมควรเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่.....

() ไม่ผ่านการประเมิน ต้องประเมินใหม่

เหตุผลเพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

คำอธิบายประกอบการประเมินผลงานและคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานคนบดีหรือเทียบเท่า
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

๔.๑ การประเมินสมรรถนะผู้บริหาร (๑๘๐ คะแนน)

เกณฑ์การประเมิน :

ดีมาก (๑๗-๒๐ คะแนน)	ดี (๑๓-๑๖ คะแนน)	พอใช้ (๙-๑๒ คะแนน)	ต้องแก้ไข (๕-๘ คะแนน)	ไม่ผ่านเกณฑ์ (๑-๔ คะแนน)
ระดับสมรรถนะ ๕	ระดับสมรรถนะ ๔	ระดับสมรรถนะ ๓	ระดับสมรรถนะ ๒	ระดับสมรรถนะ ๑

คำอธิบายประกอบการประเมินสมรรถนะผู้บริหาร

๑. วิสัยทัศน์ (Visioning) ๒๐ คะแนน	
คำจำกัดความ ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ก่อให้เกิดความร่วมมือในผู้ใต้บังคับบัญชา และโน้มน้าวให้นำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายและภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์	
ระดับ (Level)	คำอธิบาย
๕	กำหนดวิสัยทัศน์ขององค์กรให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
๔	กำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย
๓	สร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์
๒	ช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร
๑	รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ปฏิบัติได้ ๑ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๒ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๓ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๔ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๕ ระดับ

๒. ความเป็นผู้นำ (Leadership) ๒๐ คะแนน	
คำจำกัดความ ความสามารถหรือความตั้งใจในการเป็นผู้นำของกลุ่มปกครอง รวมถึงกำหนดทิศทางให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือทีมงานปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	
ระดับ (Level)	คำอธิบาย
๕	นำพาหน่วยงานและผู้ใต้บังคับบัญชาให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร
๔	ประเพณีปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา
๓	ให้การดูแลช่วยเหลือทีมงาน
๒	เป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม
๑	ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ปฏิบัติได้ ๑ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๒ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๓ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๔ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๕ ระดับ

๓. การวางแผน (Planning) ๒๐ คะแนน	
คำจำกัดความ ความสามารถในการนำวิสัยทัศน์มาแปลงสู่การปฏิบัติ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดแผนงาน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ งบประมาณ การประเมินผล และรายละเอียดขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้	
ระดับ (Level)	คำอธิบาย
๕	บูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ
๔	กำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
๓	สอนและถ่ายทอดทักษะในการจัดทำแผนไปสู่ผู้อื่นจนการดำเนินงานของหน่วยงาน ประสบผลสำเร็จ
๒	นำประสบการณ์ประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้
๑	รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่รับผิดชอบขององค์กร

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ปฏิบัติได้ ๑ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๒ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๓ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๔ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๕ ระดับ

๔. การบริหารจัดการ (Management) ๒๐ คะแนน

คำจำกัดความ

ความสามารถในการใช้ศาสตร์ ศิลป์ และหลักวิชาการที่ทันสมัยและหลากหลายในการบริหารจัดการ การสั่งการ การมอบหมายงาน การสอนงาน การสร้างทีมงาน การประสานงาน การจูงใจ ส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่ตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ (ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

ระดับ (Level)	คำอธิบาย
๕	พัฒนาระบบการบริหารใหม่ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งสอนงานและมอบหมายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔	วางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน การสอนงาน และการมอบหมายงาน
๓	กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน การสอนงาน และการมอบหมายงาน
๒	ทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน การสอนงาน และการมอบหมายงานได้
๑	เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน การสอนงาน และการมอบหมายงาน

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ปฏิบัติได้ ๑ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๒ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๓ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๔ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๕ ระดับ

๕. การแก้ปัญหา (Trouble Shooting) ๒๐ คะแนน	
คำจำกัดความ สามารถกำหนดและวิเคราะห์ปัญหา แยกความแตกต่างระหว่างข้อมูลที่สอดคล้องกันและแตกต่างกัน เพื่อการตัดสินใจที่เป็นเหตุเป็นผล ให้วิธีแก้ไขปัญหากลุ่มบุคคลและองค์กรและสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมคนส่วนใหญ่ให้สามารถรับมือกับปัญหาและความเปลี่ยนแปลงจากภายนอกได้	
ระดับ (Level)	คำอธิบาย
๕	สามารถแก้ไขปัญหและแปลงความเปลี่ยนแปลงที่มาจากภายนอกไปสู่การปฏิบัติ และสร้างโอกาสให้กับหน่วยงาน
๔	สามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมคนส่วนใหญ่ในองค์กรให้สามารถรับมือกับปัญหา และความเปลี่ยนแปลงจากภายนอกได้
๓	มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดี
๒	มีการคาดการณ์และลงมือกระทำการ เพื่อหลีกเลี่ยงป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น
๑	กำหนดและวิเคราะห์ปัญหาขององค์กรได้

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ปฏิบัติได้ ๑ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๒ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๓ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๔ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๕ ระดับ

๖. การควบคุมตนเอง (Self Control) ๒๐ คะแนน	
คำจำกัดความ ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุหรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตรหรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง	
ระดับ (Level)	คำอธิบาย
๕	เอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ
๔	จัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓	สามารถใช้ถ้อยทีวาทจา หรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในสภาวะที่ถูกยั่วยุ
๒	ควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี
๑	ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ปฏิบัติได้ ๑ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๒ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๓ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๔ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๕ ระดับ

๗. ด้านบริหารงานบุคคล ๒๐ คะแนน	
คำจำกัดความ ความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานให้ผลการบริการหรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น	
ระดับ (Level)	คำอธิบาย
๕	มีผลการบริการหรือผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีคุณภาพดีขึ้น
๔	มีความสามารถปรับปรุงกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓	มีความสามารถปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒	มีความสามารถปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑	มีความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ปฏิบัติได้ ๑ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๒ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๓ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๔ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๕ ระดับ

๘. ด้านบริหารงานทรัพยากรและงบประมาณ ๒๐ คะแนน	
คำจำกัดความ ความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานให้ผลการบริการหรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น	
ระดับ (Level)	คำอธิบาย
๕	มีการรายงานผลการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล ตามนโยบาย พันธกิจองค์การที่กำหนดไว้
๔	มีการตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายตามที่กำหนด
๓	มีการติดตามการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจให้เป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
๒	มีการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๑	มีการวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์การ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ปฏิบัติได้ ๑ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๒ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๓ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๔ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๕ ระดับ

๙. ด้านหลักธรรมาภิบาล ๒๐ คะแนน

คำจำกัดความ

ความสามารถในการปฏิบัติราชการ ทั้งในด้านการวางแผน การบริหารงาน การบริหารงานบุคคล และการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ๖ ประการ ประกอบด้วย หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า

ระดับ (Level)	คำอธิบาย
๕	เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ให้กับผู้อื่นได้
๔	มีการปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลได้อย่างมีศักยภาพ และแนะนำผู้อื่นได้
๓	มีการปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒	มีการวางแผนและนำทักษะไปปฏิบัติราชการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๑	มีความรู้หรือทักษะในการปฏิบัติราชการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ปฏิบัติได้ ๑ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๒ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๓ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๔ ระดับ	ปฏิบัติได้ ๕ ระดับ