

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
เน้นภาระงานสอน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

คำชี้แจง

1. ผู้รับการประเมิน ได้แก่ อาจารย์ผู้สอนในสังกัดคณะศึกษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะเกษตรและชีวภาพ และวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก
2. ผู้ประเมิน ได้แก่
 - 2.1 ประธานสาขา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 - 2.2 คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 - 2.3 อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย
3. การกรอกข้อมูล
 - 3.1 ผู้รับการประเมินกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น
 - รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของแต่ละปี
 - รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ของแต่ละปี
 - 3.2 ข้อมูลที่ผู้รับการประเมินต้องกรอกในแต่ละครั้งประกอบด้วย 2 ชุด คือ
 - ชุดที่ 1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ป.ว.1)
 - ชุดที่ 2 แบบประเมินสมรรถนะการปฏิบัติราชการ (ป.ว.2)
4. วิธีการประเมิน
 - 4.1 มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรให้ทราบโดยทั่วกัน
 - 4.2 รอบการประเมิน 1 ต.ค. – 31 มี.ค. และ 1 เม.ย. – 30 ก.ย. ของทุกปี ให้ทำแบบข้อตกลงการปฏิบัติงานก่อน โดยใช้หัวข้อตามแบบประเมินชุดนี้
 - 4.3 ผู้รับการประเมินกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามรอบการประเมิน
 - 4.4 ผู้ประเมินทำการประเมินค่าคะแนนที่ได้ของผู้รับการประเมิน
 - 4.5 ผู้ประเมินประมวลผลคะแนนในเอกสารชุดที่ 3 แบบสรุปผลคะแนน (ป.ว.3)
 - 4.6 คณะสรุปผลการประเมินและจัดส่งผลการประเมินของบุคลากรในสังกัดให้กองบริหารงานบุคคล เพื่อรวบรวมเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ
5. การแจ้งผลการประเมิน
 - 5.1 ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการในสังกัดทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน
 - 5.2 ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก

**คำอธิบายเพิ่มเติมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม**

1. หลักการ

1. ใช้แบบประเมินชุดเดียวกันทุกคณะ
2. ประเมินภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่เน้นภาระงานสอน ตามเกณฑ์ข้อ 5 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559

2. การกำหนดสัดส่วนภาระงาน

2.1 ทุกหน่วยงาน กำหนดเป็นแนวเดียวกัน คือ

- (1) ประเมินผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80
- (2) ประเมินสมรรถนะ ร้อยละ 20

2.2 สายวิชาการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องปฏิบัติตามภารกิจตาม (1) และ (2) โดยเคร่งครัด สำหรับภารกิจ (3) (4) และ (5) ต้องปฏิบัติครบทุกภารกิจ โดยสามารถดำเนินการรวมกันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

กรณีที่ 1 ประเมินแบบแยกภารกิจ (3) (4) และ (5)	กรณีที่ 2 ประเมินแบบรวมภารกิจ (3) (4) และ (5)
2.2.1 เน้นภาระงานสอน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ (1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต 55 คะแนน 1.1 ภาระงานสอน 40 คะแนน 1.2 ผลิตบัณฑิต 15 คะแนน (2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น 25 คะแนน (3) ภาระงานบริการวิชาการ 10 คะแนน (4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 5 คะแนน (5) ภาระงานอื่นๆ 5 คะแนน รวม 100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)	2.2.1 เน้นภาระงานสอน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ (1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต 55 คะแนน 1.1 ภาระงานสอน 40 คะแนน 1.2 ผลิตบัณฑิต 15 คะแนน (2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น 25 คะแนน (3) ภาระงานบริการวิชาการ (4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม } 20 คะแนน (5) ภาระงานอื่นๆ รวม 100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)
2.2.2 เน้นภาระงานวิจัย ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต 30 คะแนน 1.1 ภาระงานสอน 15 คะแนน 1.2 ผลิตบัณฑิต 15 คะแนน (2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น 50 คะแนน (3) ภาระงานบริการวิชาการ 10 คะแนน (4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 5 คะแนน (5) ภาระงานอื่นๆ 5 คะแนน รวม 100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)	2.2.2 เน้นภาระงานวิจัย ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต 30 คะแนน 1.1 ภาระงานสอน 15 คะแนน 1.2 ผลิตบัณฑิต 15 คะแนน (2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น 50 คะแนน (3) ภาระงานบริการวิชาการ (4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม } 20 คะแนน (5) ภาระงานอื่นๆ รวม 100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)

3. การประเมินสมรรถนะ .

1. สมรรถนะหลัก
2. สมรรถนะเฉพาะ

หมายเหตุ

1. รอบการประเมินที่ 1 ระหว่าง 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม ให้ใช้ภาระงานสอนของภาคเรียนที่ 1 และรอบที่ 2 ระหว่าง 1 เมษายน – 30 กันยายน ให้ใช้ภาระงานสอนของภาคเรียนที่ 2 ในปีการศึกษานั้นๆ มาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2. สำหรับภาระงานอื่นๆ ให้ใช้ผลงานตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงานจริง มาใช้ในการประเมิน
-

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ เน้นภาระงานสอน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม
☐ รอบที่ 2 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง.....

(1) ภารกิจ	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ภาระงาน (ชม.)	(4) คะแนน ค่าเป้าหมาย	(5) ค่างาน	(6) ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก $\frac{(4) \times (5)}{100}$
1. ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต (ไม่น้อยกว่า 18 ชม./สัปดาห์)					
1.1 ภาระงานสอน	ค่าเป้าหมาย – ระดับความสำเร็จ คะแนน 1 = มีภาระงานไม่ถึง 3 ชม. คะแนน 2 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 3 ชม. แต่ไม่ถึง 6 ชม. คะแนน 3 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 6 ชม. แต่ไม่ถึง 9 ชม. คะแนน 4 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 9 ชม. แต่ไม่ถึง 12 ชม. คะแนน 5 = มีภาระงานตั้งแต่ 12 ชม. ขึ้นไป			40	
1.2 ภาระงานผลิตบัณฑิต	ค่าเป้าหมาย – ระดับความสำเร็จ คะแนน 1 = มีภาระงานไม่ถึง 39 ชม. คะแนน 2 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 39 ชม. แต่ไม่ถึง 78 ชม. คะแนน 3 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 78 ชม. แต่ไม่ถึง 117 ชม. คะแนน 4 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 117 ชม. แต่ไม่ถึง 156 ชม. คะแนน 5 = มีภาระงานตั้งแต่ 156 ชม. ขึ้นไป			15	
รวม				55	
2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	ค่าเป้าหมาย – ระดับความสำเร็จ คะแนน 1 = มีภาระงานไม่ถึง 65 ชม. คะแนน 2 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 65 ชม. แต่ไม่ถึง 130 ชม. คะแนน 3 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 130 ชม. แต่ไม่ถึง 195 ชม. คะแนน 4 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 195 ชม. แต่ไม่ถึง 260 ชม. คะแนน 5 = มีภาระงานตั้งแต่ 260 ชม. ขึ้นไป			25	

สำหรับภาระงานที่ 3 ภาระงานบริการวิชาการ ภาระงานที่ 4 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ภาระงานที่ 5 ภาระงานอื่นๆ ผู้รับการประเมินสามารถเลือกใช้แบบประเมินได้ 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีที่ 1 ประเมินแบบแยกภารกิจ (3) (4) และ (5)
2. กรณีที่ 2 ประเมินแบบรวมภารกิจ (3) (4) และ (5)

กรณีที่ 1 ประเมินแบบแยกภารกิจ (3) (4) และ (5)					
(1) ภารกิจ	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ภาระงาน (จำนวน ชม. รวมทุกภารกิจ)	(4) คะแนน	(5) ค่างาน	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $\frac{(4) \times (5)}{100}$
3. ภาระงานบริการ วิชาการ	ค่าเป้าหมาย – ระดับความสำเร็จ คะแนน 1 = มีภาระงานไม่ถึง 19.5 ชม. คะแนน 2 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 19.5 ชม. แต่ไม่ถึง 39 ชม. คะแนน 3 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 39 ชม. แต่ไม่ถึง 58.5 ชม. คะแนน 4 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 58.5 ชม. แต่ไม่ถึง 78 ชม. คะแนน 5 = มีภาระงานตั้งแต่ 78 ชม. ขึ้นไป			10	
4. ภาระงานทำนุ บำรุงศิลปและ วัฒนธรรม	ค่าเป้าหมาย – ระดับความสำเร็จ คะแนน 1 = มีภาระงานไม่ถึง 13 ชม. คะแนน 2 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 13 ชม. แต่ไม่ถึง 26 ชม. คะแนน 3 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 26 ชม. แต่ไม่ถึง 39 ชม. คะแนน 4 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 39 ชม. แต่ไม่ถึง 52 ชม. คะแนน 5 = มีภาระงานตั้งแต่ 52 ชม. ขึ้นไป			5	
5. ภาระงานอื่นๆ	ค่าเป้าหมาย – ระดับความสำเร็จ คะแนน 1 = มีภาระงานไม่ถึง 13 ชม. คะแนน 2 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 13 ชม. แต่ไม่ถึง 26 ชม. คะแนน 3 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 26 ชม. แต่ไม่ถึง 39 ชม. คะแนน 4 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 39 ชม. แต่ไม่ถึง 52 ชม. คะแนน 5 = มีภาระงานตั้งแต่ 52 ชม. ขึ้นไป			5	
(7) ผลรวม				100	
(8) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย} = 5}$					

กรณี 2 ประเมินแบบรวมภารกิจ (3) (4) และ (5)

(1) ภารกิจ	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ภาระงาน (จำนวน ชม.รวม)	(4) คะแนน (ระดับความสำเร็จ x ร้อยละของ ความสำเร็จ)	(5) ค่างาน	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $\frac{(4) \times (5)}{100}$
3+ 4+ 5	3. ภาระงานบริการวิชาการ รวม ชม. 4. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม รวม ชม. 5. ภาระงานอื่นๆ รวม ชม. <u>ค่าเป้าหมาย - ระดับความสำเร็จ</u> ☐ คะแนน 1 = มีภาระงานไม่ถึง 45.5 ชม. ☐ คะแนน 2 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 45.5 ชม. แต่ไม่ถึง 91 ชม. ☐ คะแนน 3 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 91 ชม. แต่ไม่ถึง 136.5 ชม. ☐ คะแนน 4 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 136.5 ชม. แต่ไม่ถึง 182 ชม. ☐ คะแนน 5 = มีภาระงานตั้งแต่ 182 ชม. ขึ้นไป <u>ร้อยละของความสำเร็จที่ได้รับตามภารกิจที่ดำเนินการ</u> ☐ กรณีครบ 3 ภารกิจ ให้ได้คะแนน ร้อยละ 100 ของระดับความสำเร็จ ☐ กรณีครบ 2 ภารกิจ ให้ได้คะแนน ร้อยละ 75 ของระดับความสำเร็จ ☐ กรณีครบ 1 ภารกิจ ให้ได้คะแนน ร้อยละ 50 ของระดับความสำเร็จ			20	
(7) ผลรวม				100	
(8) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย} = 5}$					

6. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (3) 4) (6) (7) และ (8) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)	
ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน) (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
7. ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)	
1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข	
2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา	
8. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (3) 4) (6) และ (7) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)	
ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน) (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การคำนวณภาระงานตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ
ของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง.....

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ชม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวน ชม.
1. ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต (ไม่น้อยกว่า 18 ชม./สัปดาห์)			
1.1 ภาระงานสอน (ภาระงานสอนจริง ไม่น้อยกว่า 12 ชม./สัปดาห์)			
ก. รายวิชาบรรยาย ค่าภาระงาน 1 ชม. ที่ปฏิบัติจริง ประกอบด้วย			
1.1.1 การเตรียมการสอน			
(1) วิชา..... นก.	0.25 x จำนวน ชม. ของรายวิชา		
(2) วิชา..... นก.	ที่รับผิดชอบสอน โดยไม่นับซ้ำกรณี		
(3) วิชา..... นก.	สอนเกินกว่า 1 กลุ่มในรายวิชาเดียวกัน		
1.1.2 การสอนจริง			
(1) วิชา..... นก.	1.0 x จำนวน ชม. สอนจริง		
(2) วิชา..... นก.	ที่ปรากฏในตารางสอน		
(3) วิชา..... นก.			
1.1.3 การตรวจงาน คิดสัดส่วนโดยพิจารณาตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน (หลังจากหมดเขตเพิ่ม-ถอนรายวิชา)	- ไม่เกิน 60 คน = 0.25xจำนวน ชม.ที่สอนจริง - ตั้งแต่ 61 ถึง 90 คน = 0.50xจำนวน ชม.ที่สอนจริง - ตั้งแต่ 91 ถึง 120 คน = 0.75xจำนวน ชม.ที่สอนจริง - ตั้งแต่ 121 ถึง 150 คน = 1.0 x จำนวน ชม.ที่สอนจริง		
(1) วิชา..... นก.			
(2) วิชา..... นก.			
(3) วิชา..... นก.			
ข. รายวิชาปฏิบัติ ค่าภาระงาน 1 ชม.ที่ปฏิบัติการสอนจริง ซึ่งประกอบด้วย			
2.1 การเตรียมการสอน			
(1) วิชา..... นก.	คิดสัดส่วน 0.25 ภาระงานต่อ ชม.		
(2) วิชา..... นก.			
(3) วิชา..... นก.			
2.2 การสอนจริง			
(1) วิชา..... นก.	คิดสัดส่วน 1 ภาระงานต่อ ชม.		
(2) วิชา..... นก.			
(3) วิชา..... นก.			
2.3 การตรวจงาน			
(1) วิชา..... นก.	คิดสัดส่วน 0.25 ภาระงานต่อ ชม.		
(2) วิชา..... นก.			
(3) วิชา..... นก.			
			รวมชม.

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ชม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวน ชม.
1.2 ภาระงานผลิตบัณฑิต (ไม่น้อยกว่า 6 ชม./สัปดาห์)			
(1) การจัดทำประมวลรายวิชา/แผนการสอน	3 ชม. ต่อรายวิชา		
(2) มคอ. 3	7 ชม. ต่อรายวิชา		
(3) มคอ. 4	7 ชม. ต่อรายวิชา		
(4) ผลิตสื่อการสอน	5 ชม. ต่อรายวิชา		
(5) การออกข้อสอบ การตรวจข้อสอบ	14 ชม. ต่อรายวิชา		
(6) การส่งผลการเรียน ทำคะแนน ประเมินผล	7 ชม. ต่อรายวิชา		
(7) มคอ. 5	7 ชม. ต่อรายวิชา		
(8) มคอ. 6	7 ชม. ต่อรายวิชา		
(9) รายงานการประเมินตนเองของหลักสูตร (มคอ. 7)	14 ชม. ต่อปีการศึกษา		
(10) กรรมการคุมสอบ	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง (คิดตามจำนวน ชม. คุมสอบจริงทั้งในและ นอกตารางตามเกณฑ์สำนักส่งเสริมฯ ทั้งการ สอบกลางภาคและสอบปลายภาค)		
(11) กรรมการอำนวยการ/กองกลางในการสอบ			
(12) งานอาจารย์ที่ปรึกษา	1 ชม. ต่อสัปดาห์		
(13) งานที่ปรึกษาชมรม	0.25 ชม. ต่อสัปดาห์		
(14) งานที่ปรึกษาชุมนุม	0.25 ชม. ต่อสัปดาห์		
(15) งานที่ปรึกษางานวิจัย (ระดับปริญญาตรี)	1 ชม. ต่อสัปดาห์/เรื่อง (ไม่เกิน 5 เรื่อง โดยไม่นับซ้ำกับการะงานสอน)		
(16) งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ (ระดับปริญญาตรี)	1 ชม. ต่อสัปดาห์/เรื่อง		
(17) งานควบคุมวิทยานิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) ประธาน	2 ชม. ต่อสัปดาห์/เรื่อง		
(18) งานควบคุมวิทยานิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) กรรมการ	1 ชม. ต่อสัปดาห์/เรื่อง		
(19) การค้นคว้าอิสระ/สารนิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) ประธาน	1 ชม. ต่อสัปดาห์/เรื่อง		
(20) การค้นคว้าอิสระ/สารนิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) กรรมการ	0.25 x จำนวนนักศึกษา		
(21) การเป็นอาจารย์นิเทศ-การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1.0 x จำนวนนักศึกษา		
(22) การเป็นอาจารย์นิเทศ-การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการสอน	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
(23) การเป็นอาจารย์นิเทศก์ - การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้าน คลินิกในประเทศไทย			
1) หน่วยงานภายใน	0.25 x จำนวนนักศึกษา		
2) หน่วยงานภายนอก	0.25 x จำนวนนักศึกษา		
3) การเป็นอาจารย์นิเทศก์ - การฝึก ประสบการณ์วิชาชีพด้าน คลินิก ณ ต่างประเทศ	1.0 x จำนวนนักศึกษา		
(24) การเป็นอาจารย์นิเทศ - การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาต่างๆ	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
(25) การเป็นอาจารย์นิเทศ - นิเทศเตรียมสหกิจศึกษา	0.6 x จำนวนนักศึกษา		
(26) การเป็นอาจารย์นิเทศ - นิเทศสหกิจศึกษา	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
(27) การเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร	3 ชม. ต่อสัปดาห์		
(28) การเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	5 ชม. ต่อสัปดาห์		
(29) การประสานงานรายวิชา	1 ชม. ต่อสัปดาห์		
(30) การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร	14 ชม. ต่อปีการศึกษา		
			รวม ชม.

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ชม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวน ชม.
2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นๆ (ไม่น้อยกว่า 10 ชม./สัปดาห์)			
2.1 โครงการวิจัย/นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์			
2.1.1 แหล่งทุนต่างประเทศ	15 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.2 แหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย			
2.1.2.1 ทุนที่มีระบบกลั่นกรองเป็นพิเศษ (ทุนกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการวิจัย เช่น สกว., สวทช., BRT)	13 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.2.2 ทุนเฉพาะกิจ (ทุนกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงาน อื่นๆ ที่สนับสนุนทุนวิจัยเป็นครั้งคราว)	11 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.2.3 ทุนจากองค์กรปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/มูลนิธิ หรือ องค์กรเอกชน	9 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.3 แหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย			
2.1.3.1 งบประมาณแผ่นดิน	9 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.3.2 งบประมาณรายได้	7 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.4 แหล่งทุนอื่นๆ เป็นโครงการวิจัยที่ได้รับความเห็นชอบจาก กรรมการวิจัยระดับคณะ หรือกรรมการประจำคณะ	5 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.5 โครงการวิจัยที่ไม่ได้ขอรับทุน แต่ได้รับความเห็นชอบจาก กรรมการวิจัยระดับคณะหรือสถาบันวิจัยและพัฒนา	3 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.6 การประสานงานชุดโครงการ/แผนงาน	0.5 ชม. x จำนวนโครงการย่อย		
2.2 บทความวิจัยและพัฒนา			รวม ชม.
2.2.1 พิมพ์ในวารสารนานาชาติที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ ซึ่งอยู่ใน ฐานข้อมูลงานวิจัยนานาชาติหรือฐานข้อมูลสากล	12 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.2.2 ตีพิมพ์ในวารสารในประเทศ			
2.2.1.1 วารสารวิชาการในประเทศที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ (national peered review journal) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.2.1.2 วารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย/ สถาบันอื่นๆ ซึ่งนับ ได้อยู่ในเกณฑ์เป็นวารสาร วิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ใน ฐานข้อมูลสากล	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.2.1.3 วารสารวิชาการของคณะที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ	5 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.2.3 เอกสารประชุมวิชาการนานาชาติ (เอกสารเต็มรูป, full paper)	5 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.2.4 เอกสารการประชุมวิชาการระดับชาติ (เอกสารเต็มรูป, full paper)	6 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.2.5 อื่นๆ	เทียบเคียงกับงานอื่นๆ		
2.3 บทความทางวิชาการ			
2.3.1 ตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ			
2.3.1.1 วารสารที่มี impact factor	12 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ขม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวน ขม.
2.3.1.2 วารสารที่มีรายชื่อปรากฏในฐานข้อมูลงานวิจัยนานาชาติหรือฐานข้อมูลสากล (เช่น ISI เป็นต้น)	10 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.3.1.3 วารสารวิชาการในระดับนานาชาติที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ (international peered review journal)	8 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.3.2 ตีพิมพ์ในวารสารในประเทศ			
2.3.2.1 วารสารวิชาการในประเทศที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ (national peered review journal) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI	6 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.3.2.2 วารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย/สถาบันอื่นๆ ซึ่งนับได้ อยู่ในเกณฑ์เป็นวารสาร วิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล	4 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.3.3 สื่อสิ่งพิมพ์, เว็บไซต์ที่มีผู้รับผิดชอบ, หนังสือพิมพ์	2 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4 ทรรศนินทางปัญญา			
2.4.1 สิทธิบัตร			
2.4.1.1 สิ่งประดิษฐ์	15 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.1.2 งานออกแบบ	12 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.1.3 อนุสิทธิบัตร	8 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.2 ลิขสิทธิ์			
2.4.2.1 วรรณกรรมตำรา	8 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.2.2 ซอฟต์แวร์	8 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.2.3 แผนวงจรรวม	8 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.3 สิ่งประดิษฐ์และงานออกแบบ (ที่ได้รับรางวัล/ใช้งานได้จริง)			
2.4.3.1 สิ่งประดิษฐ์	12 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.3.2 งานออกแบบ	10 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.3.3 งานออกแบบการฝึกทดลอง	8 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.3.4 งานออกแบบ/อุปกรณ์และสื่อการสอน	8 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.3.5 สิ่งประดิษฐ์/งานออกแบบที่ได้รับรางวัล	12 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.4 การพัฒนาซอฟต์แวร์			
2.4.4.1 ซอฟต์แวร์ที่ได้ใช้งานจริงมีหน่วยงานรับรองการใช้งาน	8 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.4.2 ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการฝึกทดลอง	8 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.4.3 ซอฟต์แวร์ที่ได้รับรางวัล	12 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.5 รายงานการวิจัย			
2.5.1 รายงานวิจัยทั่วไป	6 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.5.2 รายงานวิจัยที่แหล่งทุนไม่อนุญาตตีพิมพ์/ลิขสิทธิ์เป็นของแหล่งทุน			
2.5.2.1 ระดับภูมิภาค/นานาชาติ	10 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.5.2.2 ระดับประเทศ (กรม/กระทรวง)	8 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.5.2.3 ระดับท้องถิ่น (อบต./จังหวัด/บริษัท)	8 ขม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ชม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวน ชม.
2.6 ผลงานการแสดงและนิทรรศการทางศิลปะ			
2.6.1 ผลงานแสดง (Performance)	12 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.6.2 นิทรรศการ (Exhibition)	10 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.7 การจัดทำตำราและหนังสือ/เอกสารวิชาการ/งานแปล			
2.7.1 ตำรา/หนังสือ/เอกสารประกอบการสอน	10 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.7.2 เอกสารประกอบการสอน	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.7.3 ตำราแปล/งานแปล	10 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.7.4 ชุดแบบเรียนศึกษาด้วยตนเอง self-study materials	10 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.7.5 สื่อประสม multimedia	10 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.7.6 หนังสือ/ตำราที่เป็นบรรณาธิการ (ให้ครั้งเดียวไม่มีสัดส่วนเมื่อสำเร็จค่าระดับคุณภาพเท่ากับ 1 ต่อเล่ม)	6 ชม.		
2.7.7 ตอน/บทในหนังสือที่มีบรรณาธิการ (ให้ครั้งเดียวไม่มีสัดส่วนเมื่อสำเร็จค่าระดับคุณภาพเท่ากับ 1 ต่อตอน/บท)	4 ชม.		
2.7.8 ตำราและหนังสือ/เอกสารวิชาการ/งานแปลที่ปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ 2.5	2.5 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
ภารกิจข้อ 3 ภาระงานบริการวิชาการ ข้อ 4 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ข้อ 5 ภาระงานอื่นๆ สามารถดำเนินการรวมกันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 7 ชม. ต่อสัปดาห์ โดยต้องทำครบทุกภารกิจ			
3. ภาระงานบริการวิชาการ (ไม่น้อยกว่า 3 ชม. ต่อสัปดาห์)			
3.1 งานเป็นกรรมการวิชาการ			
3.1.1 กรรมการร่างหลักสูตร	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.1.2 กรรมการประเมินหลักสูตร	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.1.3 กรรมการประเมินผลงานวิชาการ			
3.1.3.1 กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ			
(1) เพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับผู้ขอตำแหน่งตำแหน่งทางวิชาการภายใน	21 ชม./ชิ้นงาน		
(2) เพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับผู้ขอตำแหน่งตำแหน่งทางวิชาการภายนอก	35 ชม./ชิ้นงาน		
(3) เพื่อขอต่อสัญญาจ้าง (บุคลากรสายวิชาการ)	21 ชม./ชิ้นงาน		
(4) เพื่อขอต่อสัญญาจ้าง (บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ)	15 ชม./ชิ้นงาน		
3.1.3.2 กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ	18 ชม./ชิ้นงาน		
3.1.3.3 กรรมการประเมินผลงานที่จะตีพิมพ์ในวารสารวิชาการหรือการประเมินผลงานวิจัยของหน่วยงานอื่น แบบเต็ม	10 ชม./ชิ้นงาน		
3.1.3.4 กรรมการประเมินผลงานที่จะตีพิมพ์ในวารสารวิชาการหรือการประเมินผลงานวิจัยของหน่วยงานอื่น แบบย่อ	8 ชม./ชิ้นงาน		
3.1.3.5 กรรมการประเมินคุณภาพเครื่องมือวิจัย	3 ชม./ชิ้นงาน		
			รวม ชม.

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ชม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวน ชม.
3.1.4 กรรมการในกองบรรณาธิการที่อยู่ในฐานข้อมูลวิชาการต่างๆ			
3.1.4.1 กรรมการวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล	10 ชม./ชื่อวารสาร		
3.1.4.2 กรรมการวารสารวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล	5 ชม./ชื่อวารสาร		
3.1.4.3 กรรมการวารสารวิชาการระดับชาติ	5 ชม./ชื่อวารสาร		
3.1.4.4 กรรมการวารสารวิชาการอื่นๆ (ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอก)	3 ชม./ชื่อวารสาร		
3.1.5 กรรมการประชุมวิชาการที่มีลักษณะเป็นการจัดเป็นประจำระดับชาติหรือนานาชาติ	5 ชม./ชุดกรรมการ		
3.1.6 กรรมการงานเสนอผลงานทางวิชาการ/วิชาชีพ โดยเป็นวิทยากรบรรยายหรือเป็นวิทยากรวิพากษ์	7 ชม./วัน		
3.1.7 กรรมการประจำหน่วยงานภาครัฐ	3 ชม./กรรมการ		
3.1.8 กรรมการวิทยานิพนธ์/โครงการนักศึกษา ภายนอกสถาบัน ระดับบัณฑิตศึกษา	7 ชม./ชิ้นงาน		
3.2 งานเป็นกรรมการวิชาชีพ			
3.2.1 กรรมการของสมาคมวิชาชีพต่างๆ	5 ชม./กรรมการ		
3.2.2 คณะทำงาน หรือคณะดำเนินการเพื่อพัฒนางานวิชาการ หรือวิชาชีพภายนอกสถาบันในระดับชาติ หรือนานาชาติ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.3 งานเป็นวิทยากร/ ผู้ปฏิบัติในกิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพ ลักษณะต่างๆ			
3.3.1 งานเป็นวิทยากร/ผู้ปฏิบัติ บริการหน่วยงานภายนอก	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.3.2 งานเป็นวิทยากร/ผู้ปฏิบัติ บริการหน่วยงานภายใน	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.4 งานจัดโครงการในกิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพลักษณะต่างๆ			
3.4.1 ประธานดำเนินการ/เลขานุการของงานหรือโครงการ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.4.2 กรรมการดำเนินการของงานหรือโครงการ	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.5 งานสนองโครงการตามพระราชดำริ			
3.5.1 ประธานดำเนินการ/เลขานุการของงานหรือโครงการ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.5.2 กรรมการดำเนินการของงานหรือโครงการ	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
4. การะงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม (ไม่น้อยกว่า 2 ชม. ต่อสัปดาห์)			
4.1 ประธานดำเนินงาน/เลขานุการของงานหรือโครงการ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง/กิจกรรม		
4.2 การเป็นคณะกรรมการ	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง/กิจกรรม		
4.3 ผู้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	0.25x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง/กิจกรรม		
			รวม ชม.

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ชม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวน ชม.
5. ภาระงานอื่นๆ (ไม่น้อยกว่า 2 ชม. ต่อสัปดาห์)			
5.1 กรรมการภาควิชา	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.2 เลขานุการภาควิชา	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.3 กรรมการสภามหาวิทยาลัย	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.4 อนุกรรมการเฉพาะกิจของสภามหาวิทยาลัย	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.5 สภาคณาจารย์และข้าราชการ			
5.5.1 ประธาน / เลขานุการ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.5.2 กรรมการ	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.5.3 อนุกรรมการเฉพาะกิจของสภาคณาจารย์	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.6 สภาวิชาการ			
5.6.1 กรรมการ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.6.2 อนุกรรมการเฉพาะกิจสภาวิชาการ	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.7 กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย			
5.7.1 กรรมการ	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.7.2 เลขานุการ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.7.3 อนุกรรมการเฉพาะกิจของคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.8 กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร/กรรมการประจำหลักสูตร	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.9 กรรมการประจำคณะ/ศูนย์/สถาบัน	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.10 งานที่ภาควิชา/สาขาวิชา/คณะ/สำนัก/สถาบัน/มหาวิทยาลัย มอบหมาย เช่น กรรมการตรวจรับพัสดุ/กรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง งานพิธีรับปริญญาตรี งานรับนักศึกษา ฯลฯ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
			รวม ชม.

แบบประเมินสมรรถนะการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยรอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม
☐ รอบที่ 2 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง.....

ก. ผู้รับการประเมินตกลงตั้งค่าคะแนนสมรรถนะตามที่คาดหวังร่วมกับผู้ประเมิน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ค่าคะแนน 1 หมายถึง สมรรถนะขั้นพื้นฐานที่บุคลากรทุกคนพึงมี

ค่าคะแนน 2 หมายถึง สมรรถนะในการทำงานที่ข้าราชการพลเรือนสายวิชาการพึงมี

ค่าคะแนน 3 หมายถึง สมรรถนะระดับกลางที่ข้าราชการพลเรือนสายวิชาการพึงมี

ค่าคะแนน 4 หมายถึง สมรรถนะระดับสูงที่ข้าราชการพลเรือนที่ทำหน้าที่บริหารพึงมี

ค่าคะแนน 5 หมายถึง สมรรถนะที่เป็นเลิศที่ข้าราชการพลเรือนที่ทำหน้าที่บริหารระดับสูงพึงมี

ก.สมรรถนะหลัก			ข.สมรรถนะเฉพาะ		
สมรรถนะ	คาดหวัง (ตกลง)	แสดงออก (ประเมิน)	สมรรถนะ	คาดหวัง (ตกลง)	แสดงออก (ประเมิน)
ผลสัมฤทธิ์	3		มีวินัย	3	
บริการดี	3		สร้างสรรค์	3	
เชี่ยวชาญ	3		รับผิดชอบ	3	
จริยธรรม	3		กล้าแสดง	3	
เป็นทีม	3		คิดวิเคราะห์	3	
			ถูกต้อง	3	
			ยืดหยุ่น	3	
			ความฉลาดทางอารมณ์	3	
			อุทิศเวลา	3	
			ซื่อสัตย์	3	
			แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	3	
			จิตสาธารณะ	3	
			จรรยาบรรณ	3	

ข. ผู้ประเมินทำการประเมินผู้รับการประเมินเมื่อครบรอบการประเมินว่าอยู่ในระดับใด โดยพิจารณาจากเกณฑ์

ค. ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินสมรรถนะ โดยพิจารณาเทียบกับค่าคะแนนที่ผู้รับการประเมินคาดหวัง

หลักเกณฑ์การประเมิน	(3) การประเมิน		
	จำนวน สมรรถนะ	คูณด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง x 3 คะแนน		3	
จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ x 2 คะแนน		2	
จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ x 1 คะแนน		1	
จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ x 0 คะแนน		0	
(4) ผลรวมคะแนน			
(5) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) =	$\frac{\text{ผลรวมคะแนนใน (4)}}{\text{จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน} \times 3 \text{ คะแนน}}$	_____ =	
(6) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง) ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (.....) (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			
(7) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) 1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข 2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 			
(8) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) (3) (4) (5) และ (7) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (.....) (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			

[illegible]

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน : ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่
ผู้ประเมิน : ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ ลงนามรับทราบ ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อพยาน ตำแหน่ง วันที่.....	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
เน้นภาระงานวิจัย

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

คำชี้แจง

1. ผู้รับการประเมิน ได้แก่ อาจารย์ผู้สอนในสังกัดคณะศึกษาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะเกษตรและชีวภาพ และวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก
2. ผู้ประเมิน ได้แก่
 - 2.1 ประธานสาขา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 - 2.2 คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 - 2.3 อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย
3. การกรอกข้อมูล
 - 3.1 ผู้รับการประเมินกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น
 - รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ของแต่ละปี
 - รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน ของแต่ละปี
 - 3.2 ข้อมูลที่ผู้รับการประเมินต้องกรอกในแต่ละครั้งประกอบด้วย 2 ชุด คือ
 - ชุดที่ 1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (ป.ว.1)
 - ชุดที่ 2 แบบประเมินสมรรถนะการปฏิบัติราชการ (ป.ว.2)
4. วิธีการประเมิน
 - 4.1 มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรให้ทราบโดยทั่วกัน
 - 4.2 รอบการประเมิน 1 ต.ค. – 31 มี.ค. และ 1 เม.ย. – 30 ก.ย. ของทุกปี ให้ทำแบบข้อตกลงการปฏิบัติงานก่อนโดยใช้หัวข้อตามแบบประเมินชุดนี้
 - 4.3 ผู้รับการประเมินกรอกข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามรอบการประเมิน
 - 4.4 ผู้ประเมินทำการประเมินค่าคะแนนที่ได้ของผู้รับการประเมิน
 - 4.5 ผู้ประเมินประมวลผลคะแนนในเอกสารชุดที่ 3 แบบสรุปผลคะแนน (ป.ว.3)
 - 4.6 คณะสรุปผลการประเมินและจัดส่งผลการประเมินของบุคลากรในสังกัดให้กองบริหารงานบุคคลเพื่อรวบรวมเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ
5. การแจ้งผลการประเมิน
 - 5.1 ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการในสังกัดทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน
 - 5.2 ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก

**คำอธิบายเพิ่มเติมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม**

1. หลักการ

1. ใช้แบบประเมินชุดเดียวกันทุกคณะ

2. ประเมินภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่เน้นภาระงานวิจัย ตามเกณฑ์ข้อ 6 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559

2. การกำหนดสัดส่วนภาระงาน

2.1 ทุกหน่วยงาน กำหนดเป็นแนวเดียวกัน คือ

(1) ประเมินผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ 80

(2) ประเมินสมรรถนะ ร้อยละ 20

2.2 สายวิชาการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องปฏิบัติตามภารกิจตาม (1) และ (2) โดยเคร่งครัด สำหรับภารกิจ (3) (4) และ (5) ต้องปฏิบัติครบทุกภารกิจ โดยสามารถดำเนินการรวมกันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

กรณีที่ 1 ประเมินแบบแยกภารกิจ (3) (4) และ (5)	กรณีที่ 2 ประเมินแบบรวมภารกิจ (3) (4) และ (5)																															
2.2.1 เน้นภาระงานสอน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ <table> <tr> <td>(1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต</td><td>55 คะแนน</td></tr> <tr> <td> 1.1 ภาระงานสอน</td><td>40 คะแนน</td></tr> <tr> <td> 1.2 ผลิตบัณฑิต</td><td>15 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น</td><td>25 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(3) ภาระงานบริการวิชาการ</td><td>10 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</td><td>5 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(5) ภาระงานอื่นๆ</td><td>5 คะแนน</td></tr> <tr> <td>รวม</td><td>100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)</td></tr> </table>	(1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต	55 คะแนน	1.1 ภาระงานสอน	40 คะแนน	1.2 ผลิตบัณฑิต	15 คะแนน	(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	25 คะแนน	(3) ภาระงานบริการวิชาการ	10 คะแนน	(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	5 คะแนน	(5) ภาระงานอื่นๆ	5 คะแนน	รวม	100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)	2.2.1 เน้นภาระงานสอน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ <table> <tr> <td>(1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต</td><td>55 คะแนน</td></tr> <tr> <td> 1.1 ภาระงานสอน</td><td>40 คะแนน</td></tr> <tr> <td> 1.2 ผลิตบัณฑิต</td><td>15 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น</td><td>25 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(3) ภาระงานบริการวิชาการ</td><td rowspan="2">} 20 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</td></tr> <tr> <td>(5) ภาระงานอื่นๆ</td><td></td></tr> <tr> <td>รวม</td><td>100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)</td></tr> </table>	(1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต	55 คะแนน	1.1 ภาระงานสอน	40 คะแนน	1.2 ผลิตบัณฑิต	15 คะแนน	(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	25 คะแนน	(3) ภาระงานบริการวิชาการ	} 20 คะแนน	(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	(5) ภาระงานอื่นๆ		รวม	100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)
(1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต	55 คะแนน																															
1.1 ภาระงานสอน	40 คะแนน																															
1.2 ผลิตบัณฑิต	15 คะแนน																															
(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	25 คะแนน																															
(3) ภาระงานบริการวิชาการ	10 คะแนน																															
(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	5 คะแนน																															
(5) ภาระงานอื่นๆ	5 คะแนน																															
รวม	100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)																															
(1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต	55 คะแนน																															
1.1 ภาระงานสอน	40 คะแนน																															
1.2 ผลิตบัณฑิต	15 คะแนน																															
(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	25 คะแนน																															
(3) ภาระงานบริการวิชาการ	} 20 คะแนน																															
(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม																																
(5) ภาระงานอื่นๆ																																
รวม	100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)																															
2.2.2 เน้นภาระงานวิจัย ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ <table> <tr> <td>1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต</td><td>30 คะแนน</td></tr> <tr> <td> 1.1 ภาระงานสอน</td><td>15 คะแนน</td></tr> <tr> <td> 1.2 ผลิตบัณฑิต</td><td>15 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น</td><td>50 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(3) ภาระงานบริการวิชาการ</td><td>10 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</td><td>5 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(5) ภาระงานอื่นๆ</td><td>5 คะแนน</td></tr> <tr> <td>รวม</td><td>100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)</td></tr> </table>	1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต	30 คะแนน	1.1 ภาระงานสอน	15 คะแนน	1.2 ผลิตบัณฑิต	15 คะแนน	(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	50 คะแนน	(3) ภาระงานบริการวิชาการ	10 คะแนน	(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	5 คะแนน	(5) ภาระงานอื่นๆ	5 คะแนน	รวม	100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)	2.2.2 เน้นภาระงานวิจัย ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้ <table> <tr> <td>1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต</td><td>30 คะแนน</td></tr> <tr> <td> 1.1 ภาระงานสอน</td><td>15 คะแนน</td></tr> <tr> <td> 1.2 ผลิตบัณฑิต</td><td>15 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น</td><td>50 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(3) ภาระงานบริการวิชาการ</td><td rowspan="2">} 20 คะแนน</td></tr> <tr> <td>(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</td></tr> <tr> <td>(5) ภาระงานอื่นๆ</td><td></td></tr> <tr> <td>รวม</td><td>100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)</td></tr> </table>	1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต	30 คะแนน	1.1 ภาระงานสอน	15 คะแนน	1.2 ผลิตบัณฑิต	15 คะแนน	(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	50 คะแนน	(3) ภาระงานบริการวิชาการ	} 20 คะแนน	(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	(5) ภาระงานอื่นๆ		รวม	100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)
1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต	30 คะแนน																															
1.1 ภาระงานสอน	15 คะแนน																															
1.2 ผลิตบัณฑิต	15 คะแนน																															
(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	50 คะแนน																															
(3) ภาระงานบริการวิชาการ	10 คะแนน																															
(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	5 คะแนน																															
(5) ภาระงานอื่นๆ	5 คะแนน																															
รวม	100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)																															
1) ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต	30 คะแนน																															
1.1 ภาระงานสอน	15 คะแนน																															
1.2 ผลิตบัณฑิต	15 คะแนน																															
(2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	50 คะแนน																															
(3) ภาระงานบริการวิชาการ	} 20 คะแนน																															
(4) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม																																
(5) ภาระงานอื่นๆ																																
รวม	100 คะแนน (คิดเป็นร้อยละ 80)																															

3. การประเมินสมรรถนะ

1. สมรรถนะหลัก
2. สมรรถนะเฉพาะ

หมายเหตุ

1. รอบการประเมินที่ 1 ระหว่าง 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม ให้ใช้ภาระงานสอนของภาคเรียนที่ 1 และรอบที่ 2 ระหว่าง 1 เมษายน – 30 กันยายน ให้ใช้ภาระงานสอนของภาคเรียนที่ 2 ในปีการศึกษานั้นๆ มาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 2. สำหรับภาระงานอื่นๆ ให้ใช้ผลงานตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงานจริง มาใช้ในการประเมิน
-

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ เน้นภาระงานวิจัยส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยรอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม
☐ รอบที่ 2 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง.....

(1) ภารกิจ	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ภาระงาน (ชม.)	(4) คะแนน ค่าเป้าหมาย	(5) ค่างาน	(6) ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก $\frac{(4) \times (5)}{100}$
1. ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต (ไม่น้อยกว่า 12 ชม./สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 15 ชม./สัปดาห์)					
1.1 ภาระงานสอน	ค่าเป้าหมาย – ระดับความสำเร็จ คะแนน 1 = มีภาระงานไม่ถึง 1.5 ชม. คะแนน 2 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 1.5 ชม. แต่ไม่ถึง 3 ชม. คะแนน 3 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 3 ชม. แต่ไม่ถึง 4.5 ชม. คะแนน 4 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 4.5 ชม. แต่ไม่ถึง 6 ชม. คะแนน 5 = มีภาระงานตั้งแต่ 6 ชม. ขึ้นไป			15	
1.2 ภาระงาน ผลิตบัณฑิต	ค่าเป้าหมาย – ระดับความสำเร็จ คะแนน 1 = มีภาระงานไม่ถึง 39 ชม. คะแนน 2 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 39 ชม. แต่ไม่ถึง 78 ชม. คะแนน 3 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 78 ชม. แต่ไม่ถึง 117 ชม. คะแนน 4 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 117 ชม. แต่ไม่ถึง 156 ชม. คะแนน 5 = มีภาระงานตั้งแต่ 156 ชม. ขึ้นไป			15	
รวม				30	
2. ภาระงานวิจัย และงานวิชาการอื่น	ค่าเป้าหมาย – ระดับความสำเร็จ คะแนน 1 = มีภาระงานไม่ถึง 84.5 ชม. คะแนน 2 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 84.5 ชม. แต่ไม่ถึง 169 ชม. คะแนน 3 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 169 ชม. แต่ไม่ถึง 253.5 ชม. คะแนน 4 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 253.5 ชม. แต่ไม่ถึง 338 ชม. คะแนน 5 = มีภาระงานตั้งแต่ 338 ชม. ขึ้นไป			50	

สำหรับการะงานที่ 3 การะงานบริการวิชาการ การะงานที่ 4 การะงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การะงานที่ 5 การะงานอื่นๆ ผู้รับการประเมินสามารถเลือกใช้แบบประเมินได้ 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีที่ 1 ประเมินแบบแยกการกิจ (3) (4) และ (5)
2. กรณีที่ 2 ประเมินแบบรวมการกิจ (3) (4) และ (5)

กรณีที่ 1 ประเมินแบบแยกการกิจ (3) (4) และ (5)

(1) การกิจ	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) การะงาน (จำนวนชม. รวมทุกการกิจ)	(4) คะแนน	(5) ค่างาน	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $\frac{(4) \times (5)}{100}$
3. การะงานบริการ วิชาการ	ค่าเป้าหมาย - ระดับความสำเร็จ คะแนน 1 = มีการะงานไม่ถึง 19.5 ชม. คะแนน 2 = มีการะงานไม่น้อยกว่า 19.5 ชม. แต่ไม่ถึง 39 ชม. คะแนน 3 = มีการะงานไม่น้อยกว่า 39 ชม. แต่ไม่ถึง 58.5 ชม. คะแนน 4 = มีการะงานไม่น้อยกว่า 58.5 ชม. แต่ไม่ถึง 78 ชม. คะแนน 5 = มีการะงานตั้งแต่ 78 ชม. ขึ้นไป			10	
4. การะงานทำนุ บำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม	ค่าเป้าหมาย - ระดับความสำเร็จ คะแนน 1 = มีการะงานไม่ถึง 13 ชม. คะแนน 2 = มีการะงานไม่น้อยกว่า 13 ชม. แต่ไม่ถึง 26 ชม. คะแนน 3 = มีการะงานไม่น้อยกว่า 26 ชม. แต่ไม่ถึง 39 ชม. คะแนน 4 = มีการะงานไม่น้อยกว่า 39 ชม. แต่ไม่ถึง 52 ชม. คะแนน 5 = มีการะงานตั้งแต่ 52 ชม. ขึ้นไป			5	
5. การะงานอื่นๆ	ค่าเป้าหมาย - ระดับความสำเร็จ คะแนน 1 = มีการะงานไม่ถึง 13 ชม. คะแนน 2 = มีการะงานไม่น้อยกว่า 13 ชม. แต่ไม่ถึง 26 ชม. คะแนน 3 = มีการะงานไม่น้อยกว่า 26 ชม. แต่ไม่ถึง 39 ชม. คะแนน 4 = มีการะงานไม่น้อยกว่า 39 ชม. แต่ไม่ถึง 52 ชม. คะแนน 5 = มีการะงานตั้งแต่ 52 ชม. ขึ้นไป			5	
(7) ผลรวม				100	
(8) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย} = 5}$					

กรณี 2 ประเมินแบบรวมภารกิจ (3) (4) และ (5)

(1) ภารกิจ	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ภาระงาน (จำนวนชม. รวม)	(4) คะแนน (ระดับความสำเร็จ x ร้อยละของ ความสำเร็จ)	(5) ค่างาน	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $\frac{(4) \times (5)}{100}$
3+ 4+ 5	3. ภาระงานบริการวิชาการ รวม ชม. 4. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม รวม ชม. 5. ภาระงานอื่นๆ รวม ชม. <u>ค่าเป้าหมาย – ระดับความสำเร็จ</u> ☐ คะแนน 1 = มีภาระงานไม่ถึง 45.5 ชม. ☐ คะแนน 2 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 45.5 ชม. แต่ไม่ถึง 91 ชม. ☐ คะแนน 3 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 91 ชม. แต่ไม่ถึง 136.5 ชม. ☐ คะแนน 4 = มีภาระงานไม่น้อยกว่า 136.5 ชม. แต่ไม่ถึง 182 ชม. ☐ คะแนน 5 = มีภาระงานตั้งแต่ 182 ชม. ขึ้นไป <u>ร้อยละของความสำเร็จที่ได้รับตามภารกิจที่ดำเนินการ</u> ☐ กรณีครบ 3 ภารกิจ ให้ได้คะแนน ร้อยละ 100 ของระดับความสำเร็จ ☐ กรณีครบ 2 ภารกิจ ให้ได้คะแนน ร้อยละ 75 ของระดับความสำเร็จ ☐ กรณีครบ 1 ภารกิจ ให้ได้คะแนน ร้อยละ 50 ของระดับความสำเร็จ			20	
(7) ผลรวม				100	
(8) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย} = 5}$					

6. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (3) 4) (6) (7) และ (8) ให้ครบ)

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7. ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

.....

.....

8. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (3) 4) (6) และ (7) ให้ครบ)

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การคำนวณภาระงานตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ
ของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง.....

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ชม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวนชม.
1. ภาระงานสอนและผลิตบัณฑิต (ไม่น้อยกว่า 12 ชม./สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 15 ชม.)			
1.1 ภาระงานสอน (ภาระงานสอนจริง ไม่น้อยกว่า 6 ชม.12 ชม. /สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 9 ชม./สัปดาห์)			
ก.รายวิชาบรรยาย ค่าภาระงาน 1 ชม. ที่ปฏิบัติจริง			
ประกอบด้วย			
1.1.1 การเตรียมการสอน			
(1) วิชา..... นก.	0.25 x จำนวนชม. ของรายวิชา ที่ได้รับผิดชอบสอน โดยไม่นับซ้ำกรณี สอนเกินกว่า 1 กลุ่มในรายวิชาเดียวกัน		
(2) วิชา..... นก.			
(3) วิชา..... นก.			
1.1.2 การสอนจริง			
(1) วิชา..... นก.	1.0 x จำนวนชม. สอนจริง ที่ปรากฏในตารางสอน		
(2) วิชา..... นก.			
(3) วิชา..... นก.			
1.1.3 การตรวจงาน คิดสัดส่วนโดยพิจารณาตาม			
จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน (หลังจากหมดเขต		ไม่เกิน 60 คน = 0.25xจำนวนชม. ที่สอนจริง ตั้งแต่ 61 ถึง 90 คน = 0.50xจำนวนชม. ที่สอนจริง ตั้งแต่ 91 ถึง 120 คน = 0.75xจำนวนชม. ที่สอนจริง ตั้งแต่ 121 ถึง 150 คน = 1.0 x จำนวนชม. ที่สอนจริง	รวมชม.
เพิ่ม-ถอนรายวิชา)			
(1) วิชา..... นก.			
(2) วิชา..... นก.			
(3) วิชา..... นก.			
ข. รายวิชาปฏิบัติ ค่าภาระงาน 1 ชม. ที่ปฏิบัติการสอนจริง			
ซึ่งประกอบด้วย			
2.1 การเตรียมการสอน			
(1) วิชา..... นก.	คิดสัดส่วน 0.25 ภาระงานต่อชม.		
(2) วิชา..... นก.			
(3) วิชา..... นก.			
2.2 การสอนจริง			
(1) วิชา..... นก.	คิดสัดส่วน 1 ภาระงานต่อชม.		
(2) วิชา..... นก.			
(3) วิชา..... นก.			
2.3 การตรวจงาน			
(1) วิชา..... นก.	คิดสัดส่วน 0.25 ภาระงานต่อชม.		
(2) วิชา..... นก.			
(3) วิชา..... นก.			

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ชม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวน ชม.
1.2 ภาระงานผลิตบัณฑิต (ไม่น้อยกว่า 6 ชม./สัปดาห์)			
(1) การจัดทำประมวลรายวิชา/แผนการสอน	3 ชม. ต่อรายวิชา		
(2) มคอ. 3	7 ชม. ต่อรายวิชา		
(3) มคอ. 4	7 ชม. ต่อรายวิชา		
(4) ผลิตสื่อการสอน	5 ชม. ต่อรายวิชา		
(5) การออกข้อสอบ การตรวจข้อสอบ	14 ชม. ต่อรายวิชา		
(6) การส่งผลการเรียน ทักษะเน้น ประเมินผล	7 ชม. ต่อรายวิชา		
(7) มคอ. 5	7 ชม. ต่อรายวิชา		
(8) มคอ. 6	7 ชม. ต่อรายวิชา		
(9) รายงานการประเมินตนเองของหลักสูตร (มคอ. 7)	14 ชม. ต่อปีการศึกษา		
(10) กรรมการคุมสอบ	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง (คิดตามจำนวน ชม. คุมสอบจริงทั้งในและ นอกตารางตามเกณฑ์สำนักส่งเสริมฯ ทั้งการ สอบกลางภาคและสอบปลายภาค)		
(11) กรรมการอำนวยความสะดวก/กองกลางในการสอบ			
(12) งานอาจารย์ที่ปรึกษา	1 ชม. ต่อสัปดาห์		
(13) งานที่ปรึกษาชมรม	0.25 ชม. ต่อสัปดาห์		
(14) งานที่ปรึกษาชุมนุม	0.25 ชม. ต่อสัปดาห์		
(15) งานที่ปรึกษางานวิจัย (ระดับปริญญาตรี)	1 ชม. ต่อสัปดาห์/เรื่อง (ไม่เกิน 5 เรื่อง โดยไม่นับซ้ำกับภาระงานสอน)		
(16) งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ (ระดับปริญญาตรี)	1 ชม. ต่อสัปดาห์/เรื่อง		
(17) งานควบคุมวิทยานิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) ประธาน	2 ชม. ต่อสัปดาห์/เรื่อง		
(18) งานควบคุมวิทยานิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) กรรมการ	1 ชม. ต่อสัปดาห์/เรื่อง		
(19) การค้นคว้าอิสระ/สารนิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) ประธาน	1 ชม. ต่อสัปดาห์/เรื่อง		
(20) การค้นคว้าอิสระ/สารนิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) กรรมการ	0.25 x จำนวนนักศึกษา		
(21) การเป็นอาจารย์นิเทศ-การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1.0 x จำนวนนักศึกษา		
(22) การเป็นอาจารย์นิเทศ-การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการสอน	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
(23) การเป็นอาจารย์นิเทศก์ - การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้าน คลินิกในประเทศไทย			
1) หน่วยงานภายใน	0.25 x จำนวนนักศึกษา		
2) หน่วยงานภายนอก	0.25 x จำนวนนักศึกษา		
3) การเป็นอาจารย์นิเทศก์ - การฝึก ประสบการณ์วิชาชีพด้าน คลินิก ณ ต่างประเทศ	1.0 x จำนวนนักศึกษา		
(24) การเป็นอาจารย์นิเทศ - การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาต่างๆ	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
(25) การเป็นอาจารย์นิเทศ - นิเทศเตรียมสหกิจศึกษา	0.6 x จำนวนนักศึกษา		
(26) การเป็นอาจารย์นิเทศ - นิเทศสหกิจศึกษา	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
(27) การเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร	3 ชม. ต่อสัปดาห์		
(28) การเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	5 ชม. ต่อสัปดาห์		
(29) การประสานงานรายวิชา	1 ชม. ต่อสัปดาห์		
(30) การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร	14 ชม. ต่อปีการศึกษา		
			รวม ชม.

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ชม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวน ชม.
2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นๆ (ไม่น้อยกว่า 13 ชม./สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 16 ชม./สัปดาห์)			
2.1 โครงการวิจัย/นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์			รวม ชม.
2.1.1 แหล่งทุนต่างประเทศ	15 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.2 แหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย			
2.1.2.1 ทุนที่มีระบบกลั่นกรองเป็นพิเศษ (ทุนกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการวิจัย เช่น สกว., สวทช., BRT)	13 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.2.2 ทุนเฉพาะกิจ (ทุนกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงาน อื่นๆ ที่สนับสนุนทุนวิจัยเป็นครั้งคราว)	11 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.2.3 ทุนจากองค์กรปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/มูลนิธิ หรือ องค์กรเอกชน	9 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.3 แหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย			
2.1.3.1 งบประมาณแผ่นดิน	9 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.3.2 งบประมาณรายได้	7 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.4 แหล่งทุนอื่นๆ เป็นโครงการวิจัยที่ได้รับความเห็นชอบจาก กรรมการวิจัยระดับคณะ หรือกรรมการประจำคณะ	5 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.5 โครงการวิจัยที่ไม่ได้ขอรับทุน แต่ได้รับความเห็นชอบจาก กรรมการวิจัยระดับคณะหรือสถาบันวิจัยและพัฒนา	3 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.1.6 การประสานงานชุดโครงการ/แผนงาน	0.5 ชม. x จำนวนโครงการย่อย		
2.2 บทความวิจัยและพัฒนา			
2.2.1 พิมพ์ในวารสารนานาชาติที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ ซึ่งอยู่ใน ฐานข้อมูลงานวิจัยนานาชาติหรือฐานข้อมูลสากล	12 ชม. X สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.2.2 ตีพิมพ์ในวารสารในประเทศ			
2.2.2.1 วารสารวิชาการในประเทศที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ (national peered review journal) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.2.2.2 วารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย/ สถาบันอื่นๆ ซึ่งนับ ได้อยู่ในเกณฑ์เป็นวารสาร วิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ใน ฐานข้อมูลสากล	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.2.2.3 วารสารวิชาการของคณะที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ	5 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.2.3 เอกสารประชุมวิชาการนานาชาติ (เอกสารเต็มรูป, full paper)	5 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.2.4 เอกสารการประชุมวิชาการระดับชาติ (เอกสารเต็มรูป, full paper)	6 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.2.5 อื่นๆ	เทียบเคียงกับงานอื่นๆ		

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ชม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวน ชม.
2.3 บทความทางวิชาการ			
2.3.1 ตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ			
2.3.1.1 วารสารที่มี impact factor	12 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.3.1.2 วารสารที่มีรายชื่อปรากฏในฐานข้อมูลงานวิจัยนานาชาติหรือฐานข้อมูลสากล (เช่น ISI เป็นต้น)	10 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.3.1.3 วารสารวิชาการในระดับนานาชาติที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ (international peered review journal)	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.3.2 ตีพิมพ์ในวารสารในประเทศ			
2.3.2.1 วารสารวิชาการในประเทศที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ (national peered review journal) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI	6 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.3.2.2 วารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย/สถาบันอื่นๆ ซึ่งนับได้ อยู่ในเกณฑ์เป็นวารสาร วิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล	4 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.3.3 สื่อสิ่งพิมพ์, เว็บไซต์ที่มีผู้รับผิดชอบ, หนังสือพิมพ์	2 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4 ทรัพย์สินทางปัญญา			
2.4.1 สิทธิบัตร			
2.4.1.1 สิ่งประดิษฐ์	15 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.1.2 งานออกแบบ	12 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.1.3 อนุสิทธิบัตร	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.2 ลิขสิทธิ์			
2.4.2.1 วรรณกรรมตำรา	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.2.2 ซอฟต์แวร์	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.2.3 แผงวงจรรวม	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.3 สิ่งประดิษฐ์และงานออกแบบ (ที่ได้รับรางวัล/ใช้งานได้จริง)			
2.4.3.1 สิ่งประดิษฐ์	12 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.3.2 งานออกแบบ	10 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.3.3 งานออกแบบการฝึกทดลอง	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.3.4 งานออกแบบ/อุปกรณ์และสื่อการสอน	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.3.5 สิ่งประดิษฐ์/งานออกแบบที่ได้รับรางวัล	12 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.4 การพัฒนาซอฟต์แวร์			
2.4.4.1 ซอฟต์แวร์ที่ได้ใช้งานจริงมีหน่วยงานรับรองการใช้งาน	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.4.2 ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการฝึกทดลอง	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.4.4.3 ซอฟต์แวร์ที่ได้รับรางวัล	12 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.5 รายงานการวิจัย			
2.5.1 รายงานวิจัยทั่วไป	6 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.5.2 รายงานวิจัยที่แหล่งทุนไม่อนุญาตตีพิมพ์/ลิขสิทธิ์เป็นของแหล่งทุน			
2.5.2.1 ระดับภูมิภาค/นานาชาติ	10 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.5.2.2 ระดับประเทศ (กรม/กระทรวง)	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.5.2.3 ระดับท้องถิ่น (อบต./จังหวัด/บริษัท)	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ชม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวน ชม.
2.6 ผลงานการแสดงและนิทรรศการทางศิลปะ			
2.6.1 ผลงานแสดง (Performance)	12 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.6.2 นิทรรศการ (Exhibition)	10 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.7 การจัดทำตำราและหนังสือ/เอกสารวิชาการ/งานแปล			
2.7.1 ตำรา/หนังสือ/เอกสารประกอบการสอน	10 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.7.2 เอกสารประกอบการสอน	8 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.7.3 ตำราแปล/งานแปล	10 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.7.4 ชุดแบบเรียนศึกษาด้วยตนเอง self-study materials	10 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.7.5 สื่อประสม multimedia	10 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
2.7.6 หนังสือ/ตำราที่เป็นบรรณาธิการ (ให้ครั้งเดียวไม่มีสัดส่วนเมื่อสำเร็จค่าระดับคุณภาพเท่ากับ 1 ต่อเล่ม)	6 ชม.		
2.7.7 ตอน/บทในหนังสือที่มีบรรณาธิการ (ให้ครั้งเดียวไม่มีสัดส่วนเมื่อสำเร็จค่าระดับคุณภาพเท่ากับ 1 ต่อตอน/บท)	4 ชม.		
2.7.8 ตำราและหนังสือ/เอกสารวิชาการ/งานแปลที่ปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ 2.5	2.5 ชม. x สัดส่วนความรับผิดชอบ		
ภารกิจข้อ 3 ภาระงานบริการวิชาการ ข้อ 4 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ข้อ 5 ภาระงานอื่นๆสามารถดำเนินการรวมกันได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 7 ชม. ต่อสัปดาห์ โดยต้องทำครบทุกภารกิจ			
3. ภาระงานบริการวิชาการ (ไม่น้อยกว่า 3 ชม. ต่อสัปดาห์)			
3.1 งานเป็นกรรมการวิชาการ			
3.1.1 กรรมการร่างหลักสูตร	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.1.2 กรรมการประเมินหลักสูตร	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.1.3 กรรมการประเมินผลงานวิชาการ			
3.1.3.1 กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ			
(1) เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการภายใน	21 ชม./ชิ้นงาน		
(2) เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการภายนอก	35 ชม./ชิ้นงาน		
(3) เพื่อขอต่อสัญญาจ้าง (บุคลากรสายวิชาการ)	21 ชม./ชิ้นงาน		รวม ชม.
(4) เพื่อขอต่อสัญญาจ้าง (บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ)	15 ชม./ชิ้นงาน		
3.1.3.2 กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ/ผู้อำนวยการ	18 ชม./ชิ้นงาน		
3.1.3.3 กรรมการประเมินผลงานที่จะตีพิมพ์ในวารสารวิชาการหรือการประเมินผลงานวิจัยของหน่วยงานอื่น แบบเต็ม	10 ชม./ชิ้นงาน		
3.1.3.4 กรรมการประเมินผลงานที่จะตีพิมพ์ในวารสารวิชาการหรือการประเมินผลงานวิจัยของหน่วยงานอื่น แบบย่อ	8 ชม./ชิ้นงาน		
3.1.3.5 กรรมการประเมินคุณภาพเครื่องมือวิจัย	3 ชม./ชิ้นงาน		

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ชม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวน ชม.
3.1.4 กรรมการในกองบรรณาธิการที่อยู่ในฐานข้อมูลวิชาการต่างๆ			
3.1.4.1 กรรมการวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล	10 ชม./ชื่อวารสาร		
3.1.4.2 กรรมการวารสารวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล	5 ชม./ชื่อวารสาร		
3.1.4.3 กรรมการวารสารวิชาการระดับชาติ	5 ชม./ชื่อวารสาร		
3.1.4.4 กรรมการวารสารวิชาการอื่นๆ (ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอก)	3 ชม./ชื่อวารสาร		
3.1.5 กรรมการประชุมวิชาการที่มีลักษณะเป็นการจัดเป็นประจำระดับชาติหรือนานาชาติ	5 ชม./ชุดกรรมการ		
3.1.6 กรรมการงานเสนอผลงานทางวิชาการ/วิชาชีพ โดยเป็นวิทยากรบรรยายหรือเป็นวิทยากรวิพากษ์	7 ชม./วัน		
3.1.7 กรรมการประจำหน่วยงานภาครัฐ	3 ชม./กรรมการ		
3.1.8 กรรมการวิทยานิพนธ์/โครงการนักศึกษา ภายนอกสถาบัน ระดับบัณฑิตศึกษา	7 ชม./ชิ้นงาน		
3.2 งานเป็นกรรมการวิชาชีพ			
3.2.1 กรรมการของสมาคมวิชาชีพต่างๆ	5 ชม./กรรมการ		
3.2.2 คณะทำงาน หรือคณะดำเนินการเพื่อพัฒนางานวิชาการ หรือวิชาชีพภายนอกสถาบันในระดับชาติ หรือนานาชาติ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.3 งานเป็นวิทยากร/ ผู้ปฏิบัติในกิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพ ลักษณะต่างๆ			
3.3.1 งานเป็นวิทยากร/ผู้ปฏิบัติ บริการหน่วยงานภายนอก	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.3.2 งานเป็นวิทยากร/ผู้ปฏิบัติ บริการหน่วยงานภายใน	จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.4 งานจัดโครงการในกิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพลักษณะต่างๆ			
3.4.1 ประธานดำเนินการ/เลขานุการของงานหรือโครงการ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.4.2 กรรมการดำเนินการของงานหรือโครงการ	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.5 งานสนองโครงการตามพระราชดำริ			
3.5.1 ประธานดำเนินการ/เลขานุการของงานหรือโครงการ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
3.5.2 กรรมการดำเนินการของงานหรือโครงการ	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
4. การะงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (ไม่น้อยกว่า 2 ชม. ต่อสัปดาห์)			
4.1 ประธานดำเนินงาน/เลขานุการของงานหรือโครงการ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง/กิจกรรม		
4.2 การเป็นคณะกรรมการ	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง/กิจกรรม		
4.3 ผู้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	0.25x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง/กิจกรรม		
			รวม ชม.

(1) ตัวชี้วัด	(2) กำหนดค่างาน	(3) จำนวน ชม. ที่ปฏิบัติ	(4) จำนวน ชม.
5. ภาระงานอื่นๆ (ไม่น้อยกว่า 2 ชม. ต่อสัปดาห์)			
5.1 กรรมการภาควิชา	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.2 เลขานุการภาควิชา	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.3 กรรมการสภามหาวิทยาลัย	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.4 อนุกรรมการเฉพาะกิจของสภามหาวิทยาลัย	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.5 สภาคณาจารย์และข้าราชการ			
5.5.1 ประธาน / เลขานุการ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.5.2 กรรมการ	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.5.3 อนุกรรมการเฉพาะกิจของสภาคณาจารย์	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.6 สภาวิชาการ			รวม ชม.
5.6.1 กรรมการ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.6.2 อนุกรรมการเฉพาะกิจสภาวิชาการ	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.7 กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย			
5.7.1 กรรมการ	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.7.2 เลขานุการ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.7.3 อนุกรรมการเฉพาะกิจของคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย	0.5 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.8 กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร/กรรมการประจำหลักสูตร	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.9 กรรมการประจำคณะ/ศูนย์/สถาบัน	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		
5.10 งานที่ภาควิชา/สาขาวิชา/คณะ/สำนัก/สถาบัน/มหาวิทยาลัย มอบหมาย เช่น กรรมการตรวจรับพัสดุ/กรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง งานพิธีรับปริญญาตรี งานรับนักศึกษา ฯลฯ	1.0 x จำนวน ชม. ปฏิบัติงานจริง		

แบบประเมินสมรรถนะการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยรอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม
☐ รอบที่ 2 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง.....

ก. ผู้รับการประเมินตกลงตั้งค่าคะแนนสมรรถนะตามที่คาดหวังร่วมกับผู้ประเมิน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ค่าคะแนน 1 หมายถึง สมรรถนะขั้นพื้นฐานที่บุคลากรทุกคนพึงมี

ค่าคะแนน 2 หมายถึง สมรรถนะในการทำงานที่ข้าราชการพลเรือนสายวิชาการพึงมี

ค่าคะแนน 3 หมายถึง สมรรถนะระดับกลางที่ข้าราชการพลเรือนสายวิชาการพึงมี

ค่าคะแนน 4 หมายถึง สมรรถนะระดับสูงที่ข้าราชการพลเรือนที่ทำหน้าที่บริหารพึงมี

ค่าคะแนน 5 หมายถึง สมรรถนะที่เป็นเลิศที่ข้าราชการพลเรือนที่ทำหน้าที่บริหารระดับสูงพึงมี

ก.สมรรถนะหลัก			ข.สมรรถนะเฉพาะ		
สมรรถนะ	คาดหวัง (ตกลง)	แสดงออก (ประเมิน)	สมรรถนะ	คาดหวัง (ตกลง)	แสดงออก (ประเมิน)
ผลสัมฤทธิ์	3		มีวินัย	3	
บริการดี	3		สร้างสรรค์	3	
เชี่ยวชาญ	3		รับผิดชอบ	3	
จริยธรรม	3		กล้าแสดง	3	
เป็นทีม	3		คิดวิเคราะห์	3	
			ถูกต้อง	3	
			ยืดหยุ่น	3	
			ความฉลาดทางอารมณ์	3	
			อุทิศเวลา	3	
			ซื่อสัตย์	3	
			แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	3	
			จิตสาธารณะ	3	
			จรรยาบรรณ	3	

ข. ผู้ประเมินทำการประเมินผู้รับการประเมินเมื่อครบรอบการประเมินว่าอยู่ในระดับใด โดยพิจารณาจากเกณฑ์

ค. ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินสมรรถนะ โดยพิจารณาเทียบกับค่าคะแนนที่ผู้รับการประเมินคาดหวัง

หลักเกณฑ์การประเมิน	(3) การประเมิน		
	จำนวน สมรรถนะ	คูณด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง x 3 คะแนน		3	
จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ x 2 คะแนน		2	
จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ x 1 คะแนน		1	
จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ x 0 คะแนน		0	
(4) ผลรวมคะแนน			
(5) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) =	$\frac{\text{ผลรวมคะแนนใน (4)}}{\text{จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน} \times 3 \text{ คะแนน}}$		_____ =
(6) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง) ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (.....) (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			
(7) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) 1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข 2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล 			
(8) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) (3) (4) (5) และ (7) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) (.....) (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			

[illegible]

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน : ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่
ผู้ประเมิน : ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ ลงนามรับทราบ ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อพยาน ตำแหน่ง วันที่.....	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่