



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ เพื่อประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ (เพิ่มเติม)

เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๗ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๔ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ เพื่อประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะประเมิน

กองพัฒนานักศึกษา

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑ ตำแหน่ง
หัวหน้างานบริการและพัฒนานักศึกษา	จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. คุณสมบัติผู้ประเมินตนเองเข้าสู่ตำแหน่ง

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๒.๒ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๒.๓ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานบริหารทั่วไป

๒.๔ เคยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งตามที่ ก.พ.อ. กำหนด มาแล้วดังนี้

๒.๔.๑ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ

๒.๔.๒ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ

๓. ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินต้องเสนอข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

๓.๒ สมรรถนะทางการบริหารตามตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยกำหนด ประกอบด้วย

- (ก) สภาวะผู้นำ
- (ข) วิสัยทัศน์
- (ค) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
- (ง) การควบคุมตนเอง
- (จ) การสอนงานและการมอบหมายงาน

๔. หลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง

- (๑) แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ ๕๐ คะแนน
- (๒) สมรรถนะทางการบริหารตามตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๕๐ คะแนน

๕. คะแนนการประเมิน

ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๓.๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยตามข้อ ๓ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง ขอรับแบบประเมินและยื่นแบบประเมินได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ โดยส่งเอกสารประกอบการประเมินฉบับสมบูรณ์ทั้งหมด จำนวน ๖ เล่ม ภายในวันสุดท้ายของการสมัคร

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนาศิริโชติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

แบบประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ชื่อ.....

๒. ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

๓. สังกัด.....

๔. อัตราเงินเดือน.....บาท (ปีงบประมาณ พ.ศ.)

๕. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/กลุ่มงาน.....กอง.....คณะ/สำนัก.....

๖. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ ปี อายุราชการปี.....เดือน

๗. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ	สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษา
.....
.....

ฯลฯ

๘. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	หน่วยงาน
.....
.....

ฯลฯ

๙. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงประวัติการทำงาน
อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....

(ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยย่อระหว่างที่ดำรงตำแหน่งเดิม)

๑๐. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในโครงสร้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ คำรับรองคำขอประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๒. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(๒) สมรรถนะทางการบริหาร (๕๐ คะแนน)**เกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะแต่ละระดับ**

ระดับคะแนน		ค่าคะแนน
๐	=	๐
๑	=	๒
๒	=	๔
๓	=	๖
๔	=	๘
๕	=	๑๐

สมรรถนะทางการบริหาร ๕๐ คะแนน

๑. สภาวะผู้นำ (Leadership)

คำจำกัดความ :

ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา

สมรรถนะ	พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานและคะแนนผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()
() ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดง อย่างไม่ชัดเจน	
() ระดับที่ ๑ : ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้ง ข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด - ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระ วัตถุประสงค์ และเวลา ตลอดจนมอบหมายงานให้แก่ บุคคลในกลุ่มได้ - แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการ ตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอแม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้อง กระทำ - อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	
() ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเป็น ผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม - ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างเต็มประสิทธิภาพ - กำหนดเป้าหมายทิศทางที่ชัดเจนจัดกลุ่มงานและ เลือกคนให้เหมาะ กับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้ กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น - รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน - ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม	
() ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้ การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน - เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน - ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของสถาบันอุดมศึกษา - จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()
<p>() ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติตนอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น - ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี - ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา 	
<p>() ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วง - เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น 	

๒.วิสัยทัศน์ (Visioning)

คำจำกัดความ :

ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()
() ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
() ระดับที่ ๑ : รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร - รู้ เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาอย่างไร	
() ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร - อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษาได้ - แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์	
() ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ - โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ - ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ	
() ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา - ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()
<p>() ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ - คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก 	

๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)

คำจำกัดความ :

ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาได้

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()
() ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดง อย่างไม่ชัดเจน	
() ระดับที่ ๑: รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจ ภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ของหน่วยงานอย่างไร - เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและ สถาบันอุดมศึกษาว่าสัมพันธ์ เชื่อมโยงกับภารกิจของ หน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร - สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของ หน่วยงานได้	
() ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และนำ ประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้ - ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของ หน่วยงานที่ตนดูแล รับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้ - ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้	
() ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และนำ ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ - ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและ พัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ - ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่าง ๆ มากำหนดแผนงาน เชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ	
() ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และ กำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น - ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือ	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()
<p>ปัญหาทางเศรษฐกิจสังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะ องค์กรวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา 	
<p>() ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม - ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง 	

๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

คำจำกัดความ:

ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึง การสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()
() ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
() ระดับที่ ๑ : เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน - เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยนและปรับแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น - เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยนและเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้	
() ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น - ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น - สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว	
() ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน - กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ - เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร - สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()
<p>() ระดับที่ ๔: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน - เตรียมแผนและติดตามการบริหารการปรับเปลี่ยนอย่างสม่ำเสมอ 	
<p>() ระดับที่ ๕: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ - สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ 	

๕. การสอนงานและการมอบหมายงาน(Coaching and Empowering Others)

คำจำกัดความ :

ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะ สามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()
() ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	
() ระดับที่ ๑: สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน - สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียดหรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน - ชี้แนะแหล่งข้อมูลหรือแหล่งทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน	
() ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ - สามารถให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนาหรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง - ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน	
() ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน - วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว - มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ - มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อให้มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง	

สมรรถนะ	พฤติกรรมการทำงานและคะแนนผลการประเมินเลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย ()
<p>() ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะ ระดับที่ ๓ และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ได้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ได้บังคับบัญชา - สามารถเข้าใจถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของผู้ได้บังคับบัญชาได้ 	
<p>() ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และทำให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้าง และสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในสถาบันอุดมศึกษา - สร้างและสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษา 	

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการประเมิน ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยสมรรถนะหลัก สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหาร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕