



## มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

### แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือ ประเภทสนับสนุน)

#### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....

ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่ ๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....  
 ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....  
 ระดับตำแหน่ง.....สังกัด.....

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

#### คำชี้แจง

- ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน
- ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อรอกค่าคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการและน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ  
 ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจาก การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานมาคำนวณ
  - สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจาก การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการมาคำนวณ
- ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ให้นำมาจาก การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการในกรณีที่ (สมรรถนะ)ระดับที่แสดงออกต่ำกว่าระดับค่าคาดหวัง
- ส่วนที่ ๔ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลับกรองผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและลงความเห็นชอบ
- ส่วนที่ ๕ : ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ องค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ส่วนที่ ๖ : ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ องค์ประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ
- \*แบบประเมิน มทร.ปม ๑ ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการเฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและสนับสนุนเท่านั้น

**ส่วนที่ ๒ : สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนรวม (๑)	ค่าคงที่ถ่วง น้ำหนัก(๒)	รวมคะแนน(๑ X ๒ )
องค์ประกอบที่ ๑ :ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตัวชี้วัด) ๗๐ %	.....	๑๔*	.....
องค์ประกอบที่ ๒:พฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) ๓๐ %	.....	๖**	.....
ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ(๑๐๐คะแนน)			.....

หมายเหตุ ๑. \* ๑๔ เป็นค่าคงที่ที่มีน้ำหนักเท่ากับ ๗๐ % เพื่อปรับค่าฐานคะแนนให้สอดคล้องกับการวัดและประเมินผลตามข้อบังคับ  
 ๒. \*\* ๖ เป็นค่าคงที่ที่มีน้ำหนักเท่ากับ ๓๐ % เพื่อปรับค่าฐานคะแนนให้สอดคล้องกับการวัดและประเมินผลตามข้อบังคับ  
 ๓. ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง หากค่าทศนิยมตั้งแต่ . ๕๐ ขึ้นไปให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม แต่หากต่ำกว่า . ๕๐ ให้ตัดค่าทศนิยมทิ้งไป

**ระดับผลการประเมิน**

- ดีเยี่ยม ช่วงคะแนนระหว่าง ๙๕ - ๑๐๐
- ดีเด่น ช่วงคะแนนระหว่าง ๘๘ - ๙๔
- ดีมาก ช่วงคะแนนระหว่าง ๘๑ - ๘๗
- ดี ช่วงคะแนนระหว่าง ๗๔ - ๘๐
- ค่อนข้างดี ช่วงคะแนนระหว่าง ๖๗ - ๗๓
- พอใช้ ช่วงคะแนนระหว่าง ๖๐ - ๖๖
- ต้องปรับปรุง ช่วงคะแนนต่ำกว่า ๖๐

**ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

(Individual Performance Improvement Plan )

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้รับการประเมิน:

ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล  
แล้ว

ลงชื่อ :.....

ตำแหน่ง:.....

วันที่:.....

ผู้ประเมิน:

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ  
 ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แต่ผู้รับการ  
ประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....  
เป็นพยาน

ลงชื่อ :.....

ตำแหน่ง:.....

วันที่:.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

เห็นด้วยกับการประเมิน  
 มีความเห็นต่างดังนี้.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ :.....

ตำแหน่ง:.....

วันที่:.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง(ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับการประเมิน  
 มีความเห็นต่างดังนี้.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ :.....

ตำแหน่ง:.....

วันที่:.....

ส่วนที่ ๕ ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
องค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

**คำชี้แจง**

ก่อนดำเนินการกรณอ่านคำแนะนำให้ครบทุกข้อดังนี้

๑. ในการกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานให้ "ผู้ประเมิน" และ "ผู้รับการประเมิน" ทำการตกลงกำหนดตัวชี้วัดและระดับค่าเป้าหมายก่อนรอบการประเมิน

๒. การกำหนดตัวชี้วัด

ในการกำหนดตัวชี้วัดสามารถตั้งเกณฑ์การประเมินโดยยึดหลักตัวชี้วัดดังนี้

- วัดเชิงปริมาณ เช่น จำนวนผลงานที่ทำสำเร็จในเวลาที่เหมาะสม
- วัดเชิงคุณภาพ เช่น ความถูกต้อง/ความเรียบร้อย ตรงตามมาตรฐานงานนั้นๆ
- วัดเชิงเวลา เช่น การกำหนดช่วงความสำเร็จของงานในแต่ละระดับเมื่อเทียบกับเวลามาตรฐานที่เหมาะสม
- วัดเชิงต้นทุน เช่น การประหยัดค่าวัสดุอุปกรณ์ การดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่าย
- วัดเชิงความพอใจ เช่น การวัดความพึงพอใจทางด้านบริการต่างๆ (ต้องใช้แบบสอบถามในการประเมิน)

๓. การกำหนดระดับค่าเป้าหมายทั้ง ๕ ระดับ

ในการกำหนดระดับค่าเป้าหมาย ต้องกำหนดตามตัวชี้วัดที่ได้ระบุไว้ดังข้อ ๒. โดยกำหนดระดับค่าเป้าหมายให้สอดคล้องดังนี้

๑	๒	๓(ค่าเป้าหมายมาตรฐาน)	๔	๕
ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้	ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน	ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐาน ทั่วไป	ค่าเป้าหมายที่มีความยาก ปานกลาง	ค่าเป้าหมายในระดับท้าทายมี ความยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จน้อยกว่า ๕๐%

๔. การกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานจะมี ๒ ส่วน คือ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕

องค์ประกอบที่ ๑ ตำแหน่งอาจารย์

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง/ระดับ .....

สายงาน .....

ชื่อผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง/ระดับ .....

สายงาน .....

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ( ๘๐ %)

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย (ข)					คะแนน ที่ได้(ค)	น้ำหนัก (%) (ง)	ผลรวม (จ.) ( ค X ง )
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. งานสอน							๕๐	
๑.๑ ภาระงาน ภาระงานสอนต่อสัปดาห์ (ดูรายละเอียดในหมายเหตุ) **	ตั้งแต่ ๕ ชั่วโมง ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๕ ชั่วโมง ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๑๘ ชั่วโมง ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๒๑ ชั่วโมง ขึ้นไป	ตั้งแต่ ๒๔ ชั่วโมงขึ้นไป		๒๕	
๑.๒ การจัดทำโครงการสอน หรือ มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ ตามที่ได้รับมอบหมายในรอบการประเมิน	-	-	-	มีโครงการสอน มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ แล้วเสร็จสมบูรณ์ ตามมาตรฐาน หลักสูตรครึ่งหนึ่ง ของรายวิชาที่ได้รับ มอบหมายภายใน รอบการประเมิน	มีโครงการสอน มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ แล้วเสร็จสมบูรณ์ตาม มาตรฐานหลักสูตร ทุกรายวิชาที่ได้รับ มอบหมายในรอบการ ประเมิน		๕	
๑.๓ การใช้ระบบสารสนเทศ (LMS/internet)	-	-	มีการใช้งาน LMS/internet ไม่ครบตามเนื้อหา รายวิชาที่สอน	มีการใช้งาน LMS/internet ครบ ตามเนื้อหาวิชา ที่สอน	มีการใช้ LMS/internet ครบถ้วนตามเนื้อหา รายวิชาที่สอนและ เหมาะสมสอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของ รายวิชา		๔	

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย (ข)					คะแนน ที่ได้(ค)	น้ำหนัก (%) (ง)	ผลรวม (จ.) (ค X ง)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.๔ สื่อและอุปกรณ์การสอน	-	-	มีการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์การสอนแต่ไม่ครบตามเนื้อหา รายวิชาที่สอน	มีการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์การสอนครบตามเนื้อหา รายวิชาที่สอน	มีการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์การสอนครบตามเนื้อหา รายวิชาที่สอนและเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ รายวิชา		๔	
๑.๕ ผลการประเมินความพึงพอใจ (ให้ใช้รอบปีการศึกษาที่ผ่านมา)	ผลการประเมินต่ำกว่า ๒.๕	ผลการประเมิน ๒.๕ - ๓.๕	ผลการประเมินมากกว่า ๓.๕ - ๔.๐	ผลการประเมินมากกว่า ๔.๐ - ๔.๕	ผลการประเมินมากกว่า ๔.๕		๔	
๑.๖ การวัดและประเมินผลการเรียน (ให้ใช้รอบปีการศึกษาที่ผ่านมา)	ใช้วิธีการประเมินผลการเรียนการสอน ๑ รูปแบบ	ใช้วิธีการประเมินผลการเรียนการสอน มากกว่า ๑ รูปแบบ	ใช้วิธีการประเมินผลการเรียนการสอน มากกว่า ๑ รูปแบบและ กำหนดเกณฑ์การประเมินผลไว้ อย่างชัดเจน	ใช้วิธีการประเมินผลการเรียนการสอนมากกว่า ๑ รูปแบบและมีการทำข้อตกลงในห้องเรียนกับ นศ. เกี่ยวกับการประเมิน	ใช้วิธีการประเมินผลการเรียนการสอน มากกว่า ๑ รูปแบบ มีการปรับปรุงแบบประเมิน นศ. ตามความเหมาะสม อยู่เสมอ		๔	
๑.๗ มีการจัดทำผลการสอนตามบันทึกการสอน หรือ มคอ.๕ หรือ มคอ.๖ (ให้ใช้รอบปีการศึกษาที่ผ่านมา)	-	-	-	มีบันทึกการสอนหรือ มคอ.๕ หรือ มคอ.๖ แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามมาตรฐานหลักสูตรมากกว่า ครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ได้รับมอบหมายในเวลาที่ กำหนด	มีบันทึกการสอน หรือ มคอ.๕ หรือ มคอ. ๖ แล้วเสร็จ สมบูรณ์ตาม มาตรฐานหลักสูตร ทุกรายวิชาที่ได้รับ มอบหมายในเวลาที่ กำหนด		๔	

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย (ข)					คะแนน ที่ได้(ค)	น้ำหนัก (%) (ง)	ผลรวม (จ.) (ค X ง)
	๑	๒	๓	๔	๕			
<b>๒. งานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ</b>							<b>๒๐</b>	
๒.๑ จำนวนโครงการวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ หรือการมีส่วนร่วม	มีส่วนเข้าร่วมในโครงการวิจัยรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ - ๒๐	มีส่วนเข้าร่วมในโครงการวิจัยรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ - ๔๐	มีส่วนเข้าร่วมในโครงการวิจัยรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ - ๖๐	มีส่วนเข้าร่วมในโครงการวิจัยรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ - ๑๐๐	มีส่วนเข้าร่วมในโครงการวิจัยรวมกันมากกว่า ร้อยละ ๑๐๐		๓	
๒.๒ จำนวนงบประมาณสนับสนุนต่อคน	ด้านวิทย ๑๐,๐๐๐ ด้านสังคม ๕,๐๐๐	ตั้งแต่ด้านวิทย ๑๐,๐๐๑ ด้านสังคม ๕,๐๐๑	ตั้งแต่ด้านวิทย ๒๐,๐๐๐ ด้านสังคม ๑๐,๐๐๐	ตั้งแต่ด้านวิทย ๓๐,๐๐๑ ด้านสังคม ๑๕,๐๐๐	ตั้งแต่ด้านวิทย ๔๐,๐๐๐ ด้านสังคม ๒๐,๐๐๐		๒	
๒.๓ การเผยแพร่ผลงานวิจัย / สิ่งประดิษฐ์ / งานสร้างสรรค์	เผยแพร่ในที่ประชุมระดับสถาบัน	ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพตั้งแต่ ๐.๒๕	ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพตั้งแต่ ๐.๕๐	ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพตั้งแต่ ๐.๗๕	ผลรวมคะแนนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพตั้งแต่ ๑.๐๐		๕	
๒.๔ การนำผลงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์/งานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์หรือการนำไปใช้บูรณาการกับการเรียนการสอน	-	-	-	บูรณาการกับการเรียนการสอน หรือการให้บริการวิชาการ	นำไปใช้ประโยชน์ตั้งแต่ ๑ เรื่องขึ้นไป		๒	
๒.๕ แหล่งทุนวิจัย	-	ทุนส่วนตัว	แหล่งทุนของคณะ	แหล่งทุนของมหาวิทยาลัย	แหล่งทุนภายนอก		๒	
๒.๖ บทความวิชาการ/หนังสือ/ตำรา	-	มีตำราประกอบการเรียนการสอน	นำเสนอหรือตีพิมพ์บทความวิชาการระดับชาติ	นำเสนอหรือตีพิมพ์บทความวิชาการระดับนานาชาติ	เขียนหนังสือหรือตำราโดยมีผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยอ่านหรือได้รับการตีพิมพ์โดยสำนักพิมพ์ที่มีกองบรรณาธิการ		๖	

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย (ข)					คะแนน ที่ได้(ค)	น้ำหนัก (%) (ง)	ผลรวม (จ.) (ค X ง)
	๑	๒	๓	๔	๕			
<b>๓. งานบริการวิชาการ</b>							<b>๑๐</b>	
๓.๑ มีส่วนร่วมในโครงการบริการวิชาการของ หน่วยงาน	-	-	เป็นกรรมการ โครงการ	เป็นผู้รับผิดชอบ โครงการ	เป็นหัวหน้าโครงการ		๓	
๓.๒ การเป็นวิทยากร/ที่ปรึกษา/กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ	-	-	เป็นวิทยากร/ที่ ปรึกษา/กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายใน หน่วยงาน ๑ โครงการ	เป็นวิทยากร/ที่ปรึกษา/ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ภายในหน่วยงาน มากกว่า ๑ โครงการ	เป็นวิทยากร/ที่ปรึกษา/ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกหน่วยงาน		๑	
๓.๓ การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียน การสอนหรืองานวิจัย	-	-	-	-	มีการบูรณาการ		๒	
๓.๔ การนำความรู้ การบริการวิชาการไปพัฒนา การเรียนการสอนหรืองานวิจัย	-	นำความรู้ของงาน บริการวิชาการ ของผู้อื่นมา พัฒนาการเรียน การสอนของ ตนเอง	นำความรู้ของงาน บริการวิชาการของ ตนไปเผยแพร่	นำความรู้ของงาน บริการวิชาการของตน ไปพัฒนาการเรียนการ สอน	นำความรู้ของงานบริการ วิชาการของตนไปพัฒนา สู่งานวิจัย		๒	
๓.๕ การให้บริการวิชาการแก่สังคม/ชุมชนเพื่อสร้าง ชุมชนเข้มแข็ง	-	-	-	การให้บริการวิชาการ ดังกล่าวสร้างประโยชน์ ให้ชุมชน	การให้บริการวิชาการ ดังกล่าวทำให้ชุมชน เข้มแข็ง		๒	





ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนด ( ๒๐ %)

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย (ข)					คะแนน ที่ได้(ค)	น้ำหนัก (%) (ง)	ผลรวม (จ.) ( ค X ง )
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. งานประกันคุณภาพและกิจกรรม ๕ ส.	<b>จำนวนข้อที่ปฏิบัติจากหัวข้อต่อไปนี้</b>						๒๐	
	๑. มีแผนปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ ๒. มีการประชุมเพื่อติดตามผลการปฏิบัติไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง ๓. มีการประชุมเพื่อติดตามผลการปฏิบัติไม่น้อยกว่าภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง ๔. มีระบบและกลไกในการจัดเก็บข้อมูลหลักฐาน ๕. มีรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ ๖. มีผลการปฏิบัติบรรลุตามตัวชี้วัด ๗. มีคะแนนการตรวจกิจกรรม ๕ ส. ในพื้นที่รับผิดชอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ ๘. มีรายงานการประเมินการปฏิบัติตามแผนและแนวทางการปรับปรุงแผน ๙. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน ๑๐. มีการบูรณาการกับแผนงานอื่นเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ							
	๑ ข้อ	๒ ข้อ	๓ - ๔ ข้อ	๕ - ๗ ข้อ	๘ - ๑๐ ข้อ			
๒. งานสนับสนุนการศึกษา	<b>จำนวนข้อที่ปฏิบัติจากหัวข้อต่อไปนี้</b>						๒๐	
	๑. มีแผนกลยุทธ์ ๒. มีแผนปฏิบัติงานประจำปี ๓. มีผลการปฏิบัติงานประจำภาคการศึกษารายงานต่อหัวหน้างาน (รองคณบดี) ๔. มีผลประเมินความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ๕. มีรายงานการประเมินและแนวทางการปรับปรุงแผน ๖. ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตรงตามเวลา							
	๑ ข้อ	๒ ข้อ	๓ ข้อ	๔ ข้อ	๕ ข้อขึ้นไป			
๓. การพัฒนาตนเอง / การจัดการความรู้	<b>จำนวนข้อที่ปฏิบัติจากหัวข้อต่อไปนี้</b>						๑๕	
	๑. มีรายงานการเข้าร่วมการอบรม , สัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ อย่างน้อย ๑ ครั้ง ๒. เข้าร่วมโครงการด้านการจัดการความรู้ อย่างน้อย ๑ ครั้ง ๓. มีการผลิตเอกสารองค์ความรู้หรือเอกสารที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๔. มีการบูรณาการหรือเผยแพร่องค์ความรู้ที่ผลิตขึ้น ๕. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการจัดการความรู้ ๖. ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ๗. ได้รับอนุมัติให้เลื่อนระดับตำแหน่งทางวิชาการ ๘. ได้รับประกาศนียบัตรหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผ่านการพัฒนาตนเอง							
	๑ ข้อ	๒ ข้อ	๓ ข้อ	๔ ข้อ	๕ ข้อขึ้นไป			

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน (ก)	ระดับค่าเป้าหมาย (ข)					คะแนน ที่ได้(ค)	น้ำหนัก (%) (ง)	ผลรวม (จ.) (ค X ง)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๔. การปฏิบัติงานตามกฎระเบียบคำสั่ง	<b>จำนวนข้อที่ปฏิบัติจากหัวข้อต่อไปนี้</b>						๑๕	
	๑. แต่งกายถูกต้องตามระเบียบสากลหรือประเพณีนิยม ๒. ไม่ขาดประชุมหรือการสัมมนา การอบรม ที่เป็นโครงการของคณะเกินกว่า ๒ ครั้ง ๓. ดำเนินงานใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายโดยยึดระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องเป็นหลักในการปฏิบัติงาน ๔. ไม่ปฏิเสธงานซึ่งเป็นงานที่อยู่ในขีดความสามารถที่ปฏิบัติได้ ที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๕. มาปฏิบัติราชการโดยไม่ขาด ลา มาสาย บ่อยครั้ง และอุทิศตนเต็มเวลาราชการ ๖. แต่งกายผ้าไทยทุกวันศุกร์							
	๑ ข้อ	๒ ข้อ	๓ ข้อ	๔ ข้อ	๕ ข้อขึ้นไป			
๕. อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา	<b>จำนวนข้อที่ปฏิบัติจากหัวข้อต่อไปนี้</b>						๑๕	
	๑. มีระเบียบประวัตินักศึกษาสมบูรณ์ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๒. มีผลการเรียนของนักศึกษาเป็นปัจจุบัน ๓. มีบันทึกการให้คำปรึกษานักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่า ๒.๐๐ ทุกภาคเรียน ๔. มีบันทึกการให้คำปรึกษานักศึกษาในปกครองไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ๕. สอดส่องดูแลอบรมให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยและประพฤติตนเหมาะสมกับสถานะนักศึกษา							
	๑ ข้อ	๒ ข้อ	๓ ข้อ	๔ ข้อ	๕ ข้อ			
๖. ที่ปรึกษากิจกรรม/โครงการ/ชมรม	<b>จำนวนข้อที่ปฏิบัติจากหัวข้อต่อไปนี้</b>						๑๕	
	๑. เป็นที่ปรึกษากิจกรรมหรือโครงการของนักศึกษา ๒. เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการของนักศึกษาหรือควบคุมนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๒ กิจกรรม ๓. เป็นที่ปรึกษาชมรมหรือกลุ่มกิจกรรมของนักศึกษา ๔. เข้าร่วมโครงการปัจฉิมนิเทศ ๕. เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศ ๖. เข้าร่วมโครงการไหว้ครู							
	๑ ข้อ	๒ ข้อ	๓ ข้อ	๔ ข้อ	๕ ข้อขึ้นไป			
ชี้แจง : ๑. น้ำหนัก (%) (ง) รวมกันทุกข้อต้องเท่ากับ ๑๐๐ %							๑๐๐	
๒. ในการคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง								
<b>ผลรวม ผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนด</b>								

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน		รวมคะแนน	
๑	ผลรวม ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด	..... X ๐.๘ =	.....(ฉ)
๒	ผลรวม ผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนด	..... X ๐.๒ =	.....(ช)
รวมคะแนนผลประเมินองค์ประกอบ ๑ (ฉ+ช)			.....*

\*(นำคะแนนส่วนนี้ไปไว้ในส่วนที่ ๒ องค์ประกอบที่ ๑ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ช่องคะแนนรวม)

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงรวมกันและเห็นพ้องกันแล้วตาม (ก)(ข)และ(ง) ใน ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ องค์กรประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานแล้ว  
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน(ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ .....(ผู้ประเมิน)  
(.....)

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ .....(ผู้รับการประเมิน)  
(.....)

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้วตาม (ค)(จ)(ฉ) และ (ช) ใน ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ องค์กรประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานแล้ว  
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน(ลงนามเมื่อสิ้นรอบประเมิน)

ลายมือชื่อ .....(ผู้ประเมิน)  
(.....)

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ .....(ผู้รับการประเมิน)  
(.....)

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๖ ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
องค์ประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ

**คำชี้แจง**

ก่อนดำเนินการประเมินกรุณาอ่านคำแนะนำให้ครบทุกข้อดังนี้

๑. แบบประเมินนี้หัวข้อที่ท่านต้องประเมินประกอบด้วย

- สมรรถนะหลัก
- สมรรถนะเฉพาะงาน

๒. สมรรถนะหลักประกอบด้วย ๕ สมรรถนะได้แก่

- ความรับผิดชอบ
- เชี่ยวชาญสร้างสรรค์
- คุณธรรมและจริยธรรม
- การพัฒนา
- ความสามัคคี

\*\*\*โดยให้กำหนดสมรรถนะที่คาดหวังตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเงื่อนไขไว้ในประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕

๓. สมรรถนะเฉพาะงานให้ผู้รับการประเมินกับผู้ประเมิน(หรือหน่วยงาน)กำหนดเลือกสมรรถนะที่จะใช้ในการพิจารณาประเมินพร้อมกำหนดระดับค่าคาดหวัง จากพจนานุกรมสมรรถนะที่แนบท้ายประกาศดังกล่าว ในส่วนสมรรถนะเฉพาะงาน โดยกำหนดเลือกมาอย่างน้อย ๔ สมรรถนะ

๔. หาก(สมรรถนะ)ระดับที่แสดงออกต่ำกว่าระดับค่าคาดหวัง ให้ผู้ประเมินนำดังกล่าวไปในแผนการพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ(ส่วนที่๓) โดยแยกออกเป็นแต่ละสมรรถนะ

รอบการประเมินที่...../๒๕..... ตั้งแต่  ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕.....  ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕.....  
 ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....  
 ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

สมรรถนะหลัก(ก)	ระดับค่าคาดหวัง(ข)	ระดับที่แสดงออก(ค)
๑.ความรับผิดชอบ	๓	
๒.เชี่ยวชาญสร้างสรรค์	๓	
๓.คุณธรรมและจริยธรรม	๓	
๔.การพัฒนา	๓	
๕.ความสามัคคี	๓	

สมรรถนะเฉพาะงาน (ก)	ระดับค่าคาดหวัง (ข)	ระดับที่แสดงออก (ค)
๑. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	๓	
๒. สุนทรีย์ภาพทางศิลปะ	๓	
๓. ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา	๓	
๔.	๓	
๕.	๓	

สมรรถนะทางการบริหาร (ก)	ระดับค่าคาดหวัง(ข)	ระดับที่แสดงออก (ค)
<b>ไม่ต้องประเมินในสมรรถนะนี้</b>		

เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	การประเมิน (ง)		
	จำนวนสมรรถนะ	คุณด้วย	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับที่แสดงออก <b>สูงกว่าหรือเท่ากับ</b> ระดับค่าคาดหวัง		๓	
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับที่แสดงออก <b>ต่ำกว่า</b> ระดับค่าคาดหวัง <b>๑ ระดับ</b>		๒	
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับที่แสดงออก <b>ต่ำกว่า</b> ระดับค่าคาดหวัง <b>๒ ระดับ</b>		๑	
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับที่แสดงออก <b>ต่ำกว่า</b> ระดับค่าคาดหวัง <b>๓ ระดับ</b>		๐	
<b>กรณี</b> ที่จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะงาน/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับที่แสดงออก <b>ได้ระดับที่ ๐</b>		๐	
<b>ผลรวมคะแนนพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (จ)</b>			.....

$$\text{สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ} = \frac{\text{ผลรวมคะแนนพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (จ)} \times ๕}{\text{จำนวนสมรรถนะที่ใช้ประเมิน} \times ๓}$$

$$= \dots\dots\dots *$$

หมายเหตุ :๑. \*ให้นำคะแนนส่วนนี้ไปไว้ในส่วนที่ ๒ ของแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ องค์กรประกอบที่ ๒ ช่องคะแนนรวม  
 ๒. ในการคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้วตาม (ก)และ (ข) ใน ข้อตกลงและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ องค์กรประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการแล้ว  
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน(ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ .....(ผู้ประเมิน)  
(.....)

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ .....(ผู้รับการประเมิน)  
(.....)

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้วตาม (ค)(ง) และ (จ) ในแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ องค์กรประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการแล้ว  
จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน(ลงนามเมื่อสิ้นรอบประเมิน)

ลายมือชื่อ .....(ผู้ประเมิน)  
(.....)

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ .....(ผู้รับการประเมิน)  
(.....)

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....