



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือก
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และสิ้นสุดการรับสมัครแล้ว นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้พิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครเรียบร้อยแล้ว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๔๐/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (เรียงตามตัวอักษร) ดังนี้

๑. นายขจรศักดิ์ ทองรอด
๒. นางสาวจันทร์รัตน์ บุญมาก
๓. นางชดช้อย รวยสูงเนิน
๔. นางณัฐภัทร ทีจันทิก
๕. นางสิริลักษณ์ ตะนัง
๖. นางสุวิมล นิตีเกตุโกศล

โดยให้ผู้มีรายชื่อข้างต้น นำส่ง PORTFOLIO และโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ มายังส่วนทรัพยากรบุคคล ภายในวันอังคารที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.) กรณีที่ไม่มีมาดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกในขั้นตอนต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิชัย แสงอาทิตย์)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
ลงวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๑ การจัดทำ PORTFOLIO และโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน

๑.๑ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทำ Portfolio ตามสมรรถนะสำหรับผู้บริหาร จำนวนข้อความรวมกันไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ โดยใช้ขนาดตัวอักษรไม่เล็กกว่า ๑๖ pt รายละเอียดสมรรถนะ ระดับคะแนน และเกณฑ์การประเมิน ที่กำหนด ดังนี้

สมรรถนะที่ ๑ ด้าน Learning Agility

แสวงหาและทดลองประยุกต์ใช้แนวคิดและเครื่องมือการบริหารสมัยใหม่อยู่เสมอ และมีความพร้อมในการปรับวิธีการบริหารให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ทัน่วงที

สมรรถนะที่ ๒ ด้าน Collaboration & Communication

มีความสามารถในการสื่อสารได้อย่างชัดเจน เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและสถานการณ์ เป็นแบบอย่างในการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือในการทำงานร่วมกันที่ประสิทธิภาพและพร้อมปรับตัว

สมรรถนะที่ ๓ ด้าน Innovative Mindset

เลือกใช้แนวคิดใหม่ ๆ หรือมุมมองที่แตกต่างมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร ปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างคุณค่าใหม่ ๆ ให้แก่องค์กรอย่างยั่งยืน

สมรรถนะที่ ๔ ด้าน Strategic Thinking

คิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและมองการณ์ไกล เพื่อกำหนดทิศทาง เป้าหมายและแนวทางในการบริหารองค์กร ให้สามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืนในระยะยาว

สมรรถนะที่ ๕ ด้าน Working Beyond Responsibility

ริเริ่มการพัฒนางานนอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมาย บริหารจัดการทรัพยากรที่มีในการแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเป็นที่ปรึกษาและแบบอย่างให้แก่ผู้ร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการทำงานที่ท้าทาย

สมรรถนะที่ ๖ ด้าน Growth Mindset

เปิดรับการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายเพื่อยกระดับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองและการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องให้แก่ผู้ร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สมรรถนะที่ ๗ ด้าน Integrity

ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับและหลักจริยธรรมขององค์กร รวมถึงประพฤติปฏิบัติได้ถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบ ข้อบังคับ และหลักจริยธรรมขององค์กร ตลอดจนจรรยาบรรณวิชาชีพของตน พร้อมทั้งตั้งใจและผลักดันให้ทีมงานปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน

สมรรถนะที่ ๘ ด้าน Leadership

สามารถกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ ทิศทาง เป้าหมายในการทำงานของตนเอง ทีมงานและองค์กรได้ สามารถสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ ความน่าเชื่อถือ และเป็นต้นแบบที่ดีในการทำงาน ส่งเสริมพฤติกรรมถูกกฎหมายและมีจริยธรรม วางแผนการสืบทอดตำแหน่ง สื่อสารชัดเจนและตรงไปตรงมา รวมทั้งสามารถกระตุ้นจูงใจใฝ่มน้าวให้ทีมงานเกิด ความกระตือรือร้นในการทำงาน มุ่งมั่นเรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร

สมรรถนะที่ ๙ ด้าน Coaching and Mentoring

ความสามารถในการโค้ชและให้คำปรึกษาบุคลากรทั้งในระดับบุคคลและทีม เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน แก้ไขปัญหาความขัดแย้ง ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน และสร้างสมดุลระหว่างการบรรลุเป้าหมายขององค์กรกับการพัฒนาศักยภาพของทีมงานอย่างยั่งยืน

สมรรถนะที่ ๑๐ ด้าน Cross Functional Management

กระบวนการบริหารจัดการและประสานงานระหว่างหน่วยงานหรือทีมที่มีหน้าที่หรือความเชี่ยวชาญแตกต่างกัน เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นไปที่การบรรลุเป้าหมายร่วมขององค์กร เช่น การพัฒนาโครงการ การปรับปรุงกระบวนการ หรือการสร้างนวัตกรรม

๑.๒ ให้ผู้มีรายชื่อตามประกาศจัดทำโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน ตามหัวข้อที่กำหนด เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการไม่เกิน ๑๕ นาที และตอบข้อซักถามต่อคณะกรรมการ ๑๕ นาที

หัวข้อที่กำหนด ดังนี้ แนวทางและแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการศูนย์อนุรักษ์พันธุ์กรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ สู่การเป็นระบบดิจิทัลอย่างบูรณาการภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนโครงการฯ และการประสานงานเครือข่าย

ข้อ ๒ การส่ง Portfolio และการนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน

๒.๑ กำหนดให้ส่ง ๑) Portfolio จำนวน ๑ ชุด พร้อม File (PDF) ๒) รายละเอียดโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด พร้อม File (PDF) และ ๓) เอกสารการนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด พร้อม File (PDF) ภายในวันอังคารที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.) ส่งที่ส่วนทรัพยากรบุคคล (คุณพิชญ์ กวีรัตน์สกุลชัย หมายเลขโทรศัพท์ ๓๘๖๑) ทั้งนี้ จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมภายหลังจากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

กรณีที่ส่วนทรัพยากรบุคคลไม่ได้รับเอกสารดังกล่าวข้างต้น ภายในระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกในขั้นตอนต่อไป

๒.๒ การนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน ในวันพุธที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๔๐ น. ณ ห้องประชุมสารนิทัศน์ ชั้น ๒ อาคารบริหาร (ลำดับการนำเสนอเรียงตามทีประกาศรายชื่อ)

ข้อ ๓ เกณฑ์การพิจารณาตัดสิน

๓.๑ Portfolio

คณะกรรมการจะพิจารณาประเมินการจัดทำ Portfolio โดยกำหนดเกณฑ์การตัดสิน ต้องได้ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๓ ทุกสมรรถนะ และคะแนนรวม ทุกสมรรถนะ ต้องไม่ต่ำกว่า ๓๕ คะแนน

และ

๓.๒ การจัดทำโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน

คณะกรรมการจะพิจารณาจากการนำเสนอโครงการและการสัมภาษณ์ โดยกำหนดเกณฑ์การตัดสินต้องได้ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๔ ทุกหัวข้อ

และ

๓.๓ คะแนนรวมของข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ ต้องไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน

ข้อ ๔ การประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือกขั้นตอนที่ ๒ คณะกรรมการจะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดจากคะแนนรวม เพื่อเข้าสู่กระบวนการ New-to-Role-Program (On the job training and Job Shadowing) ต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้มีผู้เข้าสู่กระบวนการ New-to-Role-Program (On the job training and Job Shadowing) สำรองได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๕ เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ และเกณฑ์การประเมินการนำเสนอโครงการ

๕.๑ เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะที่ ๑ ด้าน Learning Agility	
แสวงหาและทดลองประยุกต์ใช้แนวคิดและเครื่องมือการบริหารสมัยใหม่อยู่เสมอ และมีความพร้อมในการปรับวิธีการบริหารให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ทันทั่วทั้งที่	
ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
ระดับ ๑ - เริ่มต้น	<ul style="list-style-type: none"> • บริหารงานตามแนวทางเดิมที่เคยทำมาก่อน • แสดงความสนใจน้อยในการเรียนรู้แนวคิดหรือเครื่องมือการบริหารสมัยใหม่ • มักตอบสนองช้าต่อการเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือสภาพแวดล้อมของหน่วยงานหรือองค์กร • หลีกเลี่ยงความเสี่ยงและความไม่แน่นอนในการบริหารงาน
ระดับ ๒ - พื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • เริ่มศึกษาและทดลองใช้เครื่องมือหรือวิธีการบริหารใหม่ ๆ แม้จะยังไม่คล่องแคล่ว • ปรับแผนหรือวิธีการบริหารเมื่อได้รับคำแนะนำหรือเมื่อพบอุปสรรคชัดเจน • เปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากทีมงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย • เริ่มใช้เทคโนโลยีพื้นฐานเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงาน
ระดับ ๓ - มาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาและประยุกต์ใช้แนวคิดและเครื่องมือการบริหารสมัยใหม่อย่างสม่ำเสมอ • ปรับเปลี่ยนแผนและวิธีการบริหารได้ดีเมื่อเผชิญกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง • วิเคราะห์ผลสะท้อนกลับและข้อมูลต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการบริหารงานอย่างเป็นระบบ • บูรณาการความรู้จากการพัฒนาตนเองสู่การปรับปรุงระบบและกระบวนการบริหาร
ระดับ ๔ - เชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> • แสวงหาและทดลองใช้แนวคิด เครื่องมือและเทคโนโลยีการบริหารที่ทันสมัยอยู่เสมอ • คาดการณ์การเปลี่ยนแปลงและปรับกลยุทธ์การบริหารได้อย่างคล่องแคล่วและทันทั่วทั้งที่ • สร้างวัฒนธรรมการทำงานด้วยความกระตือรือร้น พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ • สามารถนำหน่วยงานหรือองค์กรผ่านการเปลี่ยนแปลงสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ ๕ - เป็นแบบอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นผู้นำในการพัฒนาและเผยแพร่แนวทางการบริหารที่เป็นนวัตกรรมหรือเสนอแนวทางการบริหารงานในรูปแบบที่น่าสนใจและนำมาปรับใช้กับหน่วยงานหรือองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ • สามารถปรับกระบวนการทัศน์การบริหารอย่างฉับไวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงระดับยุทธศาสตร์ • บูรณาการแนวคิดและวิธีการจากหลากหลายศาสตร์เพื่อสร้างแนวทางการบริหารงานที่โดดเด่นและนำมาใช้ในการพัฒนาหน่วยงานได้อย่างเหมาะสมจนเสริมความคล่องตัวในการทำงานของหน่วยงานได้ • สร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงระบบที่ส่งผลกระทบสูงต่อหน่วยงานหรือองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สมรรถนะที่ ๒ ด้าน Collaboration & Communication	
มีความสามารถในการสื่อสารได้อย่างชัดเจน เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและสถานการณ์ เป็นแบบอย่างในการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือในการทำงานร่วมกันที่มีประสิทธิภาพและพร้อมปรับตัว	
ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
ระดับ ๑ - เริ่มต้น	<ul style="list-style-type: none"> สื่อสารกับทีมงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบพื้นฐาน ทำงานโดยเน้นการสั่งการมากกว่าการสร้างความร่วมมือ มีเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริหารจำกัดในวงแคบ รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานน้อย มักยึดมั่นในความคิดของตนเอง
ระดับ ๒ - พื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> สื่อสารกับทีมงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้พอใช้ เริ่มปรับวิธีการตามสถานการณ์ เริ่มส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทีมงานในบางโอกาส เริ่มสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเมื่อจำเป็น รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานและพยายามนำมาพิจารณาในบางโอกาส
ระดับ ๓ - มาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> สื่อสารกับทีมงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ สร้างและรักษาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอก รับฟังความคิดเห็นที่หลากหลายและนำมาใช้ในการตัดสินใจและพัฒนางาน
ระดับ ๔ - เชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> สื่อสารเชิงกลยุทธ์ได้อย่างโดดเด่น ปรับเปลี่ยนวิธีการตามกลุ่มเป้าหมายและสถานการณ์ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันที่มีประสิทธิภาพสูงและปรับตัวได้ดี ริเริ่มและพัฒนาความร่วมมือเชิงกลยุทธ์กับพันธมิตรที่หลากหลาย พัฒนาระบบการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่สร้างความผูกพันและการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ระดับ ๕ - เป็นแบบอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> เป็นผู้นำด้านการสื่อสารของหน่วยงานหรือองค์กรที่มีวิสัยทัศน์ สร้างแรงบันดาลใจ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลง เป็นแบบอย่างในการสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพสูงและวัฒนธรรมความร่วมมือที่เป็นเลิศ สร้างเครือข่ายพันธมิตรเชิงกลยุทธ์ระดับสูงที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานหรือองค์กรและสังคม พัฒนาโมเดลการบริหารแบบมีส่วนร่วมที่เป็นนวัตกรรมและได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ

สมรรถนะที่ ๓ ด้าน Innovative Mindset เลือกใช้แนวคิดใหม่ ๆ หรือมุมมองที่แตกต่างมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร ปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างคุณค่าใหม่ ๆ ให้แก่องค์กรอย่างยั่งยืน	
ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
ระดับ ๑ - เริ่มต้น	<ul style="list-style-type: none"> • บริหารงานตามแนวทางและกระบวนการแบบดั้งเดิม • ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบอย่างเคร่งครัดโดยไม่ค่อยปรับเปลี่ยน • แก้ไขปัญหาด้วยวิธีการพื้นฐานที่คุ้นเคย • ไม่ค่อยสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์หรือการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงาน
ระดับ ๒ - พื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • เริ่มปรับกระบวนการบริหารงานบางส่วนให้คล่องตัวขึ้น • พยายามตีความนโยบายและระเบียบเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นมากขึ้น • เริ่มมองหาวิธีการใหม่ ๆ ในการแก้ไขปัญหา • เปิดรับความคิดสร้างสรรค์จากบุคลากรบ้างแต่ยังไม่เป็นระบบ
ระดับ ๓ - มาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • ปรับปรุงกระบวนการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง • ประยุกต์ใช้นโยบายและระเบียบอย่างสร้างสรรค์เพื่อสนับสนุนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ • แก้ไขปัญหาด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์และมองหลายมิติ • ส่งเสริมวัฒนธรรมการคิดสร้างสรรค์และการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง
ระดับ ๔ - เชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> • ออกแบบกระบวนการบริหารงานใหม่ที่ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพอย่างก้าวกระโดด • ริเริ่มนโยบายเชิงนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อความท้าทายในอนาคต • พัฒนาระบบและกลไกการแก้ไขปัญหาเชิงรุกที่สร้างผลกระทบสูง • สร้างระบบนิเวศที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและการทดลองแนวคิดใหม่ๆ
ระดับ ๕ - เป็นแบบอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิรูประบบโมเดลการบริหารที่สร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงระบบในหน่วยงานหรือองค์กร • กำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่พลิกโฉมอนาคตของหน่วยงานหรือองค์กร • สร้างนวัตกรรมด้านการบริหารที่มีผลกระทบสูงและเป็นแบบอย่างในระดับประเทศ • เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่สร้างวัฒนธรรมให้เกิดนวัตกรรมในหน่วยงานหรือองค์กร

สมรรถนะที่ ๔ ด้าน Strategic Thinking	
คิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบและมองการณ์ไกล เพื่อกำหนดทิศทาง เป้าหมายและแนวทางในการบริหารองค์กรให้สามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืนในระยะยาว	
ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
ระดับ ๑ - เริ่มต้น	<ul style="list-style-type: none"> • บริหารงานแบบวันต่อวัน เน้นการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า • มีการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเพื่อการตัดสินใจ แต่ยังไม่เป็นระบบ • มีความเข้าใจจำกัดเกี่ยวกับปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อหน่วยงานและองค์กร • จัดสรรทรัพยากรตามความจำเป็นเร่งด่วน ขาดการวางแผนระยะยาว
ระดับ ๒ - พื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • วางแผนการบริหารงานในระยะสั้น (๑-๒ ปี) และกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน • เริ่มวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนของหน่วยงาน แต่ยังไม่ครอบคลุมปัจจัยภายนอก • ตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมและพยายามปรับตัว • วางแผนการใช้ทรัพยากรล่วงหน้า แต่ยังมีข้อจำกัดในการจัดสรรอย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ ๓ - มาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • จัดทำแผนกลยุทธ์ระยะกลาง (๓-๕ ปี) ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร • วิเคราะห์ SWOT ของหน่วยงานอย่างรอบด้าน และกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสม • ติดตามการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอและปรับแผนงานให้ทันต่อสถานการณ์ • บริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงต้นทุนและผลลัพธ์
ระดับ ๔ - เชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> • พัฒนาแผนกลยุทธ์ระยะยาวที่สร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและรองรับการเปลี่ยนแปลง • วิเคราะห์สภาพแวดล้อมเชิงลึกและคาดการณ์แนวโน้มในอนาคตที่จะส่งผลต่อองค์กร • กำหนดกลยุทธ์เชิงรุกที่พลิกวิกฤตเป็นโอกาสและสร้างความแตกต่าง • จัดสรรและระดมทรัพยากรอย่างสร้างสรรค์ ผ่านความร่วมมือกับพันธมิตรเชิงกลยุทธ์
ระดับ ๕ - เป็นแบบอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่เปลี่ยนแปลงทิศทางขององค์กรและส่งผลกระทบต่อวงการ • วิเคราะห์แนวโน้มระดับโลกและผลกระทบต่อการศึกษา เพื่อกำหนดทิศทางเชิงรุก • ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงเชิงระบบที่พลิกโฉมองค์กรและตอบโจทย์ความท้าทายในศตวรรษที่ ๒๑ • สร้างระบบนิเวศและเครือข่ายความร่วมมือที่เอื้อต่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

สมรรถนะที่ ๕ ด้าน Working Beyond Responsibility	
ริเริ่มการพัฒนางานนอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมาย บริหารจัดการทรัพยากรที่มีในการแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเป็นที่ปรึกษาและแบบอย่างให้แก่ผู้ร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการทำงานที่ท้าทาย	
ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
ระดับ ๑ - เริ่มต้น	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบขั้นพื้นฐานได้ ทำงานให้เสร็จตามกำหนดเวลาแต่อาจมีคุณภาพไม่สม่ำเสมอ ใช้ทรัพยากรเกินกว่าที่กำหนดหรือจำเป็น ขาดการริเริ่มในการแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง
ระดับ ๒ - พื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายได้ครบถ้วน เริ่มตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งมอบงานได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด พยายามแก้ไขปัญหาเบื้องต้นก่อนขอความช่วยเหลือ
ระดับ ๓ - มาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> ทำงานได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ บริหารทรัพยากรได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ แก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ขอคำปรึกษาเฉพาะกรณีซับซ้อน วางแผนและจัดลำดับความสำคัญของงานได้เหมาะสม
ระดับ ๔ - เชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> ทำงานได้ผลลัพธ์ที่เหนือกว่าเป้าหมายที่กำหนดอย่างชัดเจน มองเห็นโอกาสและริเริ่มการพัฒนางานนอกเหนือจากที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์และคาดการณ์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน และมีแนวทางป้องกันล่วงหน้าและบริหารจัดการทรัพยากรที่มีในการแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำงานซับซ้อนที่ต้องบูรณาการความรู้และทักษะหลายด้านได้เป็นอย่างดี
ระดับ ๕ - เป็นแบบอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> ทำงานได้ผลลัพธ์ที่โดดเด่น สร้างมาตรฐานใหม่ให้หน่วยงานหรือองค์กร บริหารทรัพยากรด้วยการหาแนวทางที่สร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และสามารถเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่นได้ มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายหรือทิศทางการพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้นในระดับหน่วยงานองค์กร เป็นที่ปรึกษาและพี่เลี้ยงให้กับผู้อื่นในการทำงานที่ท้าทาย เช่น โครงการต่างๆ รวมถึงแนะนำผู้อื่นในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพได้

สมรรถนะที่ ๖ ด้าน Growth Mindset	
เปิดรับการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายเพื่อยกระดับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองและการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องให้แก่ผู้ร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	
ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
ระดับ ๑ - เริ่มต้น	<ul style="list-style-type: none"> หลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายในการบริหาร ยึดติดกับวิธีการเดิม มองปัญหาและอุปสรรคเป็นข้อจำกัดที่ไม่สามารถเอาชนะได้ ไม่เปิดรับข้อติชมหรือมุมมองที่แตกต่าง มองว่าเป็นการทำทายนานา ไม่ค่อยพัฒนาทักษะการบริหารใหม่ ๆ ยึดติดกับรูปแบบที่คุ้นเคย
ระดับ ๒ - พื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> เริ่มเปิดรับการเปลี่ยนแปลงบางอย่าง แต่ยังไม่ถึงระดับที่จะปรับเปลี่ยนในประเด็นสำคัญ พยายามแก้ไขปัญหบางอย่าง แต่ยังมองอุปสรรคใหญ่เป็นข้อจำกัด รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง แต่ยังไม่ค่อยนำมาปรับใช้ เข้าร่วมการพัฒนาทักษะการบริหารตามที่องค์กรกำหนด แต่ยังไม่เชิงรุก
ระดับ ๓ - มาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> เปิดรับการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายในการบริหารอย่างสม่ำเสมอ มองปัญหาและอุปสรรคเป็นโอกาสในการพัฒนาและปรับปรุงระบบ เปิดรับความคิดเห็นที่หลากหลายและนำมาพัฒนาการบริหารอย่างเป็นระบบ แสวงหาการเรียนรู้และพัฒนาทักษะการบริหารใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่อง
ระดับ ๔ - เชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> แสวงหาการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายเพื่อยกระดับการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เปลี่ยนวิกฤตและอุปสรรคเป็นโอกาสในการดำเนินงานหรือบริหารงาน โดยคำนึงถึงการพัฒนาและเติบโตของตนเองและคนในหน่วยงาน สร้างวัฒนธรรมการรับฟังและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งตนเองและหน่วยงาน เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานด้วยการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ไม่มองกฎระเบียบเป็นอุปสรรคในการทำงานแต่สามารถบริหารจัดการปรับปรุงหรือเสนอกระบวนการทำงานใหม่ๆให้ยังดำเนินต่อไปได้
ระดับ ๕ - เป็นแบบอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่สร้างการเติบโตและพัฒนาในระดับหน่วยงานและองค์กร สร้างวัฒนธรรมที่มองความท้าทายและอุปสรรคเป็นโอกาสในการเรียนรู้ มีส่วนร่วมในการช่วยขับเคลื่อนให้ทีมสามารถก้าวข้ามช่วงเวลาที่เป็นอุปสรรคได้ พัฒนาระบบที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กล้าที่จะเสี่ยงโดยมีการประเมินสถานการณ์ไว้แล้วอย่างเหมาะสม สร้างแรงบันดาลใจให้เกิดวัฒนธรรม Growth Mindset ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรและเป็นแบบอย่างในวงกว้าง หาแนวทางในการจัดการกับสถานการณ์ที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมรวมถึงนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

สมรรถนะที่ ๗ ด้าน Integrity ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับและหลักจริยธรรมขององค์กร รวมถึงประพฤติปฏิบัติได้ถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบ ข้อบังคับ และหลักจริยธรรมขององค์กร ตลอดจนจรรยาบรรณวิชาชีพของตน พร้อมทั้งตั้งใจและผลักดันให้ทีมงานปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน	
ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
ระดับ ๑ - เริ่มต้น	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตนตามระเบียบ ข้อบังคับและหลักจริยธรรมขององค์กร • ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพของตน • ยอมรับข้อผิดพลาดของตนและดำเนินการแก้ไข โดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น • ให้ข้อมูลตามความจริงเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่สมาชิกในทีม
ระดับ ๒ - พื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • ย้ำเตือนสมาชิกในทีมให้ปฏิบัติตนตามระเบียบ ข้อบังคับ และหลักจริยธรรมขององค์กร ตลอดจนจรรยาบรรณวิชาชีพของตน • ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับประโยชน์และโทษของการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และหลักจริยธรรมขององค์กร
ระดับ ๓ - มาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • พุดจูงใจและผลักดันให้ทีมงานปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน
ระดับ ๔ - เชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> • ยอมรับข้อผิดพลาดของทีมและดำเนินการแก้ไข โดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น • ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในการสร้างความซื่อสัตย์สุจริตด้วยหลักจริยธรรมแก่สมาชิกในทีม
ระดับ ๕ - เป็นแบบอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> • นำเสนอหลักการและแนวทางการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริตในการบริหารงานองค์กร • คิดหาวิธีการสนับสนุนและกระตุ้นให้สมาชิกในทีมยึดมั่นและปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน • ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการธำรงรักษาระเบียบ ข้อบังคับ หลักจริยธรรมองค์กรและจรรยาบรรณวิชาชีพของตน

สมรรถนะที่ ๘ ด้าน Leadership	
สามารถกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ ทิศทาง เป้าหมายในการทำงานของตนเอง ทีมงานและองค์กรได้ สามารถสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ ความน่าเชื่อถือ และเป็นต้นแบบที่ดีในการทำงาน ส่งเสริมพฤติกรรมถูกกฎหมายและมีจริยธรรม วางแผนการสืบทอดตำแหน่ง สื่อสารชัดเจนและตรงไปตรงมา รวมทั้งสามารถกระตุ้นจูงใจใ้มน้ำวให้ทีมงานเกิด ความกระตือรือร้นในการทำงาน มุ่งมั่นเรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร	
ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
ระดับ ๑ - เริ่มต้น	<ul style="list-style-type: none"> • รับรู้และเข้าใจได้ถึงทิศทาง เป้าหมาย และความคาดหวังในผลลัพธ์ของการบริหารจัดการองค์กร • มีความมั่นใจในตนเอง สามารถนำตนเองให้ปฏิบัติได้ตามแนวทางที่องค์กรคาดหวังได้
ระดับ ๒ - พื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • เปิดใจรับฟังและยอมรับความคิดเห็นจากทีมงาน รวมถึงสร้างการมีส่วนร่วมในการให้ความเห็นและไม่ตัดสิน • ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรแก่ทีมงาน
ระดับ ๓ - มาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • สื่อสารชัดเจนและตรงไปตรงมา • สามารถอธิบายแนวทางและทิศทางการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรให้กับทีมงาน • สร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยและไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน เปิดโอกาสให้ทีมงานได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมได้เสมอ • มีแผนการปรับปรุงผลการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพทั้งของตนเองและทีมงาน • กล้าคิด กล้าตัดสินใจและกล้าตักเตือนเมื่อเห็นสิ่งผิดปกติหรือไม่ถูกต้องเกิดขึ้น
ระดับ ๔ - เชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดและถ่ายทอดกลยุทธ์การทำงานที่สอดคล้องต่อค่านิยมและวิสัยทัศน์องค์กรกับแนวโน้มหรือการเปลี่ยนแปลงของนโยบายทางการศึกษา • สร้างบรรยากาศให้ทีมเกิดความมีจิตสำนึกในการให้บริการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรและมีจิตอาสาในการช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน • สร้างความผูกพันของบุคลากรกับผู้เรียนให้เกิดขึ้นกับองค์กร • มุ่งเน้นการปฏิบัติที่ทำให้เกิดการปรับปรุงผลการดำเนินการ และสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานเพื่อให้บรรลุพันธกิจและวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร • มีส่วนร่วมในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งและพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กร • ส่งเสริมพฤติกรรมถูกกฎหมายและมีจริยธรรม
ระดับ ๕ - เป็นแบบอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่สร้างการเติบโตและพัฒนาในระดับหน่วยงานและองค์กร • เป็นต้นแบบที่ดีในการทำงานทั้งด้านแนวคิด การสื่อสารที่ตรงไปตรงมา และการปฏิบัติในการรักษาค่านิยมและจริยธรรมขององค์กร • กระตุ้นและสร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมงานและองค์กร รวมถึงสามารถสร้างความน่าเชื่อถือเรื่องการบริหารจัดการองค์กร • สร้างผลลัพธ์การปฏิบัติงานที่โดดเด่นเหนือกว่าองค์กรอื่น • สร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อการเรียนรู้และพัฒนาตัวเองของบุคลากรและผู้เรียน • กำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรที่ชัดเจน

สมรรถนะที่ ๙ ด้าน Coaching and Mentoring	
ความสามารถในการโค้ชและให้คำปรึกษาบุคลากรทั้งในระดับบุคคลและทีม เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน แก้ไขปัญหาความขัดแย้ง ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน และสร้างสมดุลระหว่างการบรรลุเป้าหมายขององค์กรกับการพัฒนาศักยภาพของทีมงานอย่างยั่งยืน	
ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
ระดับ ๑ - เริ่มต้น	<ul style="list-style-type: none"> ให้คำแนะนำทั่วไปเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีมและจัดการความขัดแย้ง ช่วยจัดโครงสร้างทีมที่เอื้อต่อการสื่อสารระหว่างสมาชิก กำหนดตัวชี้วัดผลงานที่ชัดเจนเพื่อประเมินความก้าวหน้า
ระดับ ๒ - พื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรมระดมความคิดเห็นที่เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วม ให้คำปรึกษาแบบรายบุคคลเพื่อเข้าใจปัญหาและความต้องการของแต่ละคน สอนเทคนิคการรับฟังอย่างตั้งใจและการให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์
ระดับ ๓ - มาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์จุดแข็งและความเชี่ยวชาญของสมาชิกแต่ละคนในทีม จัดโครงสร้างทีมย่อยตามความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย จัดระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างทีมย่อยเพื่อบูรณาการความรู้
ระดับ ๔ - เชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> สอนเทคนิคการโค้ชซึ่งให้กับหัวหน้าทีมและสมาชิกในการพัฒนาทีมและกัน พัฒนาระบบหมุนเวียนบทบาทผู้นำเพื่อให้ทุกคนได้พัฒนาทักษะการบริหาร จัดกระบวนการประเมินแบบ ๓๖๐ องศาเพื่อการพัฒนาอย่างรอบด้าน
ระดับ ๕ - เป็นแบบอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> ออกแบบระบบงานที่ส่งเสริมการทดลอง การเรียนรู้จากความผิดพลาด และการปรับตัว จัดตั้งชุมชนแห่งการเรียนรู้ที่มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และบทเรียนอย่างสม่ำเสมอ

สมรรถนะที่ ๑๐ ด้าน Cross Functional Management	
กระบวนการบริหารจัดการและประสานงานระหว่างหน่วยงานหรือทีมที่มีหน้าที่หรือความเชี่ยวชาญแตกต่างกัน เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นไปที่การบรรลุเป้าหมายร่วมขององค์กร เช่น การพัฒนาโครงการ การปรับปรุงกระบวนการ หรือการสร้างนวัตกรรม	
ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
ระดับ ๑ - เริ่มต้น	<ul style="list-style-type: none"> มีความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการทำงานข้ามสายงาน แต่ยังคงขาดทักษะหรือประสบการณ์ในการประสานงานกับทีมอื่น มีแนวโน้มทำงานในลักษณะแยกส่วน ยังไม่สามารถบูรณาการเป้าหมายร่วมได้
ระดับ ๒ - พื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> สามารถทำงานร่วมกับทีมอื่นได้ในบางกรณีที่ลักษณะงานไม่ซับซ้อน เริ่มเรียนรู้การสื่อสารและประสานงานข้ามสายงาน แต่ยังคงต้องได้รับคำแนะนำหรือการสนับสนุนจากหัวหน้าหรือทีมงานที่มีประสบการณ์
ระดับ ๓ - มาตรฐาน	<ul style="list-style-type: none"> มีทักษะในการประสานงานกับหลายทีม สามารถจัดการกับความแตกต่างระหว่างสายงาน ช่วยขับเคลื่อนเป้าหมายร่วม และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจร่วมกับทีมต่าง ๆ
ระดับ ๔ - เชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> เป็นผู้นำในการประสานงานข้ามสายงาน สามารถแก้ปัญหาความขัดแย้งระหว่างทีมได้ดี ใช้กระบวนการตัดสินใจร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างชัดเจน
ระดับ ๕ - เป็นแบบอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> สามารถบริหารข้ามสายงานทั้งในเชิงกลยุทธ์และปฏิบัติ มีความสามารถในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างแผนกต่าง ๆ ขับเคลื่อนนวัตกรรมและผลลัพธ์ระดับองค์กรได้อย่างโดดเด่น

๕.๒ เกณฑ์การประเมินการนำเสนอโครงการ

คะแนนรวม : ๕๐ คะแนน (ด้านเนื้อหา ๓๐ คะแนน และด้านการนำเสนอ ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การประเมิน: ๑ = ต่ำมาก, ๒ = ต้องปรับปรุง, ๓ = ปานกลาง, ๔ = ดี, ๕ = ดีเยี่ยม

ด้านเนื้อหา (Content) ๓๐ คะแนน

๑. ความเข้าใจภารกิจและบริบทของการบริหารจัดการศูนย์อนุรักษ์พันธุ์กรรมพืชฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (อพ.สธ.- มทส.) หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศูนย์อนุรักษ์พันธุ์กรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ		
คะแนนเต็ม	ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
๕ คะแนน	ระดับ ๑	ไม่เข้าใจหรือคลาดเคลื่อน
	ระดับ ๒	อธิบายได้บางส่วน
	ระดับ ๓	อธิบายถูกต้องแต่ยังไม่ชัดเจน
	ระดับ ๔	อธิบายชัดเจนครอบคลุม
	ระดับ ๕	วิเคราะห์ลึก เชื่อมโยงยุทธศาสตร์
๒. ความเข้าใจในนโยบายและแผนด้านต่าง ๆ รวมถึง Digital Transformation เพื่อนำไปสู่ระบบ Digital ในอนาคต การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Transformation) และระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์		
คะแนนเต็ม	ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
๕ คะแนน	ระดับ ๑	ไม่ระบุแนวทางที่ชัดเจน
	ระดับ ๒	ระบุการใช้เทคโนโลยีทั่วไป
	ระดับ ๓	ประยุกต์ใช้ได้สอดคล้องบางส่วน
	ระดับ ๔	เหมาะสมและนำไปปฏิบัติได้จริง
	ระดับ ๕	เชิงนวัตกรรม ขับเคลื่อนระบบ Digital สูงสุดได้อย่างยั่งยืน
๓. การประสานงานเครือข่ายและการบริหารงานโครงการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย		
คะแนนเต็ม	ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
๕ คะแนน	ระดับ ๑	ไม่ระบุหรือไม่เห็นความเชื่อมโยง
	ระดับ ๒	ระบุการประสานงานได้บางส่วน
	ระดับ ๓	ระบุเครือข่ายครบแต่ยังขาดแผนปฏิบัติ
	ระดับ ๔	ระบุแผนและเครือข่ายชัดเจน มีเหตุผลรองรับ
	ระดับ ๕	เชื่อมโยงหน่วยงานครบถ้วน มีกลยุทธ์ประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. การประยุกต์ใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) และความเข้าใจด้านจริยธรรม มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมและต้องมีหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการที่ดี		
คะแนนเต็ม	ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
๕ คะแนน	ระดับ ๑	ไม่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล
	ระดับ ๒	มีความเข้าใจและสอดคล้องเพียงบางส่วน
	ระดับ ๓	สอดคล้องในภาพรวม
	ระดับ ๔	บูรณาการหลักธรรมาภิบาลได้ชัดเจน เกิดประโยชน์จริง
	ระดับ ๕	วิเคราะห์เชิงลึก บูรณาการหลักธรรมาภิบาลและกฎหมายได้อย่างโปร่งใสและยั่งยืน

๕. ความชัดเจนของแผนงานและความเป็นไปได้ในการยกระดับการปฏิบัติงาน มีความสามารถในการจัดทำแผนงานต่าง ๆ เสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ		
คะแนนเต็ม	ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
๕ คะแนน	ระดับ ๑	แผนงานไม่ชัดเจน
	ระดับ ๒	มีแผนงานแต่วัดผลไม่ได้
	ระดับ ๓	พอมีความชัดเจนและเป็นไปได้
	ระดับ ๔	แผนงานชัดเจนและสามารถวัดผลได้
	ระดับ ๕	แผนงานชัดเจน เป็นระบบ วัดผลได้ และเชื่อมโยงเป้าหมายองค์กร
๖. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และความเป็นไปได้ในการดำเนินงาน		
คะแนนเต็ม	ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
๕ คะแนน	ระดับ ๑	น้อยมาก
	ระดับ ๒	น้อย
	ระดับ ๓	ปานกลาง
	ระดับ ๔	มาก
	ระดับ ๕	มากที่สุด

ด้านการนำเสนอ (Presentation) ๒๐ คะแนน

๗. โครงสร้างการนำเสนอชัดเจน มีลำดับเนื้อหาที่เข้าใจง่าย		
คะแนนเต็ม	ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
๕ คะแนน	ระดับ ๑	ไม่เป็นระบบ
	ระดับ ๒	พอมีลำดับแต่ไม่ต่อเนื่อง
	ระดับ ๓	โครงสร้างชัดเจนบางส่วน
	ระดับ ๔	ลำดับเข้าใจง่าย
	ระดับ ๕	โครงสร้างดีเยี่ยม น่าสนใจ
๘. การใช้สื่อและเทคโนโลยีในการนำเสนอ		
คะแนนเต็ม	ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
๕ คะแนน	ระดับ ๑	ไม่มีสื่อ
	ระดับ ๒	สื่อไม่เหมาะสม
	ระดับ ๓	ช่วยได้บางส่วน
	ระดับ ๔	เข้าใจง่าย เหมาะสม
	ระดับ ๕	สร้างสรรค์ ทันสมัย
๙. ทักษะการสื่อสารและบุคลิกภาพ		
คะแนนเต็ม	ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
๕ คะแนน	ระดับ ๑	ไม่มั่นใจ/สื่อสารไม่ชัด
	ระดับ ๒	พอเข้าใจ
	ระดับ ๓	มั่นใจปานกลาง
	ระดับ ๔	สื่อสารชัดเจน มั่นใจ
	ระดับ ๕	น่าเชื่อถือ เป็นผู้นำ

๑๐. การตอบคำถามและการคิดวิเคราะห์		
คะแนนเต็ม	ระดับ (คะแนน)	เกณฑ์การประเมิน
๕ คะแนน	ระดับ ๑	ตอบไม่ได้
	ระดับ ๒	ตอบได้บางส่วน
	ระดับ ๓	ตอบได้ทั่วไป
	ระดับ ๔	ตอบชัดเจนมีเหตุผล
	ระดับ ๕	วิเคราะห์เชิงลึกเชื่อมโยงได้ดี
