**ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว**

ชื่อผู้รับการประเมิน........................................................................................................ชื่อตำแหน่งงานและระดับตำแหน่ง............................................................................

สังกัด(คณะ/สถาบัน/สำนัก หรือเทียบเท่า)....................................................................ฝ่าย(ภาควิชา/กอง หรือเทียบเท่า).............................................................................

วัน เดือน ปี ที่บรรจุ............................อายุงาน.......................ปีระดับการศึกษาตามตำแหน่งที่ว่าจ้าง......................................ตำแหน่งทางการบริหาร................................

ช่วงเวลาการประเมิน 🌕 ครั้งที่ 1 (1 ก.ค. 25.......... – 31 ธ.ค. 25..........) 🌕 ครั้งที่ 2 (1 ม.ค. 25.......... – 30 มิ.ย. 25..........)

ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)......................................................................................ตำแหน่ง....................................................................................................................

**ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร** ให้ผู้ประเมินทำเครื่อง ✓ ลงใน ❒ ที่ผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมตามรายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ หากผู้รับการประเมินไม่แสดงพฤติกรรมเหล่านั้นหรือแสดงออกไม่ชัดเจน ให้เว้นไว้ไม่ต้องทำเครื่องหมายใด ๆ ลงไป (ผู้รับการประเมินจะต้องแสดงพฤติกรรมในสมรรถนะระดับนั้น ๆ ครบทุกข้อจึงจะถือว่ามีสมรรถนะในระดับนั้น ๆ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Managerial Competency** | | **Leadership : มีภาวะผู้นำ** | | | | |
| **Definition : คำจำกัดความ** | | การแสดงออกถึงความรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ที่มีผลต่อทีมงาน หน่วยงาน และองค์การ รวมทั้งความสามารถในการบริหารจัดการงาน และความสามารถในการจูงใจหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้ปฏิบัติตามเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น | | | | |
| **Competency Description : รายละเอียดความสามารถในแต่ละระดับ** | | | | | | |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | | **ระดับ 3** | | **ระดับ 4** | **ระดับ 5** |
| ❒ จัดลำดับความสำคัญและขั้นตอนการทำงานของตนเองได้  ❒ บริหารงานของตนเองให้สำเร็จได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด  ❒ ให้ข้อมูลและความคิดเห็นต่างๆ แก่สมาชิกในทีมได้  ❒ แสดงออกถึงการยอมรับในความคิดเห็นของผู้อื่น  ❒ รู้วิธีการและเทคนิคในการให้รางวัลแก่ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นของสมาชิกในทีม | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1  ❒ มีส่วนร่วมในการพัฒนาแผนการทำงานของทีมงาน  ❒ หาข้อสรุปในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยวิธีระดมสมองจากสมาชิกในทีม  ❒ สนับสนุนสมาชิกในทีมนำเสนอความคิดเห็นของตน  ❒ ประเมินสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และระบุวิธีการในการแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์นั้นๆ ได้  ❒ ให้ความเท่าเทียมกันในเรื่องที่เกิดขึ้นแก่สมาชิกในทีม | | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2  ❒ กำหนดทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานของทีมงาน  ❒ ปรับปรุงแผนงาน วิธีการเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดขึ้น  ❒ ยกประสบการณ์หรือตัวอย่างที่เกิดขึ้นเพื่อผลักดันให้สมาชิกในทีมปฏิบัติตาม  ❒ สร้างสัมพันธภาพในการทำงานที่ดีกับผู้อื่น  ❒ สื่อสารให้สมาชิกในทีมเข้าใจถึงเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการทำงาน | | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3  ❒ แสดงออกถึงความเชื่อมั่นในความคิด คำพูด และการกระทำของตนเอง  ❒ กระตุ้นให้สมาชิกในทีมนำเสนอความคิดเห็นใหม่ๆ  ❒ สอนผู้อื่นในการเผชิญหน้ากับปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง  ❒ โน้มน้าวให้ผู้อื่นยอมรับฟังและให้ความร่วมมือในโครงการที่กำหนดขึ้น  ❒ สร้างบรรยากาศของการทำงานร่วมกันเป็นทีมได้ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4  ❒ กำหนดแนวทางเลือกในสถานการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้น ในกรณีที่ยุ่งยากซับซ้อนได้  ❒ ทำให้ผู้อื่นมีความคิดคล้อยตามและพร้อมที่จะปฏิบัติตามภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดขึ้น  ❒ นำเสนอประเด็นหรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในองค์การ  ❒ เป็นพี่เลี้ยงหรือให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้อื่นในการบริหารงาน และบริหารคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
| **สรุปผลการประเมิน** ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะด้าน **มีภาวะผู้นำ อยู่ในระดับ** ❒ ไม่สามารถระบุได้ (0) ❒ ระดับ 1 ❒ ระดับ 2 ❒ ระดับ 3 ❒ ระดับ 4 ❒ ระดับ 5 | | | | | | |
| **ลงชื่อผู้ประเมิน**..................................................................................................................................... | | | | **ลงชื่อผู้รับการประเมิน**.......................................................................................................................... | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Managerial Competency** | **Strategic Thinking and Strategic HR Direction : การคิดเชิงกลยุทธ์และการกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์** | | | | |
| **Definition : คำจำกัดความ** | ความสามารถในการกำหนดทิศทางกลยุทธ์ทั้งในระดับองค์การ หน่วยงาน และกลยุทธ์ด้านงานบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย และภารกิจหลักขององค์การได้ | | | | |
| **Competency Description : รายละเอียดความสามารถในแต่ละระดับ** | | | | | |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | | **ระดับ 4** | **ระดับ 5** |
| ❒ รับรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองที่มีผลต่อความสำเร็จของกลยุทธ์ของหน่วยงานที่กำหนด  ❒ ให้ข้อมูลแก่ผู้อื่นเพื่อใช้ประกอบการกำหนดกลยุทธ์ขององค์การและหน่วยงานได้  ❒ แสวงหาข้อมูลรายละเอียดต่างๆในด้านงานบุคคลเพื่อตอบสนองต่อกลยุทธ์ของหน่วยงานที่กำหนดขึ้น | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1  ❒ อธิบายเป้าหมายและกลยุทธ์ในระดับหน่วยงานได้  ❒ ปรับเปลี่ยนแผนงานของตนให้ตอบสนองต่อกลยุทธ์ของหน่วยงานที่กำหนดขึ้น  ❒ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในที่ประชุมทีมเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน  ❒ กำหนดกิจกรรมต่างๆ เพื่อรองรับกับกลยุทธ์ด้านงานบุคคลที่กำหนดขึ้น | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2  ❒ แปลงกลยุทธ์ของหน่วยงานมาสู่แผนปฏิบัติการในรายละเอียดได้  ❒ ปรับเปลี่ยนแผนการทำงานของทีมงานให้รองรับกับกลยุทธ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้  ❒ อธิบายวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ในระดับองค์การและระดับหน่วยงาน  ❒ ประเมินปัจจัยความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จของกลยุทธ์ในระดับหน่วยงานได้  ❒ ถ่ายทอดให้สมาชิกในทีมเข้าใจถึงกลยุทธ์ของหน่วยงาน และกลยุทธ์การดำเนินงานด้านบุคคล | | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3  ❒ กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในระดับองค์การได้  ❒ กำหนดแนวทางเลือกในการนำกลยุทธ์ไปใช้ปฏิบัติได้  ❒ แก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เป็นผลจากการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ของหน่วยงานได้  ❒ สอนแนะผู้อื่นถึงเทคนิคและวิธีการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานให้ประสบผลสำเร็จ  ❒ ระบุได้ถึงจุดที่ต้องพัฒนาในงานด้านบุคคล และวางกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงจุดด้อยนั้น  ❒ ชี้แจงได้ถึงผลกระทบของงานด้านบุคคลที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์การ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4  ❒ วิเคราะห์ได้ถึงจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา โอกาสและภาวะคุกคามที่มีผลต่อการดำเนินงานได้  ❒ วิเคราะห์ได้ถึงโอกาสในการทำภารกิจใหม่ๆ ได้  ❒ กำหนดกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของผลการปฏิบัติงานในระดับองค์การ  ❒ ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมได้  ❒ ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ด้านงานบุคคล ซึ่งมีผลต่อการเพิ่มและปรับปรุงผลงานขององค์การ |
| **สรุปผลการประเมิน** ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะด้าน **การคิดเชิงกลยุทธ์และการกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์**  **อยู่ในระดับ** ❒ ไม่สามารถระบุได้ (0) ❒ ระดับ 1 ❒ ระดับ 2 ❒ ระดับ 3 ❒ ระดับ 4 ❒ ระดับ 5 | | | | | |
| **ลงชื่อผู้ประเมิน**............................................................................................................................... | | | **ลงชื่อผู้รับการประเมิน**.................................................................................................................... | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Managerial Competency** | **Empowering and Coaching : การพัฒนาทีมงาน** | | | | |
| **Definition : คำจำกัดความ** | ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้ | | | | |
| **Competency Description : รายละเอียดความสามารถในแต่ละระดับ** | | | | | |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | | **ระดับ 4** | **ระดับ 5** |
| ❒ สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน  ❒ ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่นๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1  ❒ ให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนาหรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง  ❒ ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2  ❒ วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว  ❒ มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้  ❒ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อให้มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง | | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3  ❒ ปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา  ❒ เข้าใจถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาได้ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4  ❒ สร้างและสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในหน่วยงานหรือองค์การ  ❒ สร้างและสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในหน่วยงานหรือองค์การ |
| **สรุปผลการประเมิน** ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะด้าน **การพัฒนาทีมงาน**  **อยู่ในระดับ** ❒ ไม่สามารถระบุได้ (0) ❒ ระดับ 1 ❒ ระดับ 2 ❒ ระดับ 3 ❒ ระดับ 4 ❒ ระดับ 5 | | | | | |
| **ลงชื่อผู้ประเมิน**............................................................................................................................... | | | **ลงชื่อผู้รับการประเมิน**.................................................................................................................... | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Managerial Competency** | **Change Management : การบริหารการเปลี่ยนแปลง** | | | | |
| **Definition : คำจำกัดความ** | ความตั้งใจและความสามารถในการกระตุ้นผลักดันกลุ่มคนให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนไปใน แนวทางที่เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้น เกิดขึ้นจริง | | | | |
| **Competency Description : รายละเอียดความสามารถในแต่ละระดับ** | | | | | |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | | **ระดับ 4** | **ระดับ 5** |
| ❒ เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน สามารถกำหนดทิศทางและขอบเขตของการปรับเปลี่ยนที่ควรเกิดขึ้น ภายในองค์กรได้  ❒ เข้าใจถึงความจำเป็นในการปรับเปลี่ยน และปรับพฤติกรรมให้สอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนนั้น | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1  ❒ ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงการปรับเปลี่ยนที่เกิดขึ้นภายในองค์กร ความจำเป็น และประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน นั้นๆ  ❒ สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการที่จะช่วยให้การปรับเปลี่ยนดำเนินไป อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2  ❒ กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนที่เกิดขึ้นเพื่อให้เกิดการร่วมแรงร่วมใจให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนั้นขึ้นจริง  ❒ เน้นย้ำ และสร้างความชัดเจนโดยการอธิบายสาเหตุ ความจำเป็น ประโยชน์ ฯลฯ ของการปรับเปลี่ยน ที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ | | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3  ❒ เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ควรจะเป็นและสิ่งที่ประพฤติปฏิบัติกันอยู่นั้นแตกต่างกันอย่างไร  ❒ ท้าทายความคิดของผู้อื่น แสดงให้เห็นโทษของการนิ่งเฉย และประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงจากสภาวการณ์ ปัจจุบัน | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4  ❒ สร้างวิสัยทัศน์และชี้ให้เห็นผลสัมฤทธิ์จากความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กรที่กำลังจะดำเนินการ อีกทั้งเตรียมแผนการให้องค์กรสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพไม่ระส่ำระสาย  ❒ เป็นผู้นำในการปรับเปลี่ยนองค์กร ผลักดันวิสัยทัศน์ ปลุกขวัญกำลังใจ สร้างศรัทธาความเชื่อมั่น กำหนดกลยุทธ์ และแผนการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนเป็นบุคคลสำคัญในการขับเคลื่อนให้การปรับเปลี่ยน ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จด้วยวิธีดำเนินการที่เหมาะสม |
| **สรุปผลการประเมิน** ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะด้าน **การบริหารการเปลี่ยนแปลง**  **อยู่ในระดับ** ❒ ไม่สามารถระบุได้ (0) ❒ ระดับ 1 ❒ ระดับ 2 ❒ ระดับ 3 ❒ ระดับ 4 ❒ ระดับ 5 | | | | | |
| **ลงชื่อผู้ประเมิน**............................................................................................................................... | | | **ลงชื่อผู้รับการประเมิน**.................................................................................................................... | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Managerial Competency** | **Networking : การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน** | | | | |
| **Definition : คำจำกัดความ** | การสร้างและรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับบุคคลต่างๆ ในทุกระดับตำแหน่งงานทั้งภายในและภายนอกองค์การ รวมทั้งความสามารถในการขอความคิดเห็น ความช่วยเหลือ และความร่วมมือต่างๆ จากสมาชิกที่เป็นเครือข่ายเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายของหน่วยงานที่กำหนดขึ้น | | | | |
| **Competency Description : รายละเอียดความสามารถในแต่ละระดับ** | | | | | |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | | **ระดับ 4** | **ระดับ 5** |
| ❒ หาวิธีการในการรักษาความสัมพันธ์กับสมาชิกเครือข่ายภายในที่รู้จักได้  ❒ ให้ข้อมูลและความคิดเห็นต่างๆ กับสมาชิกเครือข่ายที่รู้จักได้  ❒ แสดงออกถึงความเต็มใจที่จะให้ความร่วมมือกับสมาชิกเครือข่ายตามที่ร้องขอ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1  ❒ ระบุได้ถึงพฤติกรรมและความต้องการของแต่ละคน  ❒ มีเทคนิคในการเข้าพบบุคคลที่อยู่ภายในองค์การที่แสดงออกถึงความไม่เป็นมิตรได้  ❒ อาสาที่จะให้ความช่วยเหลือแก่สมาชิกเครือข่ายจากภายในองค์การได้ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2  ❒ หาวิธีการที่จะรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกเครือข่ายภายนอกที่รู้จักได้  ❒ แสดงออกถึงความเต็มใจและยินดีที่จะให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือแก่สมาชิกเครือข่าย  ❒ ขอความช่วยเหลือจากสมาชิกเครือข่ายที่รู้จักได้ | | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3  ❒ อ้างถึงสมาชิกเครือข่ายที่รู้จักเพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกใหม่ได้  ❒ ขอข้อมูลภายในบริษัทจากสมาชิกเครือข่ายที่รู้จักได้  ❒ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือมุมมองต่างๆ กับสมาชิกเครือข่ายได้ | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4  ❒ คิดหากิจกรรมหรือโครงการเพื่อสร้างและรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกเครือข่ายเพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน  ❒ เป็นตัวแทนขององค์การในการเข้าร่วมกิจกรรมหรืองานต่างๆ ที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น  ❒ ปรับเปลี่ยนเทคนิคหรือวิธีการที่จะติดต่อกับบุคคลในระดับตำแหน่งงานที่ต่างกัน |
| **สรุปผลการประเมิน** ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะด้าน **การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน**  **อยู่ในระดับ** ❒ ไม่สามารถระบุได้ (0) ❒ ระดับ 1 ❒ ระดับ 2 ❒ ระดับ 3 ❒ ระดับ 4 ❒ ระดับ 5 | | | | | |
| **ลงชื่อผู้ประเมิน**............................................................................................................................... | | | **ลงชื่อผู้รับการประเมิน**.................................................................................................................... | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Managerial Competency** | **Resource Management : การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า** | | | | |
| **Definition : คำจำกัดความ** | การตระหนักเสมอถึงความคุ้มค่าระหว่างทรัพยากร (งบประมาณ เวลา กำลังคน เครื่องมือ อุปกรณ์ ฯลฯ) ที่ลงทุนไปหรือที่ใช้การปฏิบัติภารกิจ (Input) กับผลลัพธ์ที่ได้ (Output) และพยายามปรับปรุงหรือลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาให้การปฏิบัติงานเกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด อาจหมายรวมถึงความสามารถในการจัดความสำคัญในการใช้เวลา ทรัพยากร และข้อมูลอย่างเหมาะสม และประหยัดค่าใช้จ่ายสูงสุด | | | | |
| **Competency Description : รายละเอียดความสามารถในแต่ละระดับ** | | | | | |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | | **ระดับ 4** | **ระดับ 5** |
| ❒ ตระหนักถึงความคุ้มค่าและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน  ❒ ปฏิบัติงานตามกระบวนการขั้นตอนที่กำหนดไว้ เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรไม่เกินขอบเขตที่กำหนด | แสดงสมรรถนะระดับที่ 1  ❒ ตระหนักและควบคุมค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานโดยมีความพยายามที่จะลดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น  ❒ จัดสรรงบประมาณ ค่าใช้จ่าย ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด | แสดงสมรรถนะระดับที่ 2  ❒ ประเมินผลความมีประสิทธิภาพของการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อปรับปรุงการจัดสรรทรัพยากรให้ได้ผลผลิตที่เพิ่มขึ้น หรือมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือมีค่าใช้จ่ายที่ลดลง  ❒ ระบุข้อบกพร่อง วิเคราะห์ข้อดี ข้อเสียของกระบวนการทำงานและกำหนดการใช้ทรัพยากรที่สัมพันธ์กับผลลัพธ์ที่ต้องการโดยมองผลประโยชน์ขององค์กรเป็นหลัก | | แสดงสมรรถนะระดับที่ 3  ❒ เลือกปรับปรุงกระบวนการทำงานที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุดกับหลายหน่วยงาน และไม่กระทบกระบวนการทำงานต่างๆภายในองค์กร  ❒ วางแผนและเชื่อมโยงภารกิจของหน่วยงานตนเองกับหน่วยงานอื่น (Synergy) เพื่อให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเกิดประโยชน์สูงสุด  ❒ กำหนดและ/หรือสื่อสารกระบวนการบริหารทรัพยากรที่สอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร | แสดงสมรรถนะระดับที่ 4  ❒ พัฒนากระบวนการใหม่ๆ โดยอาศัยวิสัยทัศน์ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ต่างๆ มาประยุกต์ในกระบวนการทำงาน เพื่อลดภาระการบริหารงานให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด  ❒ เพิ่มผลผลิตหรือสร้างสรรค์งานใหม่ที่โดดเด่น แตกต่าง ให้กับองค์กรโดยใช้ทรัพยากรเท่าเดิม |
| **สรุปผลการประเมิน** ผู้รับการประเมินมีสมรรถนะด้าน **การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า**  **อยู่ในระดับ** ❒ ไม่สามารถระบุได้ (0) ❒ ระดับ 1 ❒ ระดับ 2 ❒ ระดับ 3 ❒ ระดับ 4 ❒ ระดับ 5 | | | | | |
| **ลงชื่อผู้ประเมิน**............................................................................................................................... | | | **ลงชื่อผู้รับการประเมิน**.................................................................................................................... | | |