

แบบฟอร์มการขอเสนอวาระเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการประจำคณะการบริการและการท่องเที่ยว
เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและอำนวยการ รอบปีประเมิน 2568

ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้กำหนดให้ส่วนงานกำหนดภาระงานที่ส่วนงานกำหนด (16 คะแนน) เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนงานนั้น ๆ ตามความทราบแล้ว นั้น

อนึ่ง ฝ่ายบริหารได้ร่างเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายอำนวยการรอบปีประเมิน 2568 ตามเอกสารประกอบการพิจารณา ที่สอดคล้องกับกรอบภาระงานกำหนด โดยมหาวิทยาลัยทั้งประเภทบุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายอำนวยการ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานตามภารกิจของคณะฯ

ขั้นตอนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

(ร่าง) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายอำนวยการ รอบปีประเมิน 2568

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. (ร่าง) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายอำนวยการ รอบปีประเมิน 2568

ประเด็นพิจารณา

พิจารณาเห็นชอบ (ร่าง) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายอำนวยการรอบปีประเมิน 2568

Lecturer job appraisal criterial by FHT (16%) for the 2024– 2025 period

Overall

16%		Total
Score Leader (Member) per item	Maximum number of team members to claim score	Item
2%	-	Member of board of relevant association/journal editorial board member/advisor to local government bodies/organisations
2%	-	Webinar speaker/ Conference keynote speaker/ Conference session chair
2%	-	Visiting professor/lecturer invitation to overseas university
3%	-	Submission of TPSF within the appraisal period
3%	-	Submission of academic title appointment request within the period
2% (1%)	2	Manuscript submission to international journal (status: under review)
4% (2%)	2	New research proposal/new academic service project proposal submitted for external grant only (external – เช่น ทุนมุ่งเป้า ข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับพิจารณาทุน (Fundamental Fund) ด้านการท่องเที่ยวของกระทรวง ววน)
2% (1%)	2	New research/academic service project proposal submitted to research committee / academic service committee under review
4%	2	Online teaching MOOC proposal submitted to committee in Had Yai
2%	-	Winning award (national level) such as best paper award
4%	-	Winning award (international national level) such as best paper award
2%	1	Paper presentation at international conference
4% (2%)	2	Accepted ISI/Scopus paper for publication with DOI
2% (1%)	2	Accepted TCI paper for publication
4% (2%)	2	External grant 100,000 – 300,00 Baht
6% (3%)	2	External grant > 300,000 Baht

Score Leader (Member) per item	Maximum number of team members to claim score	Items	Responsible lecturer(s)
8%	2	Language Support Center manager: - Discuss with the Deputy Dean for Academic and International Affairs to organize activities to boost students' language capability (i.e. weekly English consultation, movie day, English camp, English competitions, etc.) - Co-ordinate with Academic Office and relevant teacher(s). Prepare a request proposal including budget and expected outcomes. Promote the activities. - Prepare and compile the study materials. After the activity, conduct post-evaluation with students and prepare a report of the evaluation. - Submit a summary of participating students to the Academic Office. 2 activities per semester (4 sessions in total)	
8%	2	TOEIC 630 support project manager: - Organize 5-day TOEIC tutorial sessions before the actual TOEIC test takes place. - Co-ordinate with Academic Office and tutorial teacher(s). Prepare a request proposal including budget and expected outcomes. Promote the tutorial session. - Prepare and compile the study materials. After the tutorial session, conduct post-evaluation with students and prepare a report of the evaluation. - Submit a summary of participating students to the Academic Office. 1 session per semester (2 sessions in total)	
8%	2	Career Support Center manager: - A lecturer who offers himself/herself to become a Career Support Center manager is playing an important role in promoting our graduates' employability and eliminate the financial issue for our current students. - This person needs to develop a platform to become a Career Support Center by seeking vacant jobs and promoting them in the platform. - In addition, this person needs to communicate the existence of this platform to the potential employers and our FHT students and graduates. - Moreover, he/she needs to develop a procedure and activities to facilitate both parties for job matching. - The developed procedure needs to emphasize on students' safety, fairness, and the sustainability of the platform.	
8%	2	Personality development program for students: - A lecturer who offers himself/herself to take part in this project is required to work closely with the department of Student Development and Internship Affairs for organizing activities which aim to develop FHT students' personality. - The responsibilities of the responsible person are as follows: 1. Planning the activities, 2. Preparing all material and contacting a speaker (if need), 3. Advertising to target groups, 4. Conducting activities, 5. Evaluating activities.	

		- The person is required to organize FOUR activities within one academic year (TWO activities per semester).	
8%	2	Chinese student advisor: - A lecturer who offers himself/herself to become a Chinese-student's advisor is required to look after and communicate with them about their study performances, subject enrollment matter, activity hours, and give advices when they need. - The areas of the Chinese-student advisor's responsibilities are as follow: 1. Tracking their study performances, 2. Giving advices on their subject enrollment, 3. Following up their activity hours, 4. Looking after their university's life, 5. Being a supportive person when they need any helps concerning their academic matters, 6. Giving advices when they need.	
8%	2	Alumni database: - A lecturer who offers himself/herself to be a responsible person for this project must cooperate with an FHT IT staff to develop a platform on the FHT website in order to collect all essential information for the faculty's alumni. - This information will basically be supplied to all concerned departments when it is required. - Apart from developing the platform, the responsible person needs to ensure that all information is met with the requirements for QA purposes and other use purposes.	
3%	2 persons per competition	Supervising / Coaching students for competition / conference	
8%	1	Support Staff English Improvement Project: - A lecturer who takes this task will provide an executable plan to improve the English Proficiency of Support Staff in terms of writing and verbal skills. - A proposed series of courses is possible if it needs to achieve the expected outcome of TOEIC score improvement. (5 times, 2 hrs. per time). - Closely work with Deputy Dean for Administration and Quality Assurance to monitor the progress of the project.	
8%	3	Communicating course specifications to stakeholders: - Working with Head of Programs and Deputy Dean for Academic and International Affairs to design a new template for the extended course syllabus. - Co-ordinate with Academic to compile extended course syllabuses from lecturers. Edit the course syllabuses for English and formats. - Submit course syllabuses to relevant lecturers for final proof. Edit if needs be and submit to Academic Office for further coordination with IT to upload them on FHT's website. 35 subjects in Semester 1 of Academic Year 2022 35 Subjects in Semester 2 of Academic Year2022. Or a total of 70 subjects in the whole academic year	
8%	2	Co-cultivating students' soft skills to meet industry needs: - Work with Head of Programs and Deputy Dean for Student Development and Internship to identify priorities of soft	

		skills for the first- and second-year students of the Faculty (Open for others if interested). - Plan the training courses/activities. - Co-ordinate with companies to co-design the activities. Co-organize workshops with companies	
5%	1	Appointed mentor for new lecturers (Qualification: At least Asst Prof,)	
1-5%	-	Other approved projects by relevant administrators	

Score Leader* (Member) per item	Maximum number of team members	Item
8%	2 persons can claim	Conducting and completing a research project (Fast Track Research or an ongoing research project that has at least 3 months of work duration of regular contract during the appraisal period) to completion and manuscript submission. Each project may consist of any number of participants but only 2 members can claim for score.
8%	2 persons can claim	Conducting and completing an academic service project (FHT projects or an ongoing academic service project that has at least 3 months of work duration of regular contract during the appraisal period) to completion (not as a speaker, but as a project manager/members). Each project may consist of any number of participants but only 2 members can claim for score.
8%	2 persons can claim	Developing a non-degree program development (5 – 9 Credits) to completion and submission to the university. Each project may consist of any number of participants but only 2 members can claim for score.
8%	2 persons can claim	Implementing and completing a MOOC subject funded PSU. Each project may consist of any number of participants but only 2 members can claim for score.
8%	1	Participating in staff development in research and publication – the PhD program scholarship project

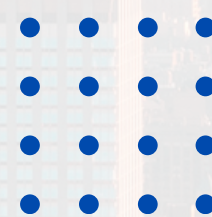
* Leader = 1) the project leader of any project, or 2) the corresponding author or first author of a paper or a manuscript



ข้อตกลงภาระงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายอำนวยการ รอบการประเมิน 2568

ชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจ

ฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ
คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว ม.อ. ภูเก็ต



EVALUATION



1

**1 มิถุนายน 2567 -
31 พฤษภาคม 2568**

สำหรับพนักงานเงินรายได้
พนักงานมหาวิทยาลัย

1

**1 มิถุนายน 2567 -
30 พฤศจิกายน 2567**

สำหรับข้าราชการ

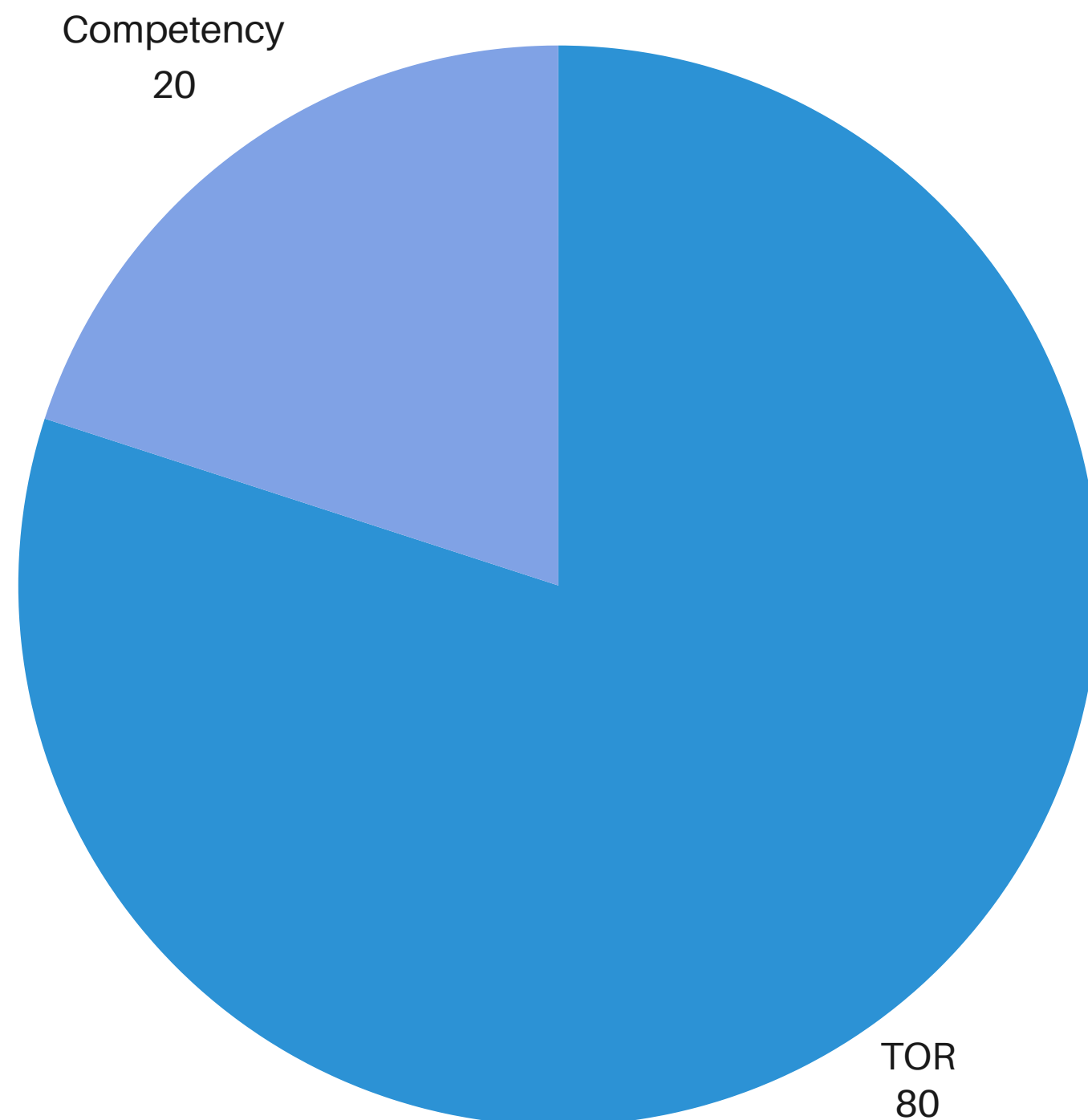
2

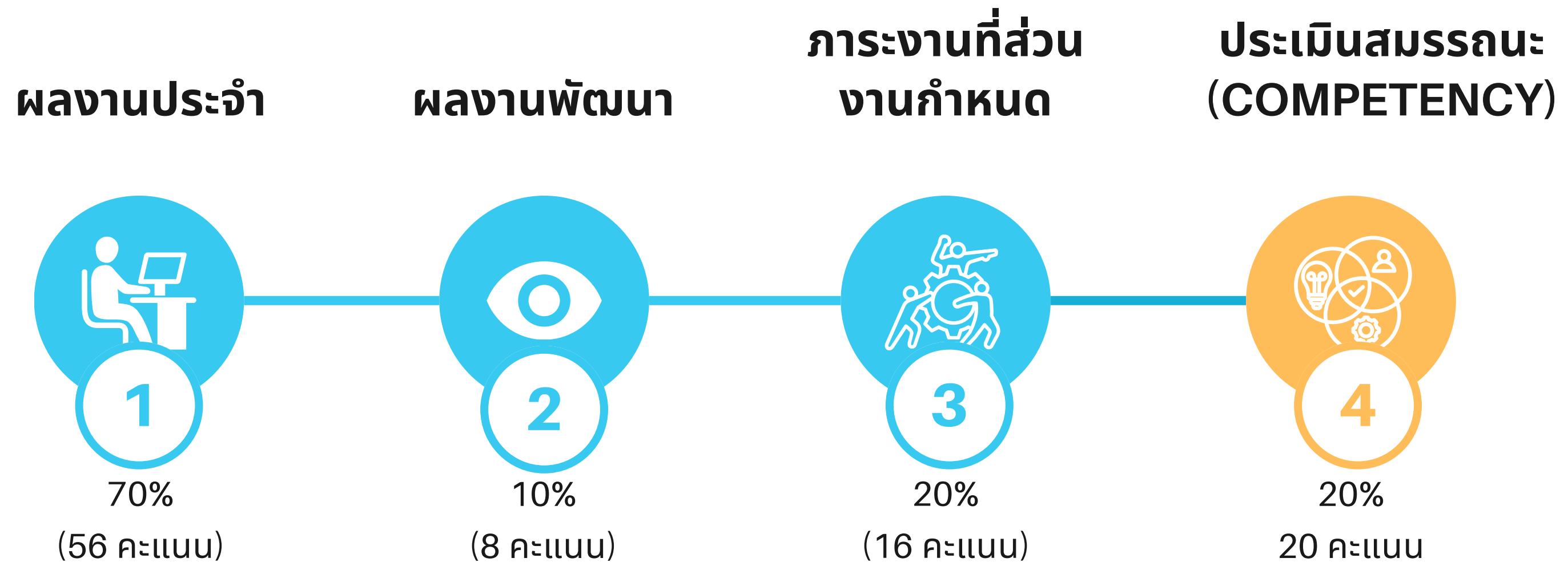
**1 ธันวาคม 2567 -
31 พฤษภาคม 2568**

สำหรับข้าราชการ

100 คะแนน

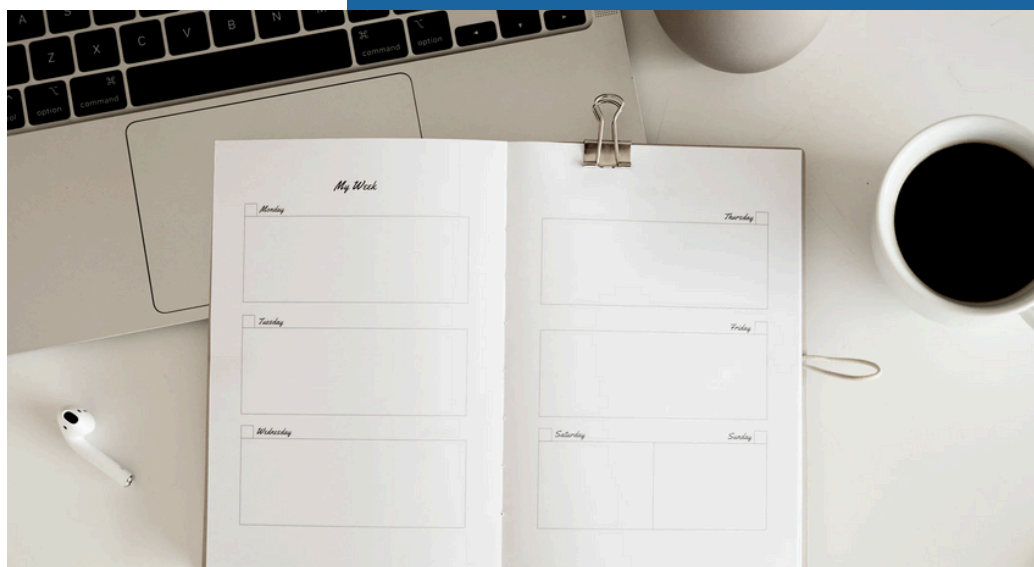
สัดส่วนภาระงาน





1 + **2** + **3** TOR = 100% (80 คะแนน)

Competency = 20 คะแนน **4**



ผลงานประจำ
70%
(56 คะแนน)

รายการหรือหัวข้อประเมิน					
Rubric (ผลงานประจำ)	Need improvement (1-2)	Below Average (3-4)	Average (5-6)	Above Average (7-8)	Outstanding (9-10)
1.ปริมาณงาน	ไม่สามารถทำงานที่รับผิดชอบได้ ทำให้งานฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง เกิดผลกระทบ	ทำงานในส่วนรับผิดชอบได้ดี แต่ ปริมาณงานที่ได้อาจน้อยกว่าที่ กำหนด	ทำงานในส่วนรับผิดชอบได้ดีใน ปริมาณงานที่เหมาะสม	ทำงานในส่วนรับผิดชอบได้ดี สามารถแบ่งเวลาช่วยงานในฝ่าย ได้	ทำงานในส่วนรับผิดชอบได้ดี สามารถช่วยเหลืองานในฝ่ายได้ สม่ำเสมอ
2.ความถูกต้อง รวมถึงการร้องเรียน	งานที่ต้องแก้ไขบ่อยครั้งและ กระทบกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	งานที่ทำมีข้อผิดพลาดเล็กน้อย แต่ไม่กระทบกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	งานที่ทำถูกต้องมีการแก้ไขบ้าง เพื่อความเหมาะสม และยอมรับ ได้	งานที่ทำถูกต้องดี	งานที่ทำถูกต้องดีและไม่มีข้อ ร้องเรียนจากผู้ที่เกี่ยวข้องและ ผู้ใช้งานได้รับความพึงพอใจ
3.ความตรงต่อเวลา (commitment)	งานส่วนใหญ่ไม่เสร็จทันตาม กำหนดเวลา ต้องตามงานอยู่ เสมอ	งานบางส่วนเสร็จทันตาม กำหนดเวลา บางส่วนไม่เสร็จทัน ตามกำหนด	งานเสร็จทันตามกำหนดเวลา	งานเสร็จทันตามกำหนดเวลา บางงานเสร็จก่อนกำหนด	งานเสร็จก่อนเวลาที่กำหนด เสมอ ๆ ไม่เคยส่งงานช้ากว่าที่ กำหนด
4.การทำงานเป็นทีม	ไม่ค่อยให้ความร่วมมือกับผู้อื่นใน งานที่ต้องทำเป็นกลุ่ม	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ ต้องทำเป็นกลุ่มได้ แต่อาจมี ปัญหาบ้าง	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ ต้องทำเป็นกลุ่มได้ดี	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ ต้องทำเป็นกลุ่มได้ดี มีส่วนร่วม เสนอความคิดเห็น	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นได้ดีอย่าง สม่ำเสมอ มีส่วนร่วมเสนอความ คิดเห็น ได้รับคำชมจากผู้อื่น เสมอ
5.ความซื่อสัตย์ต่องาน	ทำงานบนพื้นฐานข้อมูลที่ไม่ ชัดเจน คลุมเครือ อาจส่งผลให้ เกิดข้อผิดพลาด	ทำงานบนพื้นฐานข้อมูลที่เป็น จริงแต่ไม่ครบถ้วน	ทำงานบนพื้นฐานข้อมูลที่ ครบถ้วนและเป็นจริง	ทำงานบนพื้นฐานข้อมูลที่ ครบถ้วนและเป็นจริง รายงาน ข้อผิดพลาดต่อหัวหน้าขั้นต้น	ทำงานบนพื้นฐานข้อมูลที่ ครบถ้วนและเป็นจริง รายงาน ข้อผิดพลาดต่อหัวหน้าขั้นต้น และการแก้ไขที่ถูกวิธี
6.ทักษะการแก้ปัญหา	ไม่สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ได้ ต้องการความช่วยเหลือจาก ผู้อื่นเสมอ	สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ แต่อาจต้องการความช่วยเหลือ จากผู้อื่นเป็นบางครั้ง	สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ อย่างดี	สามารถแก้ปัญหาได้อย่างดี มี แนวทางแก้ไขเป็นระบบ	สามารถแก้ปัญหาได้อย่างดี คิด เป็นระบบ ป้องกันการเกิดซ้ำ ของปัญหาเดิมได้
7.อื่น ๆ					

ผลงานพัฒนา 10% (8 คะแนน)



ผลงาน พัฒนา

- ✓ ท่านเลือกเพียงหัวข้อเดียว
ข้อ 1 หรือ 2 หรือ 3
- ✓ วิธีการประเมิน : ตาม Rubric
งานพัฒนา
- ✓ วันที่ประกาศให้ทราบ :
วันศุกร์ ที่ 31 พฤษภาคม 2567
เวลา 10.00 น. - 11.00 น.

1

โครงการ Job Rotation
พร้อมสรุปรายงาน

ข้ามหน่วยงาน หรือ สายงานได้



2

โครงการสนับสนุนการเรียนการสอน/วิจัย/บริหารจัดการ/บริการวิชาการ (ที่ใช้เครื่องมือ QCC หรือ LEAN พร้อมสรุปรายงาน

สามารถทำเป็นกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 3 คน



3

โครงการ /กิจกรรม อื่นๆ ที่
หัวหน้างานมอบหมายให้



รายการหรือหัวข้อประเมิน					
RUBRIC (งานพัฒนา)	Need improvement (1-2)	Below Average (3-4)	Average (5-6)	Above Average (7-8)	Outstanding (9-10)
หัวข้อ 1 และหัวข้อ 2					
1. การเรียนรู้งานในหน่วยงานอื่น	ไม่สามารถเรียนรู้งานกระบวนการการทำงานในหน่วยงานที่ข้ามสายงานได้	เริ่มต้นเข้าใจการทำงานที่ข้ามสายงาน กระบวนการการแก้ปัญหา	สามารถเรียนรู้งานในหน่วยงานที่ข้ามสายงานได้ตามคาดหวัง เห็นข้อดีที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานตนเอง	สามารถเรียนรู้งานในหน่วยงานที่ข้ามสายงานได้ตามคาดหวัง และช่วยเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานนั้น ๆ	สามารถเรียนรู้งานในหน่วยงานที่ข้ามสายงานได้ตามคาดหวัง และช่วยเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ และนำมาพัฒนาในงานตนเองได้
2. ทำให้เกิดประโยชน์ในการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม	ไม่เกิดแนวคิดที่เป็นประโยชน์กับหน่วยงานข้ามสายงาน และหน่วยงานของตนเอง	เกิดแนวคิดที่เป็นประโยชน์กับหน่วยงานข้ามสายงาน แต่ไม่เกิดแนวคิดที่เป็นประโยชน์กับหน่วยงานของตนเอง	เกิดแนวคิดที่เป็นประโยชน์กับหน่วยงานข้ามสายงาน และเกิดแนวคิดที่เป็นประโยชน์กับหน่วยงานของตนเอง	ช่วยให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานข้ามสายงานอย่างเป็นรูปธรรม มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน	ช่วยให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานข้ามสายงานอย่างเป็นรูปธรรม มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน และต่อยอดให้เกิดประโยชน์กับหน่วยงานของตนเอง
3.การทำงานเป็นทีม	ไม่ค่อยให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ต้องทำเป็นกลุ่ม	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ต้องทำเป็นกลุ่มได้ แต่อาจมีปัญหาบ้าง	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ต้องทำเป็นกลุ่มได้ดี	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ต้องทำเป็นกลุ่มได้ดี มีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็น	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นได้อย่างสม่ำเสมอ มีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็น ได้รับคำชมจากผู้อื่นเสมอ
4.การคิดเป็นระบบ/ตรรกะ	แนวความคิดไม่อยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ มีแนวโน้มว่าจะเป็นระบบ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะและเป็นระบบ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะและเป็นระบบอย่างชัดเจน นำไปประยุกต์ได้
5.อื่นๆ					

รายการหรือหัวข้อประเมิน					
Rubric (งานพัฒนา) หัวข้อ 3	Need improvement (1-2)	Below Average (3-4)	Average (5-6)	Above Average (7-8)	Outstanding (9-10)
1. จำนวนงาน/โครงการที่ทำ	ไม่สามารถทำงานได้ในปริมาณงานที่กำหนดและยังไม่เริ่มต้นงานเลย	เริ่มต้นทำงานตามที่กำหนด อยู่ระหว่างการทำ	สามารถทำงานได้ปริมาณงานที่กำหนดมากกว่าครึ่งแต่ยังไม่แล้วเสร็จ	สามารถทำงานได้ปริมาณงานที่กำหนดและเสร็จสมบูรณ์	สามารถทำงานได้ปริมาณงานที่กำหนดและมีการเริ่มทำงานนอกเหนือจากที่กำหนดแต่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์
2.ความถูกต้อง	งานที่ต้องแก้ไขบ่อยครั้งและกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	งานที่ทำมีข้อผิดพลาดเล็กน้อยแต่ไม่กระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	งานที่ทำถูกต้องมีการแก้ไขบ้างเพื่อความเหมาะสม และยอมรับได้	งานที่ทำถูกต้องดี	งานที่ทำถูกต้องดีและไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ใช้งานได้รับความพึงพอใจ
3.ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่ไม่ให้ความคิดเห็นในเรื่องความพอใจ	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับต่ำ	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับปานกลาง	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับดี	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับดีมาก
4.เกิดประโยชน์เป็นรูปธรรม/นำมาใช้ได้จริง	ไม่เกิดประโยชน์กับองค์กร ไม่สามารถลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถลดปัญหาบางส่วนได้	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้ เกิดการเรียนรู้ต่อยอดได้
5.การคิดเป็นระบบ/ตรรกะ	แนวความคิดไม่อยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ มีแนวโน้มว่าจะเป็นระบบ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะและเป็นระบบ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะและเป็นระบบอย่างชัดเจน นำไปประยุกต์ได้
6.การเรียนรู้การใช้เครื่องมือมาช่วยในการทำงาน	ไม่มีการเรียนรู้การใช้เครื่องมือมาช่วยในการทำงาน	เริ่มมีการเรียนรู้การใช้เครื่องมือมาช่วยในการทำงาน	มีการเรียนรู้การใช้เครื่องมือมาช่วยในการทำงานแต่ยังไม่ทำให้เกิดประโยชน์	มีการนำเครื่องมือมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำงานแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ	มีการนำเครื่องมือมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการทำงานและมีประสิทธิภาพอย่างเชิงประจักษ์
7.อื่น ๆ					

ภาระงานที่ ส่วนงานกำหนด 20% (16 คะแนน)



หัวข้อ 3.1
ประเภทกรรมการ / คณะทำงาน



หัวข้อ 3.2
ประเภทความร่วมมือ

ส่วนงาน กำหนด

หัวข้อ 3.1

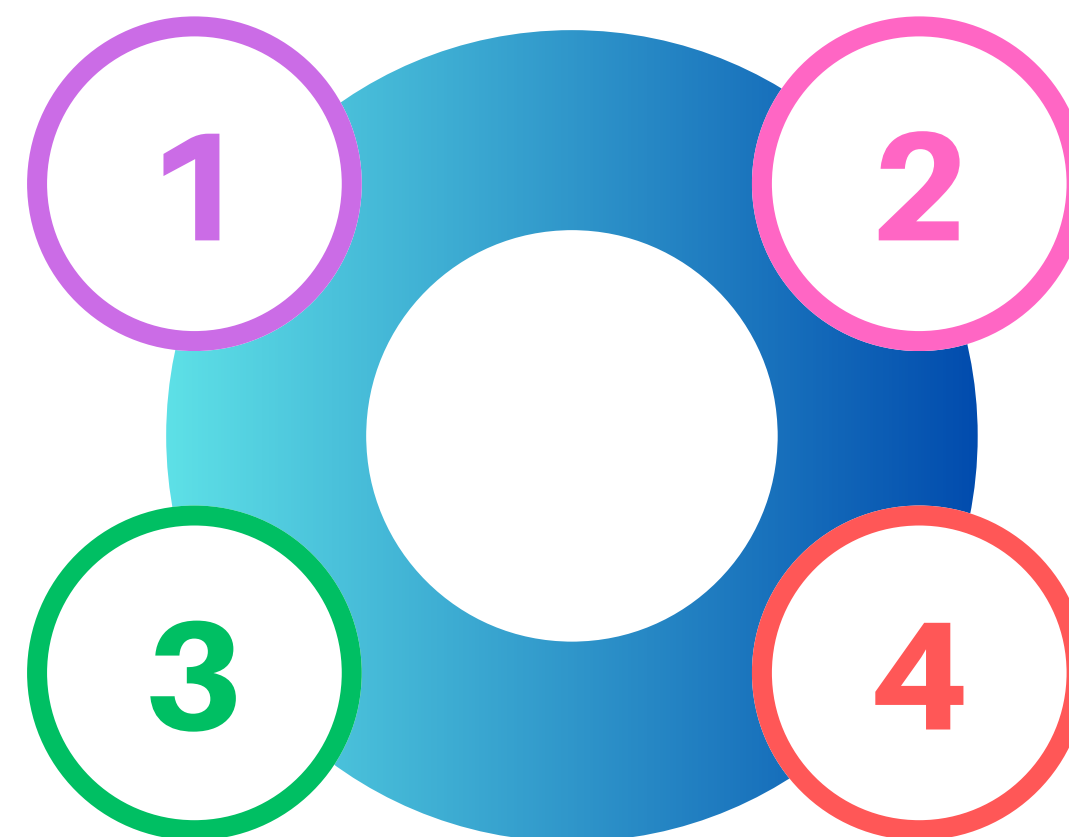
ประเภทกรรมการ / คณะทำงาน

- ✓ ท่านเลือกเพียงหัวข้อเดียว
ข้อ 1 หรือ 2 หรือ 3 หรือ 4
- ✓ วิธีการประเมิน : ตาม Rubric
ภาระงานส่วนงานกำหนด
- ✓ วันที่ประกาศให้ทราบ :
วันศุกร์ ที่ 31 พฤษภาคม 2567
เวลา 10.00 น. - 11.00 น.



ร่วมเป็นคณะทำงานรับการ
ประเมินประกันคุณภาพ
สัดส่วน 12 คะแนน (15%)

ร่วมเป็นคณะทำงาน
โครงการสำนักงานสีเขียว
(GREEN OFFICE)
สัดส่วน 12 คะแนน (15%)



ร่วมเป็นคณะกรรมการ
สวัสดิการของบุคลากรคณะ
การบริการและการท่องเที่ยว
สัดส่วน 12 คะแนน (15%)

ร่วมเป็นเลขาและผู้ช่วย
เลขาธิการประเมินผลการ
ปฏิบัติการของบุคลากร
สัดส่วน 12 คะแนน (15%)

ส่วนงาน กำหนด

หัวข้อ 3.2

ประเภทความร่วมมือ

- ✓ กำหนดเข้าร่วมกิจกรรม
ทั้ง 2 หัวข้อ
- ✓ วิธีการประเมิน : รายงานการเข้าร่วมประชุม กิจกรรมและจำนวน
กรรมการ ต่อบรอบการประเมิน
- ✓ วันที่ประกาศให้ทราบ :
วันศุกร์ ที่ 31 พฤษภาคม 2567
เวลา 10.00 น. - 11.00 น.

การให้ความร่วมมือเข้าร่วม
กิจกรรม / งานอบรม / งาน
ประชุมต่างๆ

สัดส่วน 2 คะแนน (2.5%)

ร่วมเป็นคณะกรรมการ /
คณะทำงานต่างๆ ภายในคณะฯ

ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานประจำ
และไม่มีค่าตอบแทน
สัดส่วน 2 คะแนน (2.5%)

1

2

รายการหรือหัวข้อประเมิน					
Rubric (ส่วนงานกำหนด) ภาระงานที่ส่วนงานกำหนด	Need improvement (1-2)	Below Average (3-4)	Average (5-6)	Above Average (7-8)	Outstanding (9-10)
1.ปริมาณงาน, โครงการและความซับซ้อนของงาน	ไม่สามารถทำงานได้ในปริมาณงานที่กำหนดและยังไม่เริ่มต้นงานเลย	เริ่มต้นทำงานที่ซับซ้อนปานกลางตามที่กำหนด และอยู่ระหว่างการทำ	สามารถทำงานที่ซับซ้อนปานกลางได้แต่ยังไม่เสร็จตามที่กำหนด	สามารถทำงานที่ซับซ้อนปานกลางและได้ปริมาณงานเสร็จตามที่กำหนด	สามารถทำงานที่ซับซ้อนมากและได้ปริมาณงานตามที่กำหนดและเสร็จสมบูรณ์
2.เพิ่ม productivity การทำงาน	ไม่ช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้น	ช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ง่ายขึ้น	ช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีระบบ แต่ไม่มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน	ช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน	ช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีผลลัพธ์ที่ชัดเจน เกิดการเรียนรู้ต่อยอดได้
3.เกิดประโยชน์เป็นรูปธรรม	ไม่เกิดประโยชน์กับองค์กรไม่สามารถลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถลดปัญหาบางส่วนได้	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถลดปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้	เกิดประโยชน์กับองค์กร สามารถป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้ เกิดการเรียนรู้ต่อยอดได้
4.ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน/ผู้ทรงคุณวุฒิ	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่ไม่ให้ความคิดเห็นในเรื่องความพอใจ	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับต่ำ	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับปานกลาง	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับดี	ผู้ใช้งานส่วนใหญ่พอใจในระดับดีมาก
5.การทำงานเป็นทีม	ไม่ค่อยให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ต้องทำเป็นกลุ่ม	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ต้องทำเป็นกลุ่มได้ แต่อาจมีปัญหาบ้าง	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ต้องทำเป็นกลุ่มได้ดี	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในงานที่ต้องทำเป็นกลุ่มได้ดีมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็น	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นได้ดีอย่างสม่ำเสมอ มีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็น ได้รับคำชมจากผู้อื่นเสมอ
6.การใช้ความรู้ เทคนิคใหม่ๆ	ไม่มีการนำความรู้ เครื่องมือเทคนิคต่าง ๆ มาช่วยในการทำโครงการ	เริ่มมีการนำความรู้ เครื่องมือเทคนิคต่าง ๆ มาช่วยในการทำโครงการบ้าง	มีการนำความรู้ เครื่องมือเทคนิคต่าง ๆ มาช่วยในการทำโครงการแต่ยังน้อย	มีการนำความรู้ เครื่องมือเทคนิคต่าง ๆ มาช่วยในการทำโครงการชัดเจนแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ	แสดงให้เห็นว่ามีการนำความรู้ เครื่องมือ เทคนิคต่าง ๆ มาช่วยในการทำโครงการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7.การคิดเป็นระบบ/ตรรกะ	แนวความคิดไม่อยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะ มีแนวโน้มว่าจะเป็นระบบ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะและเป็นระบบ	แนวความคิดอยู่บนพื้นฐานการคิดแบบตรรกะและเป็นระบบอย่างชัดเจน นำไปประยุกต์ได้
8.อื่นๆ					รอบการประเมิน 2568

หลักการ **COMPETENCY**

ทุกคนประเมิน
สมรรถนะ 9 รายการ
แต่ละรายการมี 5
ระดับ และกำหนด
พจนานุกรมเพื่อเป็น
มาตรฐานกลาง

ความเสมอภาค

ทุกคนค่าคาดหวัง
อยู่ที่ระดับ 3
ระดับ 3 = 75%

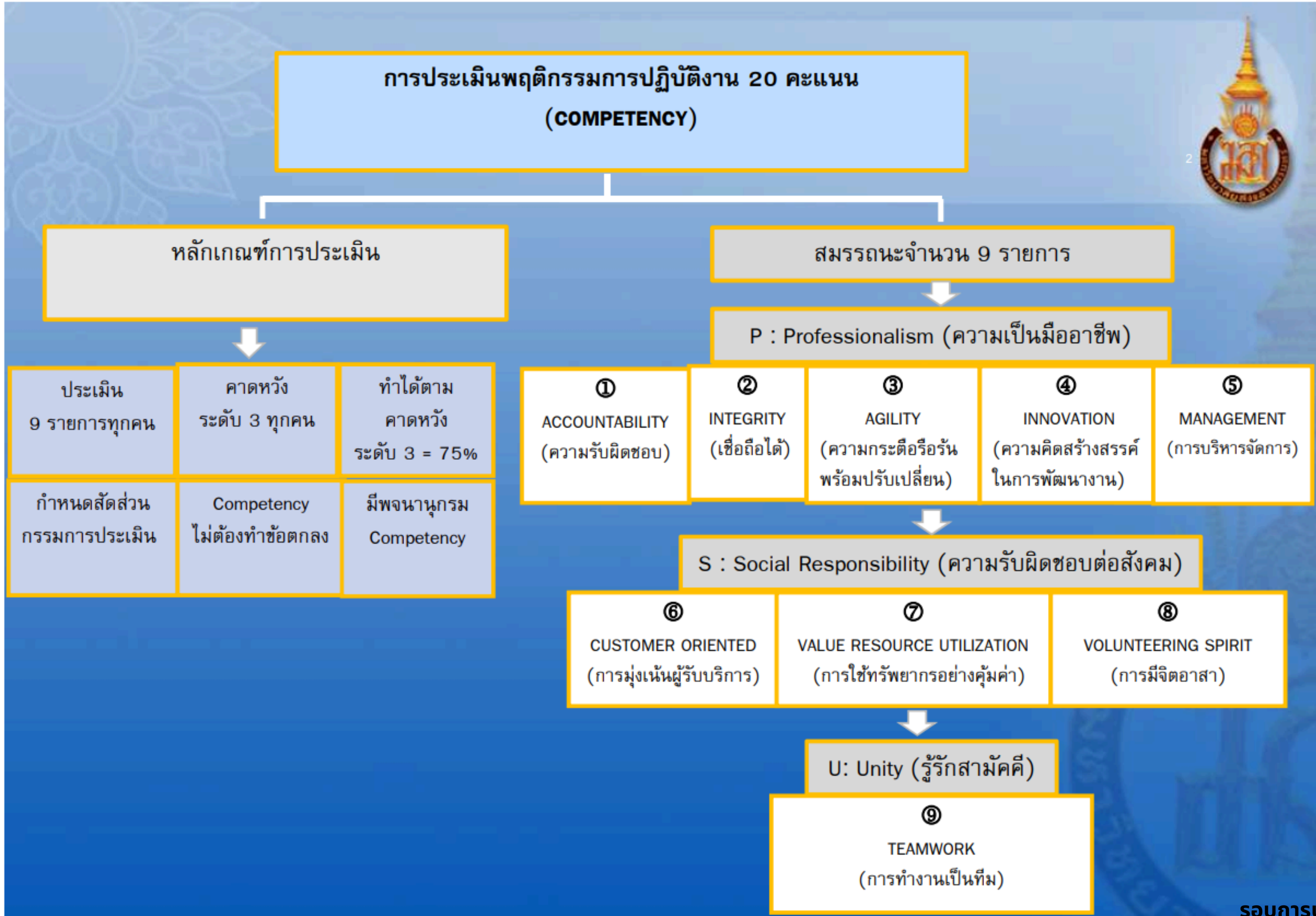
ความเสมอภาค โปร่งใส

คณะกรรมการประเมิน
กำหนดสัดส่วนประเมิน
โดยประธาน = 40%
กรรมการ 4 คนๆ ละ 15%
กรรมการ 3 คนๆ ละ 20%
กรรมการ 2 คนๆ ละ 30%

ความยุติธรรม

ระดับและคะแนน **COMPETENCY**

ผลประเมิน	ระดับ	คะแนนร้อยละ
โดดเด่น	5	100
สูงกว่าความคาดหวัง	4	90
ได้ตามคาดหวัง	3	75
น้อยกว่าความคาดหวัง	2	50
ต้องปรับปรุง	1	25



1.Accountability (ความรับผิดชอบ) คำนิยาม : รับผิดชอบงานในงานที่รับมอบหมาย

Needs Improvement (ต้องปรับปรุง)	Less than expectation (น้อยกว่าความคาดหวัง)	Meets expectation (ได้ตามความคาดหวัง)	Exceeds expectation (สูงกว่าความคาดหวัง)	Outstanding (โดดเด่น)
Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
ปฏิบัติงานของตนไม่เสร็จตามกำหนด มีความผิดพลาดบ่อยครั้งส่งผลกระทบต่อคุณภาพของงาน	ปฏิบัติงานของตนไม่เสร็จตามกำหนด ผลงานมีแก้ไขอยู่บ้าง	ปฏิบัติงานของตนเสร็จตามกำหนดและผลงานมีคุณภาพดี	ปฏิบัติงานของตนด้วยความรับผิดชอบ สำเร็จตามกำหนดและผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานให้ความยอมรับในความแม่นยำในการทำงาน	มีความรับผิดชอบภารกิจส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย โดยสำเร็จตามวัตถุประสงค์และประสิทธิผลมีความโดดเด่นจนเป็นแบบอย่าง
พฤติกรรมชี้วัดเช่น -คุณภาพของงานที่ผลิตไม่สามารถยอมรับได้ - เอกสารหรือผลงานที่ต้องการเสร็จช้า - ผู้บังคับบัญชาและส่วนงานได้รับการร้องเรียนหรือเสี่ยงปนเกี่ยวกับคุณภาพของงาน	พฤติกรรมชี้วัดเช่น -ไม่ระมัดระวังในการตรวจสอบผลงานที่รับผิดชอบเท่าที่ควรจะเป็น - เอกสารหรือผลงานที่ต้องการเสร็จเพียงบางส่วนเท่านั้น	พฤติกรรมชี้วัดเช่น -สามารถปฏิบัติงานเสร็จตามกำหนด โดยหัวหน้าไม่ต้องกำกับตลอดเวลา -ผลงานส่วนใหญ่เสร็จตามกำหนด หากมีความผิดพลาดก็ไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพงาน	พฤติกรรมชี้วัดเช่น -ผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานให้ความยอมรับในความแม่นยำและประสิทธิผลในการทำงานสูง - มีความมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ -เอกสารงานหรือผลงานมีความสมบูรณ์ตรงเวลาโดยมีข้อผิดพลาดซึ่งเป็นที่ยอมรับได้	พฤติกรรมชี้วัดเช่น -สามารถปฏิบัติงานของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยจนเกิดประสิทธิภาพ -มีความแม่นยำเป็นเลิศ -ประสิทธิผลมีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

1.Accountability (ความรับผิดชอบ) คำนิยาม : รับผิดชอบงานในงานที่รับมอบหมาย

Needs Improvement (ต้องปรับปรุง)	Less than expectation (น้อยกว่าความคาดหวัง)	Meets expectation (ได้ตามความคาดหวัง)	Exceeds expectation (สูงกว่าความคาดหวัง)	Outstanding (โดดเด่น)
Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
ปฏิบัติงานของตนไม่เสร็จตามกำหนด มีความผิดพลาดบ่อยครั้งส่งผลกระทบต่อคุณภาพของงาน	ปฏิบัติงานของตนไม่เสร็จตามกำหนด ผลงานมีแก้ไขอยู่บ้าง	ปฏิบัติงานของตนเสร็จตามกำหนดและผลงานมีคุณภาพดี	ปฏิบัติงานของตนด้วยความรับผิดชอบ สำเร็จตามกำหนดและผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานให้ความยอมรับในความแม่นยำในการทำงาน	มีความรับผิดชอบภารกิจส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย โดยสำเร็จตามวัตถุประสงค์และประสิทธิผลมีความโดดเด่นจนเป็นแบบอย่าง
พฤติกรรมชี้วัดเช่น -คุณภาพของงานที่ผลิตไม่สามารถยอมรับได้ -เอกสารหรือผลงานที่ต้องการเสร็จช้า -ผู้บังคับบัญชาและส่วนงานได้รับการร้องเรียนหรือเสี่ยงปนเกี่ยวกับคุณภาพของงาน	พฤติกรรมชี้วัดเช่น -ไม่ระมัดระวังในการตรวจสอบผลงานที่รับผิดชอบเท่าที่ควรจะเป็น -เอกสารหรือผลงานที่ต้องการเสร็จเพียงบางส่วนเท่านั้น	พฤติกรรมชี้วัดเช่น -สามารถปฏิบัติงานเสร็จตามกำหนด โดยหัวหน้าไม่ต้องกำกับตลอดเวลา -ผลงานส่วนใหญ่เสร็จตามกำหนด หากมีความผิดพลาดก็ไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพงาน	พฤติกรรมชี้วัดเช่น -ผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานให้ความยอมรับในความแม่นยำและประสิทธิผลในการทำงานสูง -มีความมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ -เอกสารงานหรือผลงานมีความสมบูรณ์ตรงเวลาโดยมีข้อผิดพลาดซึ่งเป็นที่ยอมรับได้	พฤติกรรมชี้วัดเช่น -สามารถปฏิบัติงานของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยจนเกิดประสิทธิภาพ -มีความแม่นยำเป็นเลิศ -ประสิทธิผลมีความโดดเด่นเป็นแบบอย่าง

2.Integrity (เชื่อถือได้) คำนิยาม : เชื่อถือได้และน่าไว้วางใจในการปฏิบัติงาน

Needs Improvement (ต้องปรับปรุง)	Less than expectation (น้อยกว่าความคาดหวัง)	Meets expectation (ได้ตามความคาดหวัง)	Exceeds expectation (สูงกว่าความคาดหวัง)	Outstanding (โดดเด่น)
Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
ประพฤตินในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ <u>ไม่ยึดหลัก</u> ความถูกต้องส่งผลกระทบต่อ <u>บุคคลในเชิงลบ</u> พฤติกรรมชั่วร้าย -ปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมายหรือ ระเบียบวินัย - การตัดสินใจโดยตั้งใจให้ส่งผลกระทบต่อบุคคลหลากหลายหรือกลุ่มบุคคลในลักษณะเชิงลบ	ประพฤตินในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ <u>ไม่ยึดหลัก</u>ความถูกต้องบ้าง แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อ <u>บุคคลในเชิงลบ</u> พฤติกรรมชั่วร้าย -ปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องตามหลักกฎหมาย ระเบียบวินัยบ้าง -มีสัจจะ มีความน่าเชื่อถือ รักษาวาจา พูดอย่างไรทำอย่างนั้น เป็นบางครั้ง -แสดงถึงความเคารพในพื้นฐานความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ เป็นบางครั้ง	ประพฤตินในการปฏิบัติงานหรือให้บริการ <u>โดยยึดหลัก</u> ความถูกต้องและเป็นธรรม พฤติกรรมชั่วร้าย -ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นความถูกต้องและเป็นธรรม ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติ หรือผลประโยชน์ส่วนตน -เป็นคนตรงไปตรงมา กล่าวพูดและกล้าแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน	ประพฤตินในการปฏิบัติงานหรือให้บริการที่ดี <u>โดยยึดหลัก</u> ถูกต้องและเป็นธรรมอย่างเสมอต้นเสมอปลาย พฤติกรรมชั่วร้าย -ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและ ผู้รับบริการทุกคนด้วยความเคารพ โดยไม่คำนึงถึงประเภทของตำแหน่ง ระดับ วุฒิการศึกษา อายุ เชื้อชาติ เพศของปัจจัยอื่นใด อย่างสม่ำเสมอ -ตัดสินใจในหน้าที่ หรือปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต แม้ผลอาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ประพฤตินเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานหรือให้บริการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย <u>โดยยึดหลัก</u>ถูกต้องและเป็นธรรมอย่างเสมอต้นเสมอปลาย พฤติกรรมชั่วร้าย -ส่งเสริมและรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ยึดความถูกต้อง มีความสามัคคี/มีประสิทธิผลอย่างสม่ำเสมอ -ธำรงความถูกต้องและยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงขององค์กรฯ หรือแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน อย่างสม่ำเสมอ

3.Agility (ความกระตือรือร้น พร้อมปรับเปลี่ยน) คำนิยาม : มีความกระตือรือร้นและพร้อมปรับการทำงานตามภารกิจที่เปลี่ยนไป

Needs Improvement (ต้องปรับปรุง)	Less than expectation (น้อยกว่าความคาดหวัง)	Meets expectation (ได้ตามความคาดหวัง)	Exceeds expectation (สูงกว่าความคาดหวัง)	Outstanding (โดดเด่น)
Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
ไม่ยินดีรับการเปลี่ยนแปลงหรือภารกิจใหม่ที่หัวหน้ามอบหมาย พฤติกรรมชี้วัดเช่น - ไม่สู้งาน เป็นคนหนักไม่เอาเบาไม่สู้ - ไม่ยอมรับต่อการปรับเปลี่ยน	ไม่กระตือรือร้นรับการเปลี่ยนแปลงหรือภารกิจใหม่ที่หัวหน้ามอบหมาย พฤติกรรมชี้วัดเช่น - ปรับตัวต่อการปรับเปลี่ยนได้ช้า	พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในการทำงาน พฤติกรรมชี้วัดเช่น - เปิดรับความคิดใหม่ๆ และเต็มใจที่จะปฏิบัติตามข้อมูลใหม่ - ริเริ่มหรือแนะนำการเปลี่ยนแปลงที่เป็นประโยชน์ในขั้นตอนการทำงาน	กระตือรือร้นและมีส่วนร่วมในการผลักดัน สนับสนุนในการดำเนินโครงการที่เป็นภารกิจใหม่ของหน่วยงาน พฤติกรรมชี้วัดเช่น - แสวงหาการเรียนรู้ใหม่เพื่อปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง - มีส่วนร่วม ประชาสัมพันธ์ สื่อสารกับ เพื่อนร่วมงาน ให้เห็นการเปลี่ยนแปลงที่เป็นประโยชน์เมื่อร่วมกันดำเนินการภารกิจใหม่ของหน่วยงาน - เสนอตัวในการปฏิบัติงานภารกิจใหม่	เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) หรือมีส่วนสำคัญในการผลักดัน สนับสนุนในการดำเนิน โครงการที่เป็นภารกิจใหม่ของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย พฤติกรรมชี้วัดเช่น - เป็นผู้นำการส่งเสริม สนับสนุนการเปลี่ยนแปลง - ช่วยกำกับ ดูแล และติดตามให้การบริหารการเปลี่ยนแปลงดำเนินไปอย่างราบรื่น

4. INNOVATION (ความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน) คำนิยาม : พัฒนาการงานและแก้ไขปรับปรุงงาน

Needs Improvement (ต้องปรับปรุง)	Less than expectation (น้อยกว่าความคาดหวัง)	Meets expectation (ได้ตามความคาดหวัง)	Exceeds expectation (สูงกว่าความคาดหวัง)	Outstanding (โดดเด่น)
Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
ไม่มีการพัฒนางานหรือไม่เกิดการแก้ไขปรับปรุงกระบวนการทำงาน	มีความคิดริเริ่มในการจัดการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้ แต่ไม่มีการพัฒนางานอย่างเป็นระบบหรือไม่สำเร็จ	มีการพัฒนางานหรือแก้ไขปรับปรุงงานได้สำเร็จ	ค้นหาวิธีการ แนวทางใหม่ๆ ที่สามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ อย่างสม่ำเสมอ	ผลักดันหรือมีส่วนสำคัญให้เกิดการพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหของหน่วยงาน

5. MANAGEMENT (การบริหารจัดการ) คำนิยาม : มีการวางแผนและการปฏิบัติงานตามแผน

Needs Improvement (ต้องปรับปรุง)	Less than expectation (น้อยกว่าความคาดหวัง)	Meets expectation (ได้ตามความคาดหวัง)	Exceeds expectation (สูงกว่าความคาดหวัง)	Outstanding (โดดเด่น)
Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
ไม่มีการวางแผนการปฏิบัติงาน พฤติกรรมชี้วัดเช่น -การปฏิบัติงานไม่ทันเวลา -ไม่มีการเรียงลำดับความสำคัญของงาน	มีการวางแผนการปฏิบัติงานแต่ไม่ดำเนินงานเป็นไปตามแผน พฤติกรรมชี้วัดเช่น - ใช้เวลามากเกินไปสำหรับผลงานที่มีความสำคัญน้อยในแต่ละวัน -ขาดการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานทำให้งานไม่เป็นไปตามแผน -ไม่มีการประเมินผลและแผนในการปฏิบัติงาน	มีการวางแผนและปฏิบัติงานตามแผน พฤติกรรมชี้วัดเช่น -มีการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ -มีการประเมินผลและแผนในการปฏิบัติงาน	มีการวางแผน ทำตามแผน มีการทบทวนประเมินและปรับปรุงการทำงาน พฤติกรรมชี้วัดเช่น -สามารถมุ่งไปที่สาเหตุของปัญหาและเสนอวิธีแก้ปัญหที่สร้างสรรค์ -แสดงทักษะและวิเคราะห์อย่างน่าเชื่อถือ -เสนอวิธีการที่ดีในการแก้ไขปัญหซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติได้บ่อยๆ -ใช้การตัดสินใจที่ดีในการแก้ไขปัญหะและทำงานร่วมกับผู้อื่น	มีแผนและการทำงานให้เกิดความสำเร็จกับหน่วยงานและสอดคล้องยุทธศาสตร์ของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย พฤติกรรมชี้วัดเช่น -เสนอแนวคิดในการแก้ปัญหายุ่งเสมอโดยอาศัยข้อมูลที่ดีและการตัดสินใจที่ดีเสมอ -ดำเนินการวิจัยหรือขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญเพื่อรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นในการตัดสินใจที่แท้จริง -เป็นผู้มีส่วนสำคัญในการดำเนินงานตามแผนให้ประสบความสำเร็จสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

6. CUSTOMER ORIENTED (การมุ่งเน้นผู้รับบริการ) คำนิยาม : ให้บริการโดยคำนึงถึงผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง

Needs Improvement (ต้องปรับปรุง)	Less than expectation (น้อยกว่าความคาดหวัง)	Meets expectation (ได้ตามความคาดหวัง)	Exceeds expectation (สูงกว่าความคาดหวัง)	Outstanding (โดดเด่น)
Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
ไม่มีจิตบริการหรือไม่ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้รับบริการเท่าที่ควรจะเป็น พฤติกรรมชี้วัดเช่น - แสดงออกถึงทักษะปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการที่ไม่ดีพอ - สนทนาเรื่องส่วนตัวกับบุคคลหรือทางโทรศัพท์เป็นประจำ โดยเพื่อนร่วมงาน/ผู้รับบริการ รอคอยอยู่เป็นประจำ	ให้บริการโดยมีความพยายามให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้รับบริการอย่างไม่เต็มใจ พฤติกรรมชี้วัดเช่น - มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมกับเพื่อนร่วมงานหรือผู้รับบริการอยู่บ้าง เช่น ไม่ตอบคำถาม แสดงความรำคาญ โยกย้าย เบี่ยงเบน ไม่ติดตามงานให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้รับบริการ	ให้บริการหรือให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้รับบริการเป็นอย่างดี พฤติกรรมชี้วัดเช่น - มีความสามารถและความเป็นมืออาชีพในสายงานหรือภาระงานที่รับผิดชอบอย่างเป็นปกติในการติดต่อสร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้รับบริการ - สุภาพอ่อนน้อมและมีความรู้ เฉลียวฉลาดในวิชาชีพตนเอง/ภาระงานของตนเอง - พยายามให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ	ให้บริการหรือให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้รับบริการเกินความคาดหวังของผู้รับบริการ พฤติกรรมชี้วัดเช่น - ทักทาย/สอบถาม ผู้รับบริการที่มาติดต่อและพยายามให้ความช่วยเหลือถึงแม้ไม่ใช่ภาระงานที่ตนเองรับผิดชอบ - การพยายามหาคำตอบที่นอกเหนือจากหน้าที่	กระตือรือร้นในการให้บริการเกินความคาดหวังอย่างสม่ำเสมอ พฤติกรรมชี้วัดเช่น - ค้นหาและทำทุกครั้งที่ค้นหาคำตอบและรายงานผลกลับให้กับผู้มารับบริการอย่างทันท่วงที - ใส่ใจ ขวนขวาย ให้บริการ เกินกว่าสิ่งที่ผู้รับบริการต้องการ - ผู้ปฏิบัติงานได้รับคำชมเชยจำนวนมากจากการให้บริการที่ยอดเยี่ยม

7.VALUE RESOURCE UTILIZATION (การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า) คำนิยาม : ใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า
(ทรัพยากร เช่น น้ำ ไฟฟ้า กระดาษ)

Needs Improvement (ต้องปรับปรุง)	Less than expectation (น้อยกว่าความคาดหวัง)	Meets expectation (ได้ตามความคาดหวัง)	Exceeds expectation (สูงกว่าความคาดหวัง)	Outstanding (โดดเด่น)
Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
ใช้ทรัพยากรอย่าง <u>สิ้นเปลือง</u>	ปฏิบัติงานโดยใช้ทรัพยากรอย่าง <u>ไม่ระมัดระวัง</u>	ปฏิบัติงาน ด้วยความระมัดระวัง คำนึงการใช้ทรัพยากรอย่าง <u>คุ้มค่า</u>	ออกแบบระบบหรือกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโดยให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรในส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยอย่าง <u>คุ้มค่า</u>	เป็นแบบอย่างในการใช้ทรัพยากรอย่าง <u>คุ้มค่า</u>

8.VOLUNTEERING SPIRIT (การมีจิตอาสา) คำนิยาม : มีจิตอาสา ทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม “ประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง

Needs Improvement (ต้องปรับปรุง)	Less than expectation (น้อยกว่าความคาดหวัง)	Meets expectation (ได้ตามความคาดหวัง)	Exceeds expectation (สูงกว่าความคาดหวัง)	Outstanding (โดดเด่น)
Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
<u>ไม่สนใจหรือไม่ร่วมกิจกรรม</u> โครงการของหน่วยงาน	มีส่วนร่วมบ้างในการ ทำงานที่นอกเหนือจาก หน้าที่ที่รับผิดชอบ	ให้ความร่วมมือกับทีมงานใน การทำกิจกรรมหรือการ ทำงานนอกเหนือจากหน้าที่ รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ	อาสาในการทำงานเพื่อส่วนรวม ในระดับส่วนงานหรือ มหาวิทยาลัย	เป็นตัวอย่างให้ทีมงานเห็นความเสียสละ เพื่อส่วนรวม

9.TEAMWORK (การทำงานเป็นทีม) คำนิยาม : ให้ความร่วมมือ รักษาความสัมพันธ์ในทีม

Needs Improvement (ต้องปรับปรุง)	Less than expectation (น้อยกว่าความคาดหวัง)	Meets expectation (ได้ตามความคาดหวัง)	Exceeds expectation (สูงกว่าความคาดหวัง)	Outstanding (โดดเด่น)
Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5
ไม่สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือไม่รับฟังความเห็นผู้อื่น พฤติกรรมชี้วัดเช่น - ไม่ให้ความร่วมมือและ วิจารณ์ผู้อื่นบ่อยครั้ง - แสดงออกถึงการปฏิเสธ เกินความจำเป็นเมื่อทำงาน ร่วมกับผู้อื่น	ทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือรับ ฟังความเห็นผู้อื่นบ้าง พฤติกรรมชี้วัดเช่น - ค่อนข้างยากในการเสนอ ตัวเพื่อช่วยเหลือผู้อื่นใน สถานที่ทำงาน - แสดงความคิดเห็นในเชิง ลบซึ่งมีผลกระทบต่อ ความสัมพันธ์ในการทำงาน ร่วมกับผู้อื่น	ทำงานร่วมกับผู้อื่น รับฟัง ความเห็นของผู้อื่น พฤติกรรมชี้วัดเช่น - ตามความคิดเห็นของ ผู้ร่วมงาน เพื่อเกิดความเข้าใจ ร่วมกันในการดำเนินภารกิจ ต่างๆ - รักษาความสัมพันธ์ในการ ทำงานที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน - ค้นหาข้อดีหรือข้อ และให้คุณค่ากับความเห็น และความพยายามของผู้อื่น	เป็นผู้มีบทบาทในการ ประสานงานของทีมเพื่อก่อให้เกิด ความร่วมมือการทำงาน พฤติกรรมชี้วัดเช่น - แสดงให้เห็นถึงลักษณะการ ทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะ พฤติกรรมความสำเร็จ ส่วนบุคคล เป็นสิ่งจำเป็น ต่อความสำเร็จของ กลุ่ม - ชี้ทาง นำทาง ตรงไปตรงมา ซื่อตรงและสุภาพ	เป็นแบบอย่างการทำงานเป็นทีมและรับฟัง ความเห็นกับผู้อื่น พฤติกรรมชี้วัดเช่น - จริงใจและเต็มใจอย่างสม่ำเสมอในการ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ - กระตือรือร้น กระฉับกระเฉง และ แสดงออกถึงพฤติกรรมในทางบวก



**FACULTY OF HOSPITALITY
AND TOURISM**

PRINCE OF SONGKLA UNIVERSITY