

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน

ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ในรอบการประเมิน วันที่ 1 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2568

กองบริหารงานคณะสหวิทยาการ

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประเภทสนับสนุน
กองบริหารงานคณะสหวิทยาการ

1. ภาระงานประจำ

ภาระงานประจำ หมายถึง ภาระงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง หรือภาระงานอื่นใดที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย

รายละเอียดการดำเนินการ

มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการจัดทำมาตรฐานปฏิบัติงาน มีการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน และปรับปรุงแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	เอกสารประกอบการพิจารณา
1	มีแผนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ	แผนหรือปฏิทินในการปฏิบัติงานในระดับบุคคล
2	ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้ และมีการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานตามระบบที่วางไว้	รายงานการดำเนินการตามแผนหรือปฏิทินถึงระดับดำเนินการ
3	ปฏิบัติตามระดับที่ 2 ได้ และมีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน เช่น รายงานประจำเดือน บันทึกการปฏิบัติงาน รายงานความก้าวหน้า รายงานสถิติด้านต่าง ๆ
4	ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้ และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานที่มีข้อคิดเห็นหรือมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หรือการบริหารจัดการ หรือการตัดสินใจของผู้บริหาร	รายงานผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หรือการบริหารจัดการ หรือการตัดสินใจของผู้บริหาร
5	ปฏิบัติตามระดับที่ 4 ได้ และมีการนำผลไปดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ	รายงานผลการปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

2. ภาระงานพัฒนาองค์ความรู้

ภาระงานพัฒนาองค์ความรู้ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ 1) การพัฒนาองค์ความรู้เชิงพัฒนาระบบงาน และ 2) การพัฒนาองค์ความรู้เชิงพัฒนาตนเอง ซึ่งสามารถเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับตำแหน่งงาน และดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

2.1 การพัฒนาองค์ความรู้เชิงพัฒนาระบบงาน

ภาระงานพัฒนาองค์ความรู้เชิงพัฒนาระบบงาน หมายถึง ภาระงานที่ได้ดำเนินการเพื่อพัฒนาปรับปรุงมาตรฐานของงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้ดีขึ้น ในด้านคุณภาพการบริการหรือการใช้ทรัพยากร

รายละเอียดการดำเนินการ

มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการวิเคราะห์ปรับปรุงมาตรฐานของงานที่ได้รับมอบหมายให้ดีขึ้น

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	เอกสารประกอบการพิจารณา
1	มีการกำหนดกิจกรรมหรือภาระงานที่จะดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนาอย่างน้อย 1 กิจกรรมหรือภาระงาน	แผนหรือภาระงานที่จะดำเนินการปรับปรุงหรือพัฒนา
2	ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้ และมีการบันทึกข้อมูลของกิจกรรมหรือภาระงานที่กำหนด	รายงานผลการดำเนินกิจกรรม
3	ปฏิบัติตามระดับที่ 2 ได้ และมีการวิเคราะห์ประเมินผลและรายงานแก่ผู้บังคับบัญชา	รายงานผลการดำเนินกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์และประเมินผลโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา
4	ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้ และมีการปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงานในกิจกรรมหรือภาระงานให้ดีขึ้นในด้านคุณภาพการบริการหรือการใช้ทรัพยากร	รายงานผลการดำเนินกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นถึงการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
5	ปฏิบัติตามระดับที่ 4 ได้ และมีการวิเคราะห์และสรุปผลการปรับปรุงกิจกรรมหรือภาระงาน	รายงานสรุปผลการปรับปรุงหรือพัฒนา กิจกรรมหรือภาระงานให้มีประสิทธิภาพ

2.2 การพัฒนาองค์ความรู้เชิงพัฒนาตนเอง

ภาระงานพัฒนาองค์ความรู้เชิงพัฒนาตนเอง หมายถึง การศึกษาค้นคว้า หรือการเข้าร่วมอบรมสัมมนา หรือการเพิ่มพูนความรู้ในรูปแบบต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี อันจะส่งผลให้การทำงานในหน้าที่ของตน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาทิเช่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดงบประมาณ การใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด องค์ความรู้ใหม่ เป็นต้น

รายละเอียดการดำเนินการ

มีการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตนเอง ตามที่ได้วางแผนหรือมอบหมายไว้

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	เอกสารประกอบการพิจารณา
1	มีแผนการพัฒนาตนเองตามที่ได้วางแผนหรือมอบหมายไว้	แผนพัฒนาตนเอง
2	ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้ และมีการพัฒนาตนเองตามที่ได้วางแผนหรือมอบหมายไว้	รายงานการดำเนินการพัฒนาตนเอง
3	ปฏิบัติตามระดับที่ 2 ได้ และมีการนำความรู้ และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	รายงานผลการพัฒนาตนเอง
4	ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้ และมีการประเมินผลความสำเร็จของการนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	เอกสารเชิงวิเคราะห์หรือรายงานผลประเมินการพัฒนางาน
5	ปฏิบัติตามระดับที่ 4 ได้ และมีนำผลประเมินไปใช้เพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	รายงานผลการปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ หรืองานวิจัยสถาบัน หรือการได้รับรางวัลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางาน

3. ภาระงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ (ถ้ามี)

ภาระงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ หมายถึง ภาระงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะหรือมหาวิทยาลัย

รายละเอียดการดำเนินการ

มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และรายงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	เอกสารประกอบการพิจารณา
1	มีแผนปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	เอกสารที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร
3	ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้ และมีการดำเนินการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายแล้วเสร็จ	รายงานการดำเนินการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
5	ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้ และมีการรายงานผลการดำเนินการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	รายงานการดำเนินการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายที่มีข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

4. ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง งานที่ไม่ใช่งานประจำหรืองานพัฒนาองค์ความรู้ ซึ่งถูกมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่นั้นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม อาทิเช่น กิจกรรม โครงการ การทำงานเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน การได้รับมอบหมายให้ไปประชุมแทน การทำงานทดแทนกัน

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	เอกสารประกอบการพิจารณา
1	มีแผนปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	เอกสารที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร
3	ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้ และมีการดำเนินการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	รายงานการดำเนินการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
5	ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้ และมีการรายงานผลการดำเนินการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	รายงานการดำเนินการตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายที่มีข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

5. ภาระงานบริหาร

ภาระงานบริหาร หมายถึง ภาระงานในฐานะหัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วย ที่จะต้องรับผิดชอบความสำเร็จของกลุ่มงานผ่านการวางแผน การจัดการองค์กร การประสานงาน การสั่งการควบคุมดูแลและการกำกับติดตาม

รายละเอียดการดำเนินการ

มีการดำเนินการการวางแผน การจัดการองค์กร การประสานงาน การสั่งการควบคุมดูแลและการกำกับติดตาม

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	เอกสารประกอบการพิจารณา
1	มีการจัดทำแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	แผนการดำเนินงานของหน่วยงาน
2	ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้ และมีการจัดการองค์กรที่เอื้อต่อการบริหารจัดการที่ดี	รายงานการดำเนินงานของหน่วยงาน
3	ปฏิบัติตามระดับที่ 2 ได้ และมีการประสานงานให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน	รายงานผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการสร้างเครือข่ายการทำงานให้การประสานงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4	ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้ และมีการสั่งการควบคุมดูแลให้การทำงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นระบบ	รายงานผลการดำเนินงานที่มีข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงมีการวิเคราะห์และประเมินผลอย่างเป็นระบบ
5	ปฏิบัติตามระดับที่ 4 ได้ และมีการกำกับติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการขององค์กรในภาพรวม	รายงานสรุปผลการบริหารงานของหน่วยงานที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการขององค์กรในภาพรวม

หมายเหตุ การกำหนดดัชนีชี้วัดสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมตามดุลยพินิจของผู้ประเมินและอยู่บนพื้นฐานของกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะใช้ในกรณีต่างๆ ดังนี้

1. บุคลากรที่บรรจุใหม่
2. บุคลากรตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
3. อื่นๆ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรประเภทสนับสนุน
กองบริหารงานคณะสหวิทยาการ สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์และนักวิชาการโชนนาการ
 (นักวิชาการวิทยาศาสตร์ พนักงานวิทยาศาสตร์ นักวิชาการการเกษตร นักวิชาการโชนนาการ และพนักงานเลี้ยงสัตว์ทดลอง)

เกณฑ์การคิดภาระงานและตัวชี้วัดสำหรับนักวิชาการวิทยาศาสตร์ พนักงานวิทยาศาสตร์ นักวิชาการการเกษตร นักวิชาการโชนนาการ

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน
ด้านปริมาณงาน ร้อยละ 60	
ประกอบด้วย 1. ภาระงานประจำ 2. ภาระงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ 3. ภาระงานเชิงพัฒนา 4. ภาระงานรอง หรือปริมาณ งานที่ได้รับมอบหมายที่มีไข่งาน ประจำ	ระดับความสำเร็จในด้านภาระงานประจำ ระดับที่ 1 น้อยกว่า 31.50 ชั่วโมงทำการ ระดับที่ 2 31.51 – 34.99 ชั่วโมงทำการ ระดับที่ 3 35.00 – 38.49 ชั่วโมงทำการ ระดับที่ 4 38.50 – 41.99 ชั่วโมงทำการ ระดับที่ 5 ไม่น้อยกว่า 42 ชั่วโมงทำการ
ด้านคุณภาพ ร้อยละ 40	
1. ความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 30 แบ่งตามภาระงาน 4 ด้าน ดังนี้	
1.1. ภาระงานประจำ (10)	ระดับความสำเร็จในด้านคุณภาพของภาระงานประจำ ระดับที่ 1 มีแผนการปฏิบัติงาน ระดับที่ 2 ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน ระดับที่ 3 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ระดับที่ 4 มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามกรอบภาระงานที่หลักสูตร หรือสาขาวิชา หรืองานวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ ที่กำหนด ระดับที่ 5 มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลจากงานประจำเพื่อนำมาจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน/รายงาน อย่างน้อย 1 ผลงาน (ตามข้อตกลงของผู้บังคับบัญชา) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูง รวมถึงเป็นการบริหารจัดการและเชื่อมโยงข้อมูลถึงกันได้

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน
1.2. ภาระงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ (10)	<p>ระดับความสำเร็จในด้านคุณภาพของภาระงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์</p> <p>ระดับที่ 1 มีแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับที่ 2 ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับที่ 3 ปฏิบัติได้ถูกต้อง ครบถ้วน และมีรายงานผลการดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>ระดับที่ 4 ปฏิบัติตามเกณฑ์ระดับที่ 3 ได้ และปฏิบัติได้ครบถ้วนตามตัวชี้วัด / OKR ที่กำหนดในแต่ละยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย มากกว่าร้อยละ 50</p> <p>ระดับที่ 5 ปฏิบัติตามเกณฑ์ระดับที่ 3 ได้ และปฏิบัติได้ครบถ้วนตามตัวชี้วัด / OKR ที่กำหนดในแต่ละยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย มากกว่าร้อยละ 80</p>
1.3. ภาระงานเชิงพัฒนาระบบงาน (5)	<p>ระดับความสำเร็จในด้านคุณภาพของภาระงานเชิงพัฒนาระบบงาน</p> <p>ระดับที่ 1 มีแผนการพัฒนาระบบงาน</p> <p>ระดับที่ 2 ดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบงาน</p> <p>ระดับที่ 3 มีรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนที่กำหนด</p> <p>ระดับที่ 4 ดำเนินการตามที่กำหนดได้มากกว่าร้อยละ 50</p> <p>ระดับที่ 5 ดำเนินการได้แล้วเสร็จตามที่กำหนด</p>
1.4. ภาระงานเชิงพัฒนาตนเอง (5)	<p>ระดับความสำเร็จในด้านคุณภาพของภาระงานเชิงพัฒนาตนเอง</p> <p>ระดับที่ 1 มีแผนการพัฒนาตนเอง</p> <p>ระดับที่ 2 ดำเนินการตามแผนการพัฒนาตนเอง</p> <p>ระดับที่ 3 มีรายงานการพัฒนาตนเองครบถ้วนตามที่ได้รับการอนุมัติ</p> <p>ระดับที่ 4 มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการพัฒนาตนเองที่สอดคล้องกับงานอย่างน้อย 1 เรื่อง (มีบันทึกแจ้งผู้บังคับบัญชารับทราบ)</p> <p>ระดับที่ 5 ปฏิบัติตามเกณฑ์ระดับที่ 4 ได้ และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง (มีบันทึกแจ้งผู้บังคับบัญชารับทราบ)</p>

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน
2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ เฉพาะภาระงานประจำ ร้อยละ 10	
<p>ความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>เฉพาะภาระงานประจำ (คะแนนเฉลี่ยทุกงาน จากคะแนนเต็ม 5)</p>	<p>ระดับความสำเร็จในด้านคุณภาพ</p> <p>ระดับที่ 1 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 1.50</p> <p>ระดับที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 2.00</p> <p>ระดับที่ 3 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 2.50</p> <p>ระดับที่ 4 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 3.00</p> <p>ระดับที่ 5 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 3.50</p>

เกณฑ์การคิดภาระงานและตัวชี้วัดสำหรับพนักงานเลี้ยงสัตว์ทดลอง

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน
ด้านปริมาณงาน ร้อยละ 60	
ประกอบด้วย 1. ภาระงานประจำ 2. ภาระงานพัฒนาตนเอง 3. ภาระงานรอง หรือปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายที่มีใช่งานประจำ	ระดับความสำเร็จในด้านภาระงานประจำ ระดับที่ 1 น้อยกว่า 31.50 ชั่วโมง ระดับที่ 2 31.51 – 34.99 ชั่วโมง ระดับที่ 3 35.00 – 38.49 ชั่วโมง ระดับที่ 4 38.50 – 41.99 ชั่วโมง ระดับที่ 5 ไม่น้อยกว่า 42 ชั่วโมง
ด้านคุณภาพ ร้อยละ 40	
1. ความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 30 แบ่งตามภาระงาน 2 ด้าน ดังนี้	
1.1. ภาระงานประจำ (25)	ระดับความสำเร็จในด้านคุณภาพของภาระงานประจำ ระดับที่ 1 มีปฏิทินในการปฏิบัติงาน ระดับที่ 3 มีรายงานการดำเนินการตามปฏิทิน ระดับที่ 5 มีรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
1.2. ภาระงานเชิงพัฒนาตนเอง (5)	ระดับความสำเร็จในด้านคุณภาพของภาระงานเชิงพัฒนาตนเอง ระดับที่ 1 มีการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตนเอง ระดับที่ 3 มีรายงานผลการพัฒนาตนเอง ระดับที่ 5 มีรายงานผลการปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ เฉพาะภาระงานประจำ ร้อยละ 10	
ความพึงพอใจของผู้รับบริการ เฉพาะภาระงานประจำ (คะแนนเฉลี่ยทุกงาน จากคะแนนเต็ม 5)	ระดับความสำเร็จในด้านคุณภาพ ระดับที่ 1 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 1.50 ระดับที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 2.00 ระดับที่ 3 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 2.50 ระดับที่ 4 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 3.00 ระดับที่ 5 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ได้คะแนนไม่น้อยกว่า 3.50

รายละเอียดตัวชี้วัดและการคิดชั่วโมงทำการ

ภาระงานประจำ หมายความว่า ภาระงานที่บุคลากรได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนด เช่น การเรียนการสอน การให้บริการทางห้องปฏิบัติการการเรียนการสอน การให้บริการทางห้องปฏิบัติการกลาง การจัดการฟาร์มด้านการประมง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาระงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ หมายความว่า ภาระงานที่บุคลากรได้รับมอบหมายจากงานวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ ตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

ภาระงานเชิงพัฒนาระบบงาน หมายความว่า ภาระงานที่ได้ดำเนินการเพื่อพัฒนาปรับปรุง มาตรฐานของงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้ดีขึ้นในด้านคุณภาพการบริการ หรือการใช้ทรัพยากร

ภาระงานเชิงพัฒนาตนเอง หมายความว่า การศึกษาค้นคว้า หรือการเข้าร่วมอบรมสัมมนาหรือการเพิ่มพูนความรู้ในรูปแบบต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี อันจะส่งผลให้การทำงานในหน้าที่ของตนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น ผลงานวิจัยสถาบัน ผลงานวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำ (R2R) ผลงานวิจัยอื่นๆ การฝึกอบรมเพื่อพัฒนา งานซึ่งสอดคล้องตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ ได้รับเชิญเป็นวิทยากร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาระงานบริหาร หมายความว่า ภาระงานในฐานะหัวหน้างาน หรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ที่ต้องรับผิดชอบต่อความสำเร็จของกลุ่มงานผ่านการวางแผน มอบหมาย ติดตาม ควบคุม และปัญหาต่าง ๆ

ภาระงานงานอื่น ๆ หมายความว่า ภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งคณะ

งานสนับสนุนการเรียนการสอน หมายความว่า งานซึ่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ในหลักสูตรของคณะสหวิทยาการ ประกอบด้วย งานสอน งานช่วยสอน งานเตรียมการสอน การเป็นผู้ให้ประสานงาน และให้คำแนะนำนักศึกษาในวิชาโครงการวิจัย วิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ การฝึกงาน และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

งานบริการวิชาการ หมายความว่า งานบริการวิเคราะห์ งานบริการด้านเทคนิค และงานที่มีลักษณะช่วยส่งเสริมเผยแพร่วิชาความรู้ ทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพต่อบุคคล กลุ่มบุคคล นิสิต/นักศึกษาของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ สังคมและสาธารณะเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ สังคมและภูมิภาคในทุกด้าน

งานวิจัย หมายความว่า ผลงานที่เป็นงานศึกษา หรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบ ด้วยระเบียบวิธีวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปที่สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติในงานที่เกี่ยวข้องได้

งานฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ หมายความว่า งานที่เกี่ยวข้องกับการเพาะพันธุ์ การผลิตสัตว์น้ำ และดูแลสัตว์น้ำ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน บริการวิชาการ วิจัย และจำหน่าย รวมถึง วางแผน พัฒนา ปรับปรุง และดูแล ระบบฟาร์มเพาะเลี้ยง อาทิ ระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า ระบบการให้อาหาร รวมถึงการกำกับดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

ภาระงานขั้นต่ำสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์และนักวิชาการโขนนาการ มีดังต่อไปนี้

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนดให้มีภาระงานหลัก ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องปฏิบัติตามกำหนดภาระงานขั้นต่ำ 35 ชั่วโมง/สัปดาห์/รอบปีการประเมิน โดยมีองค์ประกอบและสัดส่วน ดังนี้

ด้านปริมาณงาน

ข้อ 1. ภาระงานประจำ

กำหนดให้มีภาระงานประจำ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

1.1. งานสนับสนุนการเรียนการสอน โดยกำหนดให้มีภาระงานสนับสนุนการเรียนการสอน 15 สัปดาห์ต่อภาค การศึกษา ซึ่งมีการบรรยายละเอียดรายวิชาหรือโครงการวิชาการอย่างชัดเจนจากหัวหน้าสาขาวิชา โดยจำนวนคนในแต่ละกลุ่มเรียนปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการเทียบภาระงานสนับสนุนการเรียนการสอน โดยวิชาปฏิบัติการให้คิดภาระงานต่อ 1 ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง เป็น 4 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ปี โดยคิดตามสัดส่วนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน

1.2. การให้บริการทางห้องปฏิบัติการการเรียนการสอน หมายถึง ส่งเสริมพัฒนาห้องปฏิบัติการที่รับผิดชอบให้ ได้ตามมาตรฐาน และจัดทำฐานข้อมูลห้องปฏิบัติการที่รับผิดชอบ ดังนี้

1.2.1. ปริมาณของสารเคมีที่ใช้แล้ว (waste)/ของเสียทางชีวภาพ (biological waste) ที่เกิดขึ้นและที่ ได้รับการกำจัด

1.2.2. ชื่อเรื่องเรียนที่ได้รับการจัดการ/จำนวนชื่อเรื่องเรียนทั้งหมด

1.2.3. ข้อมูลการรับเข้า - เบิกจ่าย - คงเหลือวัสดุ/อุปกรณ์/สารเคมี

1.2.4. ข้อมูลการใช้งาน - ซ่อมบำรุงรักษา - แผนการจัดซื้อทดแทน (เพิ่มเติม) ของเครื่องมือที่ดูแล รับผิดชอบ

1.2.5. ข้อมูลการให้บริการ/การปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ

1.2.6. ข้อมูลครุภัณฑ์ใหม่และการบันทึกเลขครุภัณฑ์

1.2.7. ค่าเฉลี่ยจำนวนครั้งการยกเลิกบริการเนื่องจากความขัดข้องด้านวัสดุ/สารเคมี/เครื่องมือ

โดยได้รับความเห็นชอบและนำเสนอต่อรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นภาระงานเท่ากับ 1 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ปี/ห้องปฏิบัติการ และหากห้องปฏิบัติการนั้นต้องมีการจัดการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของสารเคมี จัดเก็บของ สารเคมีที่ใช้แล้ว (waste)/ของเสียทางชีวภาพ (biological waste) เพิ่มเติมให้คิดเป็นภาระงานเท่ากับ 2 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ปี/ห้องปฏิบัติการ

หากดูแลรับผิดชอบเครื่องมือวิทยาศาสตร์ในห้องปฏิบัติการ ให้คิดภาระงานเพิ่มขึ้นละ 0.1 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ปี

1.3. การให้บริการทางห้องปฏิบัติการกลาง หมายถึง ส่งเสริมพัฒนาห้องปฏิบัติการกลางคณะสหวิทยาการ ที่รับผิดชอบให้ได้ตามมาตรฐาน และจัดทำฐานข้อมูลห้องปฏิบัติการกลางที่รับผิดชอบ ดังนี้

- 1.3.1. จำนวนผู้รับบริการและผู้รับบริการที่กลับมาใช้บริการซ้ำ
 - 1.3.2. จำนวนห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน
 - 1.3.3. ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์
 - 1.3.4. จำนวนห้องปฏิบัติการที่ขึ้นทะเบียน ESPReL
 - 1.3.5. ปริมาณของสารเคมีที่ใช้แล้ว (waste) ที่เกิดขึ้นและที่ได้รับการกำจัด
 - 1.3.6. ขอร้องเรียนที่ได้รับการจัดการ/จำนวนขอร้องเรียนทั้งหมด
 - 1.3.7. เงินรายได้ของคณะที่เกิดจากการบริการทางห้องปฏิบัติการ
 - 1.3.8. ข้อมูลการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือวัสดุ/อุปกรณ์/สารเคมี
 - 1.3.9. ข้อมูลการใช้งาน - การสอบเทียบ - ซ่อมบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน - แผนการจัดซื้อทดแทน (เพิ่มเติม) ของเครื่องมือที่ดูแลรับผิดชอบ - ทำรายงานแผนและงบประมาณในการตรวจสอบสภาพ
 - 1.3.10. ข้อมูลการให้บริการ/การปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ
 - 1.3.11. ข้อมูลครุภัณฑ์ใหม่และการบันทึกเลขครุภัณฑ์
 - 1.3.12. ค่าเฉลี่ยจำนวนครั้งการยกเลิกบริการเนื่องจากความขัดข้องด้านวัสดุ/สารเคมี/เครื่องมือ โดยได้รับความเห็นชอบและนำเสนอต่อรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นภาระงานเท่ากับ 1 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ปี/ห้องปฏิบัติการ และหากห้องปฏิบัติการนั้นต้องมีการจัดการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของสารเคมี จัดเก็บของสารเคมีที่ใช้แล้ว (waste)/ของเสียทางชีวภาพ (biological waste) เพิ่มเติมให้คิดเป็นภาระงานเท่ากับ 2 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ปี/ห้องปฏิบัติการ
- หากดูแลรับผิดชอบเครื่องมือวิทยาศาสตร์ในห้องปฏิบัติการ ให้คิดภาระงานเพิ่มขึ้นละ 0.1 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ปี

1.4. การจัดการฟาร์มด้านประมง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- 1.4.1. งานจัดการฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ งานผลิตพันธุ์ ปรับปรุงพันธุ์ และแสดงพันธุ์สัตว์น้ำ
- 1.4.2. วางแผนการปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร รวบรวมชนิดพันธุ์ คัดเลือก และจำแนกสัตว์น้ำ และดูแลสัตว์น้ำชนิดต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม
- 1.4.3. ผลิตพันธุ์สัตว์น้ำ ปรับปรุงบำรุงพันธุ์สัตว์น้ำ คัดเลือก และการเพาะขยายพันธุ์สัตว์น้ำ ปรับปรุงวิธีการผลิต เพื่อ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน บริการสังคม และงานวิจัย
- 1.4.4. บริหารจัดการฟาร์ม รับผิดชอบตรวจสอบ ดูแลควบคุมการใช้อาหาร การใช้สารเคมี การปรับปรุงคุณภาพน้ำ ควบคุมปริมาณ และคุณภาพของผลผลิต ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และมาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี
- 1.4.5. รับผิดชอบตรวจสอบระบบฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ อาทิ ระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า ระบบอากาศ และกำกับดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

1.4.6. วางแผนและกำกับการปฏิบัติงานของพนักงานเลี้ยงสัตว์ทดลอง โดยมีแผนการดำเนินการและรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผน ปัญหา แนวทางการแก้ไขและพัฒนา

โดยได้รับความเห็นชอบและนำเสนอต่อรองคณบดีที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าสาขาวิชาโดยให้คิดเป็นจำนวน 5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ปี

1.5. ผู้ช่วยในการจัดการฟาร์มด้านประมง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

1.5.1. ช่วยงานจัดการฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ งานผลิตพันธุ์ ปรับปรุงพันธุ์ และแสดงพันธุ์สัตว์น้ำ

1.5.2. ช่วยปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร รวบรวมชนิดพันธุ์ คัดเลือก และจำแนกสัตว์น้ำ และดูแลสัตว์น้ำชนิดต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม

1.5.3. ช่วยผลิตพันธุ์สัตว์น้ำ ปรับปรุงบำรุงพันธุ์สัตว์น้ำ คัดเลือก และการเพาะขยายพันธุ์สัตว์น้ำ ปรับปรุงวิธีการผลิต เพื่อ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน บริการสังคม และงานวิจัย

1.5.4. ช่วยรับผิดชอบตรวจสอบ ดูแลควบคุมการใช้อาหาร การใช้สารเคมี การปรับปรุงคุณภาพน้ำ ควบคุมปริมาณ และคุณภาพของผลผลิต ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และมาตรฐานการปฏิบัติทางการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี

1.5.5. ช่วยรับผิดชอบตรวจสอบระบบฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ อาทิ ระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า ระบบอากาศ และกำกับดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

1.5.6. 1ภาระงานด้านอื่นๆ ตามที่งานวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการมอบหมาย

คิดเป็นจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานตามจริง/สัปดาห์/ปี

ข้อ 2 ภาระงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ งานวิจัย งานบริการวิชาการ เผยแพร่ความรู้ จัดฝึกอบรม โดยเป็นโครงการที่ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากรองคณบดีที่เกี่ยวข้องเป็นสายลักษณะอักษรก่อนดำเนินการโครงการเทียบปริมาณงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ มีเกณฑ์ดังนี้

2.1 วิเคราะห์ทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจวัด ตรวจพิสูจน์ วิจัยทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็นโครงการหรือภารกิจบริการวิชาการของคณะ คิดภาระงานเป็น จำนวนชั่วโมงทำงานจริง/30 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ปี

2.2 เป็นกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการที่ต่อยุทธศาสตร์ของคณะ (เช่น โครงการภายใต้คลินิกเทคโนโลยี AIC ห้องนวัตกรรม ฯลฯ)

(ก) โครงการที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการในองค์กรนอคมหาวิทยาลัย และได้รับเงินสนับสนุนก่อนดำเนินการโครงการ

(ข) โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยหรือคณะ โดยบรรจุในแผนปฏิบัติการของคณะ

ประเภทโครงการ / การดำเนินการ	ภาระงาน (ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/เรื่อง)	
	(ก) เงินทุนภายนอก ม.	(ข) เงินทุนภายใน ม.
การดำเนินการ	4	2
รายงานฉบับสมบูรณ์	1	0.50
หัวหน้าโครงการ	บวกเพิ่ม 0.50	0.25
เลขานุการโครงการ	บวกเพิ่ม 0.50	0.25
ผู้ช่วยเลขานุการโครงการ	บวกเพิ่ม 0.25	0.10
จำนวนเงินทุนบริการวิชาการ	บวกเพิ่ม 1 ชั่วโมงทุกเงินทุน 50000 บาท ที่เพิ่มขึ้น	
จำนวนผู้เข้าร่วม	บวกเพิ่ม 1 ชั่วโมง หากจำนวนเกินเป้าหมายร้อยละ 25	

2.3 งานวิจัยที่ต่อยอดศาสตร์ของคณะ (ผลงาน 1 เรื่อง สามารถนำมาใช้ประเมินการปฏิบัติงานได้ เพียงแค่ 1 รอบปีการประเมิน)

(ก) งานวิจัยที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการในองค์กรนอกมหาวิทยาลัย และมีการลงนามในสัญญาก่อนดำเนินการวิจัย

(ข) งานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยหรือคณะ และมีการลงนามในสัญญา ก่อนดำเนินการวิจัย

(ค) งานวิจัยที่ดำเนินการวิจัยด้วยตนเองและไม่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งใด แต่ต้องได้รับการอนุมัติ จากคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ประเภทการวิจัย / การดำเนินการ	ภาระงาน (ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/เรื่อง)		
	(ก)	(ข)	(ค)
ข้อเสนอโครงการ	2	1	0.5
รายงานฉบับสมบูรณ์/บทความวิจัย สำหรับส่งตีพิมพ์/manuscript	10	8	6
จำนวนเงินทุนวิจัย	บวกเพิ่ม 1 ชั่วโมงทุกเงินทุน 100000 บาท ที่เพิ่มขึ้น		
คิดจากจำนวนผู้ร่วมวิจัย	+ 1 ชั่วโมงต่อคน สำหรับผู้ร่วมวิจัยทั้งหมดในโครงการ		+ 0.5 ชั่วโมงต่อคน สำหรับผู้ร่วมวิจัยทั้งหมดในโครงการ

2.4 ผู้จัดการรวบรวมข้อมูลสารเคมี / ผู้จัดการรวบรวมข้อมูลวัสดุวิทยาศาสตร์ / ผู้จัดการรวบรวมข้อมูลของสด / ผู้จัดการรวบรวมข้อมูลวัสดุการเกษตร / ผู้จัดการรวบรวมข้อมูลงานบ้านงานครัว โดยนำข้อมูลงบประมาณในการดำเนินงานเสนอต่อรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นภาระงานเป็น 1 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ปี

2.5 คณะกรรมการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการกลาง / ห้องนวัตกรรม (Innovation) / ห้องปฏิบัติการชีวโมเลกุลระดับ 2 โดยมีคำสั่งแต่งตั้ง ทำหน้าที่บริหารจัดการห้องปฏิบัติการกลาง /ห้องนวัตกรรม (Innovation) โดยมีแผนการดำเนินการและรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผน ปัญหา แนวทางการแก้ไขและพัฒนา นำเสนอผู้ช่วยคณบดี/รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นภาระงานเป็น 1 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ปี และให้คิดเพิ่มอีกร้อยละ 50 สำหรับประธานกรรมการ เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการให้คิดเพิ่มอีกร้อยละ 25

2.6 คณะกรรมการดำเนินงานโครงการสัปดาห์วิชาการ คิดภาระงานตามตาราง ดังนี้

รายละเอียดการดำเนินงาน	ภาระงาน (ชั่วโมงทำการ)
การดำเนินการ	5
รายงานฉบับสมบูรณ์	1
หัวหน้าโครงการ	บวกเพิ่ม 0.50
เลขานุการโครงการ	บวกเพิ่ม 0.50
ผู้ช่วยเลขานุการโครงการ	บวกเพิ่ม 0.25
จำนวนผู้เข้าร่วม	บวกเพิ่ม 1 ชั่วโมงทำการ หากจำนวน เกินเป้าหมาย ในทุกๆ ร้อยละ 25

ข้อ 3. ภาระงานเชิงพัฒนา

3.1 ภาระงานเชิงพัฒนาระบบ หมายถึง ภาระงานที่ได้ดำเนินการเพื่อพัฒนาปรับปรุง มาตรฐานงานที่ได้รับมอบหมายให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้ดีขึ้นในด้านคุณภาพ การบริการ หรือการใช้ทรัพยากร มีภาระงานเชิงพัฒนาระบบงาน ดังนี้

3.1.1. ทำระบบการสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ (การคิดภาระงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ โดยความเห็นชอบของรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง)

3.1.2. พัฒนาและยกระดับความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ (EsPreL) เพื่อให้ถึงเกณฑ์มาตรฐานตามที่คณะกรรมการดำเนินการด้านความปลอดภัยของหน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชากำหนด (การคิดภาระงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ โดยความเห็นชอบของรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง)

3.1.3. พัฒนาและยกระดับมาตรฐานห้องปฏิบัติการโรงแรม และห้องปฏิบัติการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ถึงเกณฑ์มาตรฐาน และมีคุณภาพตามเกณฑ์ของหน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชากำหนด (การคิดภาระงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ โดยความเห็นชอบของรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง)

3.2 ภาระงานเชิงพัฒนาตนเอง หมายถึง การศึกษาค้นคว้า หรือการเข้าร่วมอบรมสัมมนาหรือการเพิ่มพูนความรู้ในรูปแบบต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี อันจะส่งผลให้การทำงานในหน้าที่ของตนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และผ่านการเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

3.1.1. ฝึกอบรมเพื่อพัฒนางาน การเข้าร่วมอบรม ซึ่งสอดคล้องตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ ได้รับเชิญเป็นวิทยากร คิดภาระงานตามชั่วโมงทำงานจริงตามกำหนดการ โดยไม่นับชั่วโมงในการเดินทาง

3.1.2. งานวิจัย เช่น ผลงานวิจัยสถาบัน ผลงานวิจัยเพื่อพัฒนางานประจำ (R2R) ผลงานวิจัยอื่นๆ ให้คิดภาระงานจากผลงานอันเกิดจากการดำเนินการวิจัยในแต่ละขั้นตอนการวิจัยในรอบการประเมินนั้นๆ ภาระงานวิจัยที่อยู่ระหว่างดำเนินการหรือดำเนินการแล้วเสร็จในรอบประเมิน งานวิจัยที่นำมาคิดภาระงานได้จะต้องมีข้อเสนอโครงการที่ได้รับการอนุมัติและบันทึกหลักฐานข้อมูลวิจัยของมหาวิทยาลัยขอนแก่นหรือคณะ และจำนวนภาระงานที่ได้ของผู้ร่วมวิจัยภายในคณะให้เป็นไปตามสัดส่วนที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการ หรือตามที่ตกลงกันในแต่ละรอบการประเมิน งานวิจัยจำแนกออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

(ก) งานวิจัยที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการในองค์กรนอกมหาวิทยาลัย และมีการลงนามในสัญญาก่อนดำเนินการวิจัย

(ข) งานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยหรือคณะ และมีการลงนามในสัญญา ก่อนดำเนินการวิจัย

(ค) งานวิจัยที่ดำเนินการวิจัยด้วยตนเองและไม่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งใด แต่ต้องได้รับการอนุมัติจากคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ประเภทการวิจัย การดำเนินการ	ภาระงาน (ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/เรื่อง)		
	(ก)	(ข)	(ค)
ขั้นตอนการวิจัย			
- เสนอโครงการวิจัย	2	1	1
- การดำเนินการวิจัย	6	4	3
- รายงานความก้าวหน้า	1	1	1
- ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์/บทความวิจัยสำหรับส่งตีพิมพ์/manuscript	3	3	3
รวม	12	9	8
จำนวนเงินทุนวิจัย	บวกเพิ่ม 1 ชั่วโมงทำการทุก เงินทุน 100,000 บาท ที่เพิ่มขึ้น		
คิดจากจำนวนผู้ร่วมวิจัย	+ 1 ชั่วโมงทำการต่อคน สำหรับ ผู้ร่วมวิจัยทั้งหมดในโครงการ	+ 0.5 ชั่วโมงทำการต่อคน สำหรับ ผู้ร่วมวิจัยทั้งหมดในโครงการ	
ความร่วมมือกับนานาชาติ	การทำวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัยติดอันดับ 1-400 ของโลก คิดเพิ่ม 10 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์		

การคิดภาระงานเมื่องานวิจัยยังไม่แล้วเสร็จ ให้คำนวณชั่วโมงการปฏิบัติงานตามสัดส่วนของผู้ร่วมวิจัยภายในคณะสหวิทยาการ คูณจำนวนชั่วโมงที่ได้ดำเนินงานถึงขั้นตอนนี้ ๆ ค่าคะแนนตามแต่ละประเภททุนที่ได้รับอนุมัติ โดยมีเอกสารรับรองจากหัวหน้าโครงการ เช่น นาย ก ได้รับทุนจากหน่วยงานภายนอก มีสัดส่วนร่วมวิจัยที่ร้อยละ 50 จัดเป็นวิจัยประเภท ก ได้เสนอโครงการและได้รับการอนุมัติอยู่ในระหว่างดำเนินการวิจัยแต่ยังไม่มีรายงานความก้าวหน้า คำนวณได้ดังนี้ $50 \times (2+6) / 100 = 4$ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1เรื่อง

การคิดภาระงานเมื่องานวิจัยเสร็จสิ้น คิดจากผลงานด้านการวิจัยซึ่งคำนวณปริมาณภาระงานตามระดับคุณภาพของผลงาน โดยอาจนำจำนวนผู้ร่วมวิจัยมาประกอบด้วย ได้แก่ผลงานวิจัยได้รับสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ อนุสิทธิบัตร ผลงานวิจัยที่ได้ลงตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ/ระดับชาติ ผลงานวิจัยที่นำเสนอในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ/ระดับชาติ โครงการวิจัยที่ได้รับทุนในระดับต่างๆ เป็นต้น

งานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ โดยคิดให้บวกเพิ่ม 1 ชั่วโมงทำการต่อผู้แต่งที่เพิ่ม 1 คน

- ไม่มีค่า Impact Factor 11.25 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

- มีค่า Impact Factor 22.50 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

งานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ 3.75 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

งานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติในฐาน TCI 7.50 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับด้านศิลปวัฒนธรรม 7.50 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

งานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์และก่อคุณค่าภายนอก 7.50 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

การบริการวิชาการในการออกแบบและส่งเสริมสร้างมูลค่าเพิ่มจากวัฒนธรรมอีสานหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น

7.50 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

งานวิจัยที่ได้รับสิทธิบัตร 22.50 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

งานวิจัยที่ได้รับอนุสิทธิบัตร 11.25 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

งานวิจัยที่ได้รับลิขสิทธิ์ 3.75 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

งานวิจัยที่นำเสนอในการประชุมวิชาการ

- การนำเสนอแบบบรรยายระดับนานาชาติ 3.75 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

- การนำเสนอแบบบรรยายระดับชาติ 2.00 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

- การนำเสนอแบบโปสเตอร์ระดับนานาชาติ 2.50 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

- การนำเสนอแบบโปสเตอร์ระดับชาติ 1.50 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

- งานวิจัยที่นำเสนอในลักษณะอื่น ๆ 0.75 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

ผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการที่ได้รับการอ้างอิงโดยผู้อื่นระดับชาติ 0.50 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

ผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการที่ได้รับการอ้างอิงโดยผู้อื่นระดับนานาชาติ 1.00 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/1 เรื่อง

ทั้งนี้งานวิจัยตามที่ปรากฏข้างต้นหากมีการนำไปใช้ประโยชน์ตามเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย สกอ. หรือ สมศ. ให้คิดเพิ่มได้อีก 5.0 ชั่วโมงทำการ

ในกรณีที่ เป็นผู้ช่วยวิจัยกรณีไม่ได้รับร่วมในโครงการวิจัย คิดเป็นภาระงานเท่ากับ 1 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/โครงการ โดยมีหนังสือรับรองการมีส่วนร่วมจากหัวหน้าโครงการวิจัย

ภาระงานใดที่ไม่ได้กำหนดไว้แต่เทียบเคียงได้กับบุคลากรประเภทวิชาการ ให้ใช้การคิดภาระงานเช่นเดียวกันกับบุคลากรประเภทวิชาการ

ข้อ 4. ภาระงานรอง หรือภาระงานที่ได้รับมอบหมายที่มีชั่วโมงประจำ

หมายถึง งานที่ไม่ใช่งานประจำหรืองานพัฒนาองค์ความรู้ ซึ่งถูกมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่นั้นเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ เช่น กิจกรรม โครงการ การทำงานเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน การทำงานทดแทนกัน ให้คิดเป็นจำนวนวันทำการ X2 (เทอม)/30 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ปี หากเป็นประธานกรรมการ เลขานุการ ให้คิดภาระงานเพิ่มเติมร้อยละ 50 ผู้ช่วยเลขานุการ ให้คิดภาระงานเพิ่มร้อยละ 25

ส่วนงานเข้าร่วมกิจกรรมของคณะ/มหาวิทยาลัย ให้คิดภาระงาน 0.1 ชั่วโมงทำการ/วันที่เข้าร่วมโครงการ

ข้อ 5. ภาระงานบริหาร เป็นไปตามที่กำหนดไว้โดยกองบริหารงานคณะสหวิทยาการหรือมหาวิทยาลัย กำหนด

เกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร
กองบริหารงานคณะสหวิทยาการ

ค่าถ่วงน้ำหนัก

รายการ	น้ำหนัก	
	บุคลากร	หัวหน้างาน/ หัวหน้าหน่วย
1. การบริการที่ดี	10	10
2. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	30	20
3. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	25	15
4. การร่วมแรงร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)	25	15
5. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	10	10
6. การคิดวิเคราะห์	-	10
7. การมองภาพองค์รวม	-	10
8. การสั่งการตามอำนาจ	-	10
รวม	100	100

รายละเอียดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน

สมรรถนะ	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน
1. การบริการที่ดี ตัวชี้วัด : ความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการ	ระดับการดำเนินการตามสมรรถนะ ระดับ 1 มีการให้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ระดับ 2 ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้และมีการประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว ระดับ 3 ปฏิบัติตามระดับที่ 2 ได้และดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ระดับ 4 ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้และสามารถจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพได้ ระดับ 5 ปฏิบัติตามระดับที่ 4 ได้และมีคู่มือการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้บริการแก่ผู้รับบริการ

สมรรถนะ	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน
<p>2. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</p> <p>ตัวชี้วัด : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติงานด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>ระดับการดำเนินการตามสมรรถนะ</p> <p>ระดับ 1 ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมตามที่หัวหน้างาน หรือผู้บริหารสั่งการหรือชี้แนะเรื่องที่จะต้องศึกษาความรู้เพิ่มเติม</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้และนำเทคโนโลยีหรือความรู้ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่ตนรับผิดชอบ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานของตนได้</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติตามระดับที่ 2 ได้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อให้เกิดความชำนาญงานในสายวิชาชีพของตน</p> <p>ระดับ 4 ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้และใช้องค์ความรู้ของตนเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ สอน ชี้แนะแนวทางแก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 5 ปฏิบัติตามระดับที่ 4 ได้และนำความรู้ที่ตนเองชำนาญมาประกอบการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ผลงานเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยเพื่อพัฒนางาน</p>
<p>3. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <p>ตัวชี้วัด : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีขึ้น หรือการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่วางและท้าทาย</p>	<p>ระดับการดำเนินการตามสมรรถนะ</p> <p>ระดับ 1 มีความรับผิดชอบและส่งงานได้ตามเวลาที่กำหนด</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้และแสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติตามระดับที่ 2 ได้และปรับปรุงวิธีการทำงานได้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น</p> <p>ระดับ 4 ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้และทำงานที่ได้รับมอบหมายที่ถูกต้องรวดเร็ว ประหยัดทรัพยากร และสอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 5 ปฏิบัติตามระดับที่ 4 ได้และวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิมเพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้</p>
<p>4. การร่วมแรงร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม)</p> <p>ตัวชี้วัด : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีมหน่วยงาน รวมทั้งสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับ</p>	<p>ระดับการดำเนินการตามสมรรถนะ</p> <p>ระดับ 1 รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหรือทีมงานให้สำเร็จได้ด้วยตนเอง</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้และสนับสนุนแนวคิด โครงการ กิจกรรม หรือ กระบวนการทำงานของทีม และยอมปฏิบัติตามมติของทีม</p>

สมรรถนะ	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน
สมาชิกในทีม	<p>ระดับ 3 ปฏิบัติตามระดับที่ 2 ได้และรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม และตัดสินใจตามความเห็นส่วนใหญ่ของทีม</p> <p>ระดับ 4 ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้และสนับสนุนให้การทำงานของทีมให้บรรลุเป้าหมายโดยการเข้าไปช่วยเหลือสมาชิกแก้ไขปัญหาให้กับสมาชิกในทีม</p> <p>ระดับ 5 ปฏิบัติตามระดับที่ 4 ได้และประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลายของสมาชิกในทีมทุกคนที่จะตัดสินใจ และวางแผนงานโครงการกิจกรรมต่อไป</p>
<p>5. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</p> <p>ตัวชี้วัด : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ</p>	<p>ระดับการดำเนินการตามสมรรถนะ</p> <p>ระดับ 1 ตรงต่อเวลา</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้และปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ในวิชาชีพของตน</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติตามระดับที่ 2 ได้และปฏิบัติงานที่มีความกดดันในการปฏิบัติด้วยความพยายาม มุมนะทำงานให้สำเร็จ ตลอดจนการให้กำลังใจเพื่อร่วมงาน หรือทีมงานที่หมดกำลังในการทำงาน หรืออารมณ์เหนื่อยหน่ายจากผลการประเมิน</p> <p>ระดับ 4 ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้และครองตน ครองคน ครองงานตามหลักการของจรรยาบรรณของข้าราชการ</p> <p>ระดับ 5 ปฏิบัติตามระดับที่ 4 ได้และกล้าตัดสินใจและแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง เป็นธรรม โปร่งใส โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อราชการเป็นหลัก</p>
<p>6. การคิดวิเคราะห์</p> <p>ตัวชี้วัด : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นได้</p>	<p>ระดับการดำเนินการตามสมรรถนะ</p> <p>ระดับ 1 สามารถแยกแยะปัญหาออกเป็นรายการแบบง่ายๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ และสามารถวางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้และสามารถระบุเหตุผล ในแต่ละสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ และระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติตามระดับที่ 2 ได้และสามารถวางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามความลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วน</p> <p>ระดับ 4 ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้และสามารถวางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ</p>

สมรรถนะ	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน
	<p>ระดับ 5 ปฏิบัติตามระดับที่ 4 ได้และสามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน</p>
<p>7. การมองภาพองค์รวม : ตัวชี้วัด : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์ แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ ได้</p>	<p>ระดับการดำเนินการตามสมรรถนะ</p> <p>ระดับ 1 สามารถใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหา หรือปัญหาในงาน</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้และสามารถระบุถึงความเชื่อมโยง ข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูล</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติตามระดับที่ 2 ได้และสามารถประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้</p> <p>ระดับ 4 ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้และสามารถประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ไขปัญหามสถานการณ์</p> <p>ระดับ 5 ปฏิบัติตามระดับที่ 4 ได้และสามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่ายเป็นประโยชน์ต่องาน</p>
<p>8. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ ตัวชี้วัด : การกำกับดูแลให้ผู้อื่น ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตาม กฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่</p>	<p>ระดับการดำเนินการตามสมรรถนะ</p> <p>ระดับ 1 สามารถสั่งการ มอบหมาย ภาระงานตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติตามระดับที่ 1 ได้และสามารถปฏิเสธคำขอของผู้อื่นที่ไม่สมเหตุผลหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติตามระดับที่ 2 ได้และสามารถกำหนดลักษณะเชิงพฤติกรรมหรือแนวทางปฏิบัติหน้าที่ไว้เป็นมาตรฐาน และสร้างเงื่อนไขเพื่อให้ผู้อื่นปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>ระดับ 4 ปฏิบัติตามระดับที่ 3 ได้และสามารถกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้แตกต่างกัน หรือสูงขึ้น และสามารถสั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>ระดับ 5 ปฏิบัติตามระดับที่ 4 ได้และสามารถติดตาม ควบคุม ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎระเบียบข้อบังคับ</p>