



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เรื่อง แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

พ.ศ. 2560

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบข้อ 5.5 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2560 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณชั่วโมงของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2559 โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2560 จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2560”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2554

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ข้อ 5 ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่แนบท้ายประกาศนี้

5.1 สายวิชาการ มีดังนี้

- 1) ข้อตกลง/แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ป.01)
- 2) แบบสรุปแสดงภาระงานรายบุคคล (แบบ ป.02)
- 3) ข้อตกลง/แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ (ตำแหน่งวิชาการ) (แบบ ป.03)

4) ข้อตกลง/แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ (ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร) (แบบ ป.04)

5) แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของบุคลากร (แบบ ป.05)

6) แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (แบบ ป.08)

#### 5.2 สายสนับสนุน มีดังนี้

1) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร (แบบ ป.05)

2) ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของบุคลากรสายสนับสนุน (แบบ ป.06)

3) ข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน (แบบ ป.07)

4) แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน (แบบ ป.08)

ข้อ 6 ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการสำหรับผู้อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างการรอบการประเมิน ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่แนบท้ายประกาศนี้

#### 6.1 สายวิชาการ มีดังนี้

1) ข้อตกลง/แบบรายงานผลการทดลองปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ป.ทล.01)

2) แบบสรุปแสดงภาระงานรายบุคคล (แบบ ป.ทล.02)

3) ข้อตกลง/แบบประเมินทดลองการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (แบบ ป.ทล.03)

4) แบบสรุปผลการประเมินทดลองการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ ป.ทล.04)

#### 6.2 สายสนับสนุน มีดังนี้

1) แบบสรุปผลการประเมินทดลองการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ ป.ทล.04)

2) ข้อตกลง/แบบประเมินทดลองการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (แบบ ป.ทล.05)

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2560



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเดช นิลพันธุ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



ข้อตกลง/แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ  
เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

- รอบที่ 1 : 1 กรกฎาคม - 31 ธันวาคม  รอบที่ 2 : 1 มกราคม - 30 มิถุนายน
- ข้าราชการ  พนักงานมหาวิทยาลัย สัญญาจ้างระยะที่ \_\_\_\_\_

ชื่อ \_\_\_\_\_ วันเริ่มปฏิบัติงาน \_\_\_\_\_ เลขที่ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
ตำแหน่งทางวิชาการ \_\_\_\_\_ วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร \_\_\_\_\_ วันที่ดำรงตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
สังกัด \_\_\_\_\_ ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน \_\_\_\_\_

คำชี้แจง ให้กรอกภาระงานที่ปฏิบัติจริง พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานประกอบทุกรายการ

ส่วนที่ 1 ภาระงานสอน

1. งานสอนและงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ และหรือโรงเรียนสาธิตฯ  
โดยมีชั่วโมงสอนไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง (ในกรณีสอนร่วมกันหลายคน ให้คิดภาระงานตามสัดส่วนที่สอนจริง)

- 1.1 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_  
จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน จำนวนชั่วโมงสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง  
คิดภาระงานสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน
  - 1.2 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_  
จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน จำนวนชั่วโมงสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง  
คิดภาระงานสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน
  - 1.3 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_  
จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน จำนวนชั่วโมงสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง  
คิดภาระงานสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน
  - 1.4 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_  
จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน จำนวนชั่วโมงสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง  
คิดภาระงานสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน
  - 1.5 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_  
จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน จำนวนชั่วโมงสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง  
คิดภาระงานสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน
- รวมภาระงานสอนและงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

2. งานสอนหมู่เรียนพิเศษ

- 2.1 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_  
จำนวน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน
  - 2.2 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_  
จำนวน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน
- รวมภาระงานสอนหมู่เรียนพิเศษ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

3. งานนิเทศนักศึกษา

3.1 รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

3.2 รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพอื่น ๆ จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานนิเทศนักศึกษา \_\_\_\_\_ ภาระงาน

4. งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ หรือโครงการเอกเทศ หรืองานอื่นที่มีลักษณะเดียวกันที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

4.1 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

4.2 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

4.3 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

4.4 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

5. งานอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาภาคปกติ หรือชุมนุม หรือชมรม

หมู่เรียน \_\_\_\_\_

ชุมนุมหรือชมรม \_\_\_\_\_

รวมภาระงานที่ปรึกษานักศึกษาภาคปกติ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

6. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548

หลักสูตร \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ/ ประจำหลักสูตรฯ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

7. การจัดกิจกรรมให้นักศึกษาภาคปกติ

7.1 กิจกรรม \_\_\_\_\_

วันที่จัดกิจกรรม \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ วัน คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

7.2 กิจกรรม \_\_\_\_\_

วันที่จัดกิจกรรม \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ วัน คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานการจัดกิจกรรมให้นักศึกษา \_\_\_\_\_ ภาระงาน

8. อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ

8.1 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

8.2 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

8.3 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

8.4 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

8.5 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ฯ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

ส่วนที่ 2 ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๆ

1. งานวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

รวมถึงงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยอื่น หรืองานวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก

(คิดตามสัดส่วนการมีส่วนร่วม) ต้องส่งแบบประเมินงานวิจัยและงานวิจัยให้กรรมการประเมินงานวิจัยประเมินภาระงานและคุณภาพด้วย มีงานค้นคว้าวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้วช่วงนี้ จำนวน \_\_\_\_\_ เรื่อง ดังนี้

1.1 เรื่อง \_\_\_\_\_ เสร็จเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

ด้านวิทยาศาสตร์  ด้านสังคมศาสตร์ จำนวนเงินอุดหนุน \_\_\_\_\_ บาท

แหล่งเงิน  แผ่นดินหรือรายได้ ระบุมหาวิทยาลัย \_\_\_\_\_

ทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ระบุ \_\_\_\_\_

สัดส่วนงานวิจัย  งานวิจัยเดี่ยว

งานวิจัยร่วม สัดส่วนการดำเนินงานวิจัยร้อยละ \_\_\_\_\_

คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

1.2 เรื่อง \_\_\_\_\_ เสร็จเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

ด้านวิทยาศาสตร์  ด้านสังคมศาสตร์ จำนวนเงินอุดหนุน \_\_\_\_\_ บาท

แหล่งเงิน  แผ่นดินหรือรายได้ ระบุมหาวิทยาลัย \_\_\_\_\_

ทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ระบุ \_\_\_\_\_

สัดส่วนงานวิจัย  งานวิจัยเดี่ยว

งานวิจัยร่วม สัดส่วนการดำเนินงานวิจัยร้อยละ \_\_\_\_\_

คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานที่ได้รับทุนอุดหนุน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

2. งานตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยและบทความวิชาการฉบับเต็ม (คิดตามสัดส่วนการมีส่วนร่วม)

มีงานตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยและบทความวิชาการฉบับเต็มแล้วช่วงนี้ จำนวน \_\_\_\_\_ เรื่อง ดังนี้

2.1  บทความวิจัย  บทความวิชาการ เรื่อง \_\_\_\_\_

ลักษณะการเผยแพร่		
เอกสารประกอบการประชุมวิชาการ <input type="checkbox"/> ระดับชาติ <input type="checkbox"/> ระดับนานาชาติ ในการประชุมวิชาการ _____ วันที่ _____ ณ _____	วารสารวิชาการ/วารสารวิจัยระดับชาติ <input type="checkbox"/> ยอมรับในสาขาวิชานั้น <input type="checkbox"/> TCI กลุ่ม 2 <input type="checkbox"/> TCI กลุ่ม 1 ตีพิมพ์เมื่อวันที่ _____ ชื่อวารสาร _____ ปีที่ _____ เล่มที่ _____ ฉบับที่ _____	วารสารวิชาการ/วารสารวิจัยระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลนานาชาติ หรือวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล ACI หรือเทียบเท่า <input type="checkbox"/> สายวิทยาศาสตร์ <input type="checkbox"/> Q4 <input type="checkbox"/> Q2 <input type="checkbox"/> Q3 <input type="checkbox"/> Q1 <input type="checkbox"/> สายสังคมศาสตร์ <input type="checkbox"/> Q4 <input type="checkbox"/> Q2 <input type="checkbox"/> Q3 <input type="checkbox"/> Q1 ตีพิมพ์เมื่อวันที่ _____ ชื่อวารสาร _____ ปีที่ _____ เล่มที่ _____ ฉบับที่ _____

สัดส่วนงานวิจัย  งานวิจัยเดี่ยว  งานวิจัยร่วม สัดส่วนการดำเนินงานวิจัยร้อยละ \_\_\_\_\_

คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

2.2  บทความวิจัย  บทความวิชาการ เรื่อง \_\_\_\_\_

ลักษณะการเผยแพร่		
เอกสารประกอบการประชุมวิชาการ <input type="checkbox"/> ระดับชาติ <input type="checkbox"/> ระดับนานาชาติ ในการประชุมวิชาการ _____ วันที่ _____ ณ _____	วารสารวิชาการ/วารสารวิจัยระดับชาติ <input type="checkbox"/> ยอมรับในสาขาวิชานั้น <input type="checkbox"/> TCI กลุ่ม 2 <input type="checkbox"/> TCI กลุ่ม 1 ตีพิมพ์เมื่อวันที่ _____ ชื่อวารสาร _____ ปีที่ _____ เล่มที่ _____ ฉบับที่ _____	วารสารวิชาการ/วารสารวิจัยระดับนานาชาติที่อยู่ใน ฐานข้อมูลนานาชาติ หรือวารสารที่อยู่ใน ฐานข้อมูล ACI หรือเทียบเท่า <input type="checkbox"/> สายวิทยาศาสตร์ <input type="checkbox"/> Q4 <input type="checkbox"/> Q2 <input type="checkbox"/> Q3 <input type="checkbox"/> Q1 <input type="checkbox"/> สายสังคมศาสตร์ <input type="checkbox"/> Q4 <input type="checkbox"/> Q2 <input type="checkbox"/> Q3 <input type="checkbox"/> Q1 ตีพิมพ์เมื่อวันที่ _____ ชื่อวารสาร _____ ปีที่ _____ เล่มที่ _____ ฉบับที่ _____

สัดส่วนงานวิจัย  งานวิจัยเดี่ยว  งานวิจัยร่วม สัดส่วนการดำเนินงานวิจัยร้อยละ \_\_\_\_\_

คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานตีพิมพ์เผยแพร่ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

3. งานผลิตผลงานวิชาการ (คิดตามสัดส่วนการมีส่วนร่วม)

มีงานผลิตผลงานทางวิชาการที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว จำนวน \_\_\_\_\_ เรื่อง ดังนี้

3.1 เอกสารประกอบการสอน \_\_\_\_\_

วันที่ผ่านการกลั่นกรอง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

3.2 เอกสารคำสอน \_\_\_\_\_

วันที่ผ่านการกลั่นกรอง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

3.3 ตำราหรือหนังสือ \_\_\_\_\_

วันที่ผ่านการกลั่นกรอง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

3.4 สื่อการสอน บทเรียนออนไลน์ \_\_\_\_\_

วันที่ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการ \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

3.5 ผลงานวิชาการอื่น ๆ \_\_\_\_\_

วันที่ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการ \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานผลิตผลงานวิชาการ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

4. สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรที่ได้รับการอนุมัติแล้ว (คิดตามสัดส่วนการมีส่วนร่วม)

สิทธิบัตร  อนุสิทธิบัตร เรื่อง \_\_\_\_\_

สัดส่วนการมีส่วนร่วม  งานเดี่ยว  งานมีส่วนร่วม สัดส่วนการมีส่วนร่วมร้อยละ \_\_\_\_\_

วันที่ได้รับอนุมัติ \_\_\_\_\_ รวมภาระงานสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร \_\_\_\_\_ ภาระงาน

ส่วนที่ 3 ภาระงานบริการวิชาการ

1. กรรมการ คณะทำงาน หรือคณะกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย

หน่วยงานที่ออกคำสั่ง \_\_\_\_\_

ระบุคำสั่ง/หนังสือเชิญ \_\_\_\_\_ วันที่ออกคำสั่ง/หนังสือเชิญ \_\_\_\_\_

ลักษณะการบริการวิชาการ \_\_\_\_\_

คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

2. วิทยากรฝึกอบรมหรือบรรยายพิเศษ

เรื่อง \_\_\_\_\_

วันที่อบรม/บรรยาย \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ วัน สถานที่ \_\_\_\_\_

หน่วยงาน \_\_\_\_\_

คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

3. ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ

ระบุคำสั่ง \_\_\_\_\_ หน่วยงาน \_\_\_\_\_

เรื่อง \_\_\_\_\_

คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

4. งานบริการวิชาการตามประกาศยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ระบุคำสั่ง \_\_\_\_\_ วันที่ออกคำสั่ง \_\_\_\_\_

ลักษณะการบริการวิชาการ \_\_\_\_\_

รวมภาระงานบริการวิชาการ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

ส่วนที่ 4 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. กิจกรรม \_\_\_\_\_

วันที่จัดกิจกรรม \_\_\_\_\_ สถานที่ \_\_\_\_\_

ลักษณะการเข้าร่วมกิจกรรม \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ วัน

2. กิจกรรม \_\_\_\_\_

วันที่จัดกิจกรรม \_\_\_\_\_ สถานที่ \_\_\_\_\_

ลักษณะการเข้าร่วมกิจกรรม \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ วัน

รวมภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม \_\_\_\_\_ ภาระงาน

ส่วนที่ 5 ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

1. ภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ หรืองานเฉพาะกิจที่มีคำสั่งเป็นครั้งคราว หรือการทำโครงการพิเศษที่มีโครงการชัดเจน

คำสั่ง \_\_\_\_\_

วันเริ่มต้น \_\_\_\_\_ วันสิ้นสุด \_\_\_\_\_

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย \_\_\_\_\_

รวมภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ \_\_\_\_\_ ภาระงาน/สัปดาห์

2. การพัฒนาตนเองหรือการไปอบรมสัมมนา (การเข้าอบรม สัมมนา ศึกษาต่อ ศึกษาดูงาน)

2.1 กิจกรรม \_\_\_\_\_ จำนวนวัน \_\_\_\_\_ วัน

คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

2.2 ความรู้ความสามารถ/การทดสอบด้านภาษาอังกฤษ

ยังไม่ผ่านการทดสอบ  ผ่าน และได้ยื่นรายงานผลคะแนนแล้วเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

ผ่านการทดสอบ ดังนี้

TOEFL (Paper Based) คะแนน \_\_\_\_\_ คะแนน ผ่านเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

TOEFL (Computer Based) คะแนน \_\_\_\_\_ คะแนน ผ่านเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

TOEFL (Internet Based) คะแนน \_\_\_\_\_ คะแนน ผ่านเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

IELTS (Academic Module) คะแนน \_\_\_\_\_ คะแนน ผ่านเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

TOEIC คะแนน \_\_\_\_\_ คะแนน ผ่านเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

TU-GET คะแนน \_\_\_\_\_ คะแนน ผ่านเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

CU-TEP คะแนน \_\_\_\_\_ คะแนน ผ่านเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานการพัฒนาตนเองฯ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

3. งานออกข้อสอบคัดเลือกที่ไม่มีคำตอบแทน

คำสั่ง \_\_\_\_\_ ออกให้หน่วยงาน \_\_\_\_\_

วิชาที่สอบ \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานออกข้อสอบคัดเลือกฯ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

4. คณะกรรมการดังต่อไปนี้

- ประธานสภาคณาจารย์  กรรมการสภามหาวิทยาลัย
- กรรมการและเลขานุการสภาคณาจารย์/ กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
- กรรมการสภาคณาจารย์/ กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/ กรรมการสภาวิชาการ/ กรรมการประจำคณะ/ กรรมการประจำศูนย์ สำนัก สถาบัน หน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ระบุคำสั่ง \_\_\_\_\_

วันเริ่มต้น \_\_\_\_\_ วันสิ้นสุด \_\_\_\_\_

รวมภาระงานคณะกรรมการ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

5. งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเฉพาะระยะยาว

คำสั่ง \_\_\_\_\_

วันเริ่มต้น \_\_\_\_\_ วันสิ้นสุด \_\_\_\_\_

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเฉพาะระยะยาว \_\_\_\_\_ ภาระงาน

6. งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้

คำสั่ง \_\_\_\_\_

วันเริ่มต้น \_\_\_\_\_

วันสิ้นสุด \_\_\_\_\_

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย \_\_\_\_\_ คัดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

7. ตำแหน่งบริหาร และหรือตำแหน่งอื่น ๆ

- รองอธิการบดี
- คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการสถาบัน
- ผู้ช่วยอธิการบดี/ รองคณบดี/ รองผู้อำนวยการ
- ที่ปรึกษาอธิการบดี/ ประธานสาขาวิชา
- หัวหน้ารายวิชาศึกษาทั่วไป/ ผู้ช่วยคณบดี/ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน

ระบุคำสั่ง \_\_\_\_\_

วันเริ่มต้น \_\_\_\_\_

วันสิ้นสุด \_\_\_\_\_

รวมภาระงานตำแหน่งบริหาร และหรือตำแหน่งอื่น ๆ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย \_\_\_\_\_ ภาระงาน

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ	รับข้อตกลงตามเสนอ/ รับทราบข้อมูล
ลงชื่อ _____ (ผู้ปฏิบัติราชการ/ ( _____ ) ผู้รับการประเมิน) วันที่ ____ / ____ / ____	ลงชื่อ _____ (ผู้รับข้อตกลง/ ( _____ ) ผู้ประเมิน) วันที่ ____ / ____ / ____
ลงชื่อ _____ (ประธานสาขาวิชา) ( _____ ) วันที่ ____ / ____ / ____	



## แบบสรุปแสดงภาระงานรายบุคคลของ \_\_\_\_\_

 รอบที่ 1 : 1 กรกฎาคม \_\_\_\_\_ - 31 ธันวาคม \_\_\_\_\_ รอบที่ 2 : 1 มกราคม \_\_\_\_\_ - 30 มิถุนายน \_\_\_\_\_

รายการภาระงาน	จำนวนภาระงาน	หมายเหตุ
<b>ส่วนที่ 1 ภาระงานสอน</b>		
1. งานสอนและงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ และหรือโรงเรียนสาธิต		ตั้งแต่ชั่วโมงที่ 16 ไม่นำมาคิดค่าภาระงาน
2. งานสอนหมู่เรียนพิเศษ		นับได้ไม่เกิน 2 ภาระงาน
3. งานนิเทศนักศึกษา		นับได้ไม่เกิน 15 ภาระงาน
4. งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ หรือโครงการเอกเทศ หรืองานอื่นที่มีลักษณะเดียวกันที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา		นับได้ไม่เกิน 2 ภาระงาน
5. งานอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาภาคปกติ หรือชุมชน หรือชมรม		นับได้ไม่เกิน 6 ภาระงาน
6. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548		
7. การจัดกิจกรรมให้นักศึกษาภาคปกติ		นับได้ไม่เกิน 3 ภาระงาน
8. อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ		นับได้ไม่เกิน 15 ภาระงาน
<b>ส่วนที่ 2 ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๆ</b>		(คิดตามสัดส่วนการมีส่วนร่วม)
1. ทุนอุดหนุนงานวิจัย		นับได้ไม่เกิน 50 ภาระงาน
2. งานตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยและบทความวิชาการฉบับเต็ม		
3. งานผลิตผลงานวิชาการ		นับได้ไม่เกิน 20 ภาระงาน
4. สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรที่ได้รับการอนุมัติแล้ว		นับได้ไม่เกิน 20 ภาระงาน
<b>ส่วนที่ 3 ภาระงานบริการวิชาการ</b>		(นับได้ไม่เกิน 15 ภาระงาน)
1. กรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย		
2. วิทยากรฝึกอบรมหรือบรรยายพิเศษ		นับได้ไม่เกิน 5 ภาระงาน
3. ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ		
4. งานบริการวิชาการตามประกาศยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย		นับได้ไม่เกิน 10 ภาระงาน
<b>ส่วนที่ 4 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b>		นับได้ไม่เกิน 5 ภาระงาน
<b>ส่วนที่ 5 ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย</b>		
1. ภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ หรืองานเฉพาะกิจที่มีคำสั่งเป็นครั้งคราว หรือการทำโครงการพิเศษที่มีโครงการชัดเจน		
2. การพัฒนาตนเองหรือการไปอบรมสัมมนา		
3. งานออกข้อสอบคัดเลือกที่ไม่มีคำตอบแทน		
4. มีชื่อในชุดคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ค่าภาระงาน		
5. งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเฉพาะระยะยาว		
6. งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้		นับได้ไม่เกิน 15 ภาระงาน

รายการภาระงาน	จำนวนภาระงาน	หมายเหตุ
7. ตำแหน่งบริหาร และหรือตำแหน่งอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ค่าภาระงาน		นับเฉพาะตำแหน่งสูงสุด เพียงตำแหน่งเดียว
รวม		

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ	รับข้อตกลงตามเสนอ/ รับทราบข้อมูล
ลงชื่อ _____ (ผู้ปฏิบัติราชการ/ ( _____ ) ผู้รับการประเมิน) วันที่ ____ / ____ / ____	ลงชื่อ _____ (ผู้รับข้อตกลง/ ( _____ ) ผู้ประเมิน) วันที่ ____ / ____ / ____
ลงชื่อ _____ (ประธานสาขาวิชา) ( _____ ) วันที่ ____ / ____ / ____	

### วิธีการแปลงภาระงานให้เป็นคะแนน

ให้รวมภาระงานทั้งหมดของอาจารย์ทุกคนในคณะ แล้วนำมาเรียงลำดับและให้คะแนนปริมาณงานสูงสุด ได้คะแนนเต็ม 40 ผู้ที่มีภาระงาน 35 ภาระงานจึงจะผ่าน 60% หรือ 24 คะแนน (ให้คะแนนโดยอิงกลุ่ม)

อาจารย์คนที่ 1	125	คะแนนปริมาณงาน 40
อาจารย์คนที่ 2	125	
อาจารย์คนที่ 3	124	
อาจารย์คนที่ 4	120	
อาจารย์คนที่ 5	118	
อาจารย์คนที่ 6	110	
อาจารย์คนที่ 7	90	
อาจารย์คนที่ 8	60	
อาจารย์คนที่ 9	45	
อาจารย์คนที่ 10	35	คะแนนปริมาณงาน 24
อาจารย์คนที่ 11	34	
อาจารย์คนที่ 12	30	



ข้อตกลง/แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ (ตำแหน่งวิชาการ)  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

- รอบที่ 1 : 1 กรกฎาคม - 31 ธันวาคม  รอบที่ 2 : 1 มกราคม - 30 มิถุนายน
- ข้าราชการ  พนักงานมหาวิทยาลัย สัญญาจ้างระยะที่ \_\_\_\_\_

ชื่อ \_\_\_\_\_ วันเริ่มปฏิบัติงาน \_\_\_\_\_ เลขที่ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ตำแหน่งทางวิชาการ \_\_\_\_\_ วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_ ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน \_\_\_\_\_

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม 70 คะแนน) แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ประเมินปริมาณภาระงาน (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)

ภาระงาน	(1) จำนวนภาระงาน	(2) คะแนนปริมาณงาน	หมายเหตุ
สรุปปริมาณภาระงานรวม			

ตอนที่ 2 ประเมินคุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร  
(คะแนนเต็ม 30 คะแนน)

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
<b>คุณภาพภาระงานสอน (น้ำหนัก 15)</b>				
1.	การวางแผนการเรียนการสอน ระดับ 1 มี มคอ.3/ มคอ.4 หรือแผนการสอนครบทุกรายวิชาที่รับผิดชอบ ระดับ 2 มีระดับ 1 และมีรายละเอียดครบตามรูปแบบและมีวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับ เป้าหมายของหลักสูตร ระดับ 3 มีระดับ 2 และมีความสอดคล้องระหว่างคำอธิบายรายวิชา กิจกรรมการเรียน การสอนและการประเมิน ระดับ 4 มีระดับ 3 และมีการรายงานผลการดำเนินงาน มคอ.5/ มคอ.6 ครบทุกรายวิชาที่ รับผิดชอบ และส่งเอกสารต่อคณะกรรมการตามเวลาที่กำหนด ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีรายละเอียดครบตามรูปแบบ และมีความสอดคล้องกันระหว่าง วัตถุประสงค์ เนื้อเรื่อง กิจกรรมและการประเมินผล มีการกำหนดชิ้นงาน/ผลงานที่ ชัดเจน สอดคล้องกับจุดประสงค์ มีการนำผลการประเมินไปพัฒนาแนวการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียน	3		
2.	การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ระดับ 1 สอนไม่ครบเนื้อหาตามคำอธิบายรายวิชา ระดับ 2 สอนครบเนื้อหาและเป็นไปตามที่ระบุในมคอ. 3 หรือแผนการสอน ระดับ 3 มีระดับ 2 และเน้นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย เปิดโอกาสให้ผู้เรียน ได้ฝึกทักษะการทำงาน การแก้ปัญหา และการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง ระดับ 4 มีระดับ 3 และเข้าสอนตามเวลาที่กำหนดตั้งแต่ร้อยละแปดสิบขึ้นไป ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีการปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน รวมทั้งมีการวิจัยเพื่อ การพัฒนาการเรียนการสอน	3		

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
3.	การใช้สื่อการเรียนการสอน ระดับ 1 มีสื่อประกอบการเรียนการสอน ระดับ 2 นำสื่อไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ระดับ 3 ใช้สื่อการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ ระดับ 4 ใช้สื่อการเรียนการสอนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน ระดับ 5 มีบทเรียนออนไลน์ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ	2		
4.	ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา ระดับ 1 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 2.50) ระดับ 2 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับพอใช้ (2.50 – 2.99) ระดับ 3 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับดี (3.00 – 3.49) ระดับ 4 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับดีมาก (3.50 – 3.99) ระดับ 5 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับดีเยี่ยม (4.00 – 5.00)	5		
5.	การวัดและประเมินผลการเรียน ระดับ 1 ชี้แจงแนวทางการประเมินผลก่อนเริ่มสอน ระดับ 2 มีระดับ 1 และใช้วิธีการวัดผลที่เหมาะสมกับเนื้อหา/ กิจกรรม ระดับ 3 มีระดับ 2 และวัดประเมินผลตามแนวทาง/ เกณฑ์ที่กำหนดไว้ ระดับ 4 มีระดับ 3 และส่งผลการเรียนตรงตามเวลาที่คณะกำหนด ระดับ 5 มีระดับ 4 และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการเรียนการสอน	2		
คุณภาพภาระงานวิชาการและงานอื่น ๆ (น้ำหนัก 15) คุณภาพของ : งานนิเทศ งานอาจารย์ที่ปรึกษา งานวิจัย งานผลิตตำรา เอกสาร สื่อการสอน งานเขียนบทความวิชาการ งานนำเสนอผลงาน งานบริการวิชาการแก่ชุมชน งานทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม งานในศูนย์สำนักสถาบัน งานเฉพาะกิจอื่น ๆ		15		
สรุปคะแนนคุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (30 คะแนน)				

องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
<b>สมรรถนะหลัก (น้ำหนัก 15)</b>				
1.	<p><b>การมุ่งผลสัมฤทธิ์</b></p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือส่วนราชการ</p>	3		
2.	<p><b>บริการที่ดี</b></p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และให้บริการที่เกิดความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</p>	3		
3.	<p><b>การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ</b></p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนเองหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของตนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ</p>	3		
4.	<p><b>การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม</b></p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 มีความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณข้าราชการ</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง กล้าตัดสินใจด้วยความเป็นธรรม</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม พิทักษ์ผลประโยชน์ขององค์กรและประเทศชาติ</p>	3		

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
5.	<p>การทำงานเป็นทีม</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ</p>	3		
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (น้ำหนัก 15)</b>				
6.	<p>การใส่ใจและพัฒนานักศึกษา</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 แสดงความใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีศักยภาพหรือมี สุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ หรือทัศนคติที่ดี</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำหรือมีส่วนสนับสนุนใน การพัฒนานักศึกษา</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริง</p>	2.5		
7.	<p>ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอน การปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และเข้าใจสัมพันธ์ภาพที่ไม่เป็นทางการ ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม ประเพณีปฏิบัติ และการสื่อสารใน องค์กร</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร สภาพแวดล้อมและ ผลกระทบ</p>	2.5		
8.	<p>ความยืดหยุ่นผ่อนปรน</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และมีวิจารณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์</p>	2.5		

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
9.	<p>ศิลปะการสื่อสารจูงใจ</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 นำเสนอข้อมูลหรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และใช้ศิลปะการจูงใจ</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ</p>	2.5		
10.	<p>ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และแสดงความภักดีต่อส่วนราชการ</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และมีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของส่วนราชการ</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้ง</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ</p>	2.5		
11.	<p>การสร้างสัมพันธภาพ</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 สร้างหรือรักษาการติดต่อกับนักศึกษา</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับนักศึกษา กับงานอย่างใกล้ชิด</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และสร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ฉันท์มิตร</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และรักษาความสัมพันธ์ฉันท์มิตรในระยะยาว</p>	2.5		
<b>สรุปคะแนนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (30 คะแนน)</b>				

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลองค์ประกอบที่ 1 ตอนที่ 1 ใน (1) ให้ครบถ้วน จึงลงลายมือชื่อไว้  
เพื่อเป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ผู้ประเมิน)

(\_\_\_\_\_)

วันที่ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ผู้รับการประเมิน)

(\_\_\_\_\_)

วันที่ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข \_\_\_\_\_

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา \_\_\_\_\_

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลองค์ประกอบที่ 1 ตอนที่ 1 ใน (2) และตอนที่ 2 ใน (4) และ (5)  
และองค์ประกอบที่ 2 ใน (4) และ (5) และความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมินให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ผู้ประเมิน)

(\_\_\_\_\_)

วันที่ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ผู้รับการประเมิน)

(\_\_\_\_\_)

วันที่ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



ข้อตกลง/แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ (ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร)  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

- รอบที่ 1 : 1 กรกฎาคม - 31 ธันวาคม  รอบที่ 2 : 1 มกราคม - 30 มิถุนายน
- ข้าราชการ  พนักงานมหาวิทยาลัย สัญญาจ้างระยะที่ \_\_\_\_\_

ชื่อ \_\_\_\_\_ วันเริ่มปฏิบัติงาน \_\_\_\_\_ เลขที่ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
ตำแหน่งทางวิชาการ \_\_\_\_\_ วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร \_\_\_\_\_ วันที่ดำรงตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
สังกัด \_\_\_\_\_ ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน \_\_\_\_\_

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม 70 คะแนน) แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ประเมินปริมาณภาระงาน (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)

ภาระงาน	(1) จำนวนภาระงาน	(2) คะแนนปริมาณงาน	หมายเหตุ
สรุปปริมาณภาระงานรวม			

ตอนที่ 2 ประเมินคุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้

ทรัพยากร (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
<b>คุณภาพภาระงานสอน (น้ำหนัก 15)</b>				
1.	การวางแผนการเรียนการสอน ระดับ 1 มี มคอ.3/ มคอ.4 หรือแผนการสอนครบทุกรายวิชาที่รับผิดชอบ ระดับ 2 มีระดับ 1 และมีรายละเอียดครบตามรูปแบบและมีวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับ เป้าหมายของหลักสูตร ระดับ 3 มีระดับ 2 และมีความสอดคล้องระหว่างคำอธิบายรายวิชา กิจกรรมการเรียน การสอนและการประเมิน ระดับ 4 มีระดับ 3 และมีการรายงานผลการดำเนินงาน มคอ.5/ มคอ.6 ครบทุกรายวิชาที่ รับผิดชอบ และส่งเอกสารต่อคณะกรรมการตามเวลาที่กำหนด ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีรายละเอียดครบตามรูปแบบ และมีความสอดคล้องกันระหว่าง วัตถุประสงค์ เนื้อเรื่อง กิจกรรมและการประเมินผล มีการกำหนดชิ้นงาน/ผลงานที่ ชัดเจน สอดคล้องกับจุดประสงค์ มีการนำผลการประเมินไปพัฒนาแนวการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียน	3		
2.	การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ระดับ 1 สอนไม่ครบเนื้อหาตามคำอธิบายรายวิชา ระดับ 2 สอนครบเนื้อหาและเป็นไปตามที่ระบุใน มคอ. 3 หรือแผนการสอน ระดับ 3 มีระดับ 2 และเน้นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย เปิดโอกาสให้ ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการทำงาน การแก้ปัญหา และการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง ระดับ 4 มีระดับ 3 และเข้าสอนตามเวลาที่กำหนดตั้งแต่ร้อยละแปดสิบขึ้นไป ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีการปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน รวมทั้งมีการวิจัยเพื่อ การพัฒนาการเรียนการสอน	3		

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
3.	<p>การใช้สื่อการเรียนการสอน</p> <p>ระดับ 1 มีสื่อประกอบการเรียนการสอน</p> <p>ระดับ 2 นำสื่อไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน</p> <p>ระดับ 3 ใช้สื่อการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ</p> <p>ระดับ 4 ใช้สื่อการเรียนการสอนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน</p> <p>ระดับ 5 มีบทเรียนออนไลน์ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ</p>	2		
4.	<p>ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา</p> <p>ระดับ 1 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 2.50)</p> <p>ระดับ 2 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับพอใช้ (2.50 – 2.99)</p> <p>ระดับ 3 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับดี (3.00 – 3.49)</p> <p>ระดับ 4 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับดีมาก (3.50 – 3.99)</p> <p>ระดับ 5 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับดีเยี่ยม (4.00 – 5.00)</p>	5		
5.	<p>การวัดและประเมินผลการเรียน</p> <p>ระดับ 1 ชี้แจงแนวทางการประเมินผลก่อนเริ่มสอน</p> <p>ระดับ 2 มีระดับ 1 และใช้วิธีการวัดผลที่เหมาะสมกับเนื้อหา/ กิจกรรม</p> <p>ระดับ 3 มีระดับ 2 และวัดประเมินผลตามแนวทาง/ เกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>ระดับ 4 มีระดับ 3 และส่งผลการเรียนตรงตามเวลาที่คณะกำหนด</p> <p>ระดับ 5 มีระดับ 4 และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการเรียนการสอน</p>	2		
<b>คุณภาพการพัฒนาตนเองและการบริหาร (น้ำหนัก 15)</b>				
6.	<p>คุณภาพการพัฒนาตนเอง</p> <p>ระดับ 1 มีการวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยของตนเอง เพื่อเลือกวิธีการพัฒนาตนเองให้เหมาะสม</p> <p>ระดับ 2 มีการวางแผนการพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับจุดด้อยของตนเองที่ได้วิเคราะห์ไว้</p> <p>ระดับ 3 เข้ารับการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาตนเอง</p> <p>ระดับ 4 มีการติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการและวิชาชีพ มีการใช้เทคโนโลยีเพื่อการ บริหารงาน เลือกใช้แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและเหมาะสม มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>ระดับ 5 มีการประมวลความรู้ และนำความรู้ไปใช้</p>	3		
7.	<p>คุณภาพการบริหารด้านการวางแผน</p> <p>ระดับ 1 มีการวางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>ระดับ 2 มีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>ระดับ 3 มีการบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด</p> <p>ระดับ 4 มีการติดตาม เြงรัด การดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 5 มีการประเมินผลและรายงานการดำเนินงานตามแผน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานที่กำหนด</p>	3		

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
8.	<p>คุณภาพการบริหารด้านการบริหารงาน</p> <p>ระดับ 1 มีการจัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐาน</p> <p>ระดับ 2 มีการมอบหมาย กำกับดูแลเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 3 มีการตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>ระดับ 4 มีการบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>ระดับ 5 มีการพัฒนาคุณภาพการบริหารงานตามภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งในเรื่องต่าง ๆ เพื่อความเป็นสากล ดังนี้ การพัฒนาคุณภาพวิชาการ ประกอบด้วย ด้านหลักสูตร ด้านนักศึกษา ด้านอาจารย์ ด้านระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้ผ่านเกณฑ์ สกอ. หรือด้านการวิจัย เกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย งานสร้างสรรค์สู่การพัฒนาท้องถิ่น หรือการพัฒนาศักยภาพการบริการวิชาการ เพื่อตอบสนองความต้องการและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ท้องถิ่น ครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตามเกณฑ์ สมศ.) หรือมีการอนุรักษ์ ส่งเสริมและพัฒนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>	3		
9.	<p>คุณภาพการบริหารงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ระดับ 1 มีการจัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและมีความคุ้มค่า</p> <p>ระดับ 2 มีการติดตามและประเมินผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>ระดับ 3 มีการปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้การดำเนินงานที่มีคุณภาพดีขึ้น</p> <p>ระดับ 4 มีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความสามารถ สมรรถนะ ทักษะ และวิชาชีพ</p> <p>ระดับ 5 มีการจัดการองค์ความรู้ (KM) ภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO)</p>	3		
10.	<p>คุณภาพการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</p> <p>ระดับ 1 มีการวางแผนการใช้ทรัพยากรและการบริหารงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย</p> <p>ระดับ 2 มีการดำเนินการตามแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ</p> <p>ระดับ 3 มีระบบการติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ</p> <p>ระดับ 4 มีการพัฒนาแผนการใช้ทรัพยากรและการบริหารงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>ระดับ 5 มีการพัฒนาระบบการบริหารและจัดหาแหล่งงบประมาณจากภายนอกมหาวิทยาลัย</p>	3		
<p>สรุปคะแนนคุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (30 คะแนน)</p>				

องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
<b>สมรรถนะหลัก (น้ำหนัก 15)</b>				
1.	<p>การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือส่วนราชการ</p>	3		
2.	<p>บริการที่ดี</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และให้บริการที่เกิดความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</p>	3		
3.	<p>การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 มีความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณข้าราชการ</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง กล้าตัดสินใจด้วยความเป็นธรรม</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม พิทักษ์ผลประโยชน์ขององค์กรและประเทศชาติ</p>	3		
4.	<p>การสั่งสมความเชี่ยวชาญ</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนเองหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระดับ 5 ระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของตนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ</p>	3		

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
5.	การทำงานเป็นทีม ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ	3		
<b>สมรรถนะทางการบริหาร (น้ำหนัก 15)</b>				
6.	สภาวะผู้นำ ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และให้การดูแลช่วยเหลือทีมงาน ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร	2.5		
7.	วิสัยทัศน์ ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ	2.5		
8.	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 รู้และเข้าใจนโยบาย รวมทั้งภารกิจภาครัฐที่มีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่รับผิดชอบ ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้ ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ	2.5		
9.	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ	2.5		

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
10.	<p>การควบคุมตนเอง</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และสามารถใช้ถ้อยทีวาทหรือปฏิบัติงานต่อได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ใน ภาวะที่ถูกขู่ข่ม</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ</p>	2.5		
11.	<p>การสอนงานและการมอบหมายงาน</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถใน การทำงาน</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาคือเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของ ผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และทำให้ส่วนราชการมีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ</p>	2.5		
<b>สรุปคะแนนพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (30 คะแนน)</b>				

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลองค์ประกอบที่ 1 ตอนที่ 1 ใน (1) ให้ครบถ้วน จึงลงลายมือชื่อไว้  
เพื่อเป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ผู้ประเมิน)

(\_\_\_\_\_)

วันที่ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ผู้รับการประเมิน)

(\_\_\_\_\_)

วันที่ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข \_\_\_\_\_

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา \_\_\_\_\_

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลองค์ประกอบที่ 1 ตอนที่ 1 ใน (2) และตอนที่ 2 ใน (4) และ (5)  
และองค์ประกอบที่ 2 ใน (4) และ (5) และความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมินให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ผู้ประเมิน)

(\_\_\_\_\_)

วันที่ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ผู้รับการประเมิน)

(\_\_\_\_\_)

วันที่ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของบุคลากร  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

- รอบที่ 1 : 1 กรกฎาคม - 31 ธันวาคม  รอบที่ 2 : 1 มกราคม - 30 มิถุนายน
- ข้าราชการ  พนักงานมหาวิทยาลัย สัญญาจ้างระยะที่ \_\_\_\_\_

ชื่อ \_\_\_\_\_ วันเริ่มปฏิบัติงาน \_\_\_\_\_ เลขที่ตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
ตำแหน่งทางวิชาการ \_\_\_\_\_ วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ \_\_\_\_\_  
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร \_\_\_\_\_ วันที่ดำรงตำแหน่ง \_\_\_\_\_  
สังกัด \_\_\_\_\_ ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน \_\_\_\_\_

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม

การปฏิบัติงาน และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะโดยใช้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมินแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ให้ความเห็น



ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน

<p><b>ผู้รับการประเมิน</b></p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ ____ / ____ / ____</p>
<p><b>ผู้ประเมิน</b></p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ _____ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี _____ เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ _____ พยาน ตำแหน่ง _____ วันที่ ____ / ____ / ____</p>	<p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ ____ / ____ / ____</p>

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

<p><b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ ____ / ____ / ____</p>
<p><b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ ____ / ____ / ____</p>



ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของบุคลากรสายสนับสนุน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

รอบที่ 1 : 1 กรกฎาคม - 31 ธันวาคม

รอบที่ 2 : 1 มกราคม - 30 มิถุนายน

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

ตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

งาน.....

หน่วยงาน.....

ผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมิน .....

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง โปรดกรอกตัวเลขลงในช่องที่ตรงกับระดับความเห็น

คะแนน	ระดับ	รายละเอียด	
5	ดีเด่น	ทำงานได้ผลดีสูงกว่ามาตรฐาน	90 - 100
4	ดีมาก	ทำงานได้ผลดีและรวดเร็วกว่าปกติ	80 - 89.99
3	ดี	ทำงานได้มาตรฐานตามที่ได้รับมอบหมาย	70 - 79.99
2	พอใช้	ทำงานพอใช้ได้ ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง	60 - 69.99
1	ต้องปรับปรุง	ทำงานต่ำกว่ามาตรฐาน มีข้อบกพร่องอยู่เสมอ	ต่ำกว่า 60

(1) กิจกรรม/โครงการ และเกณฑ์ (คะแนนเต็ม 40)	(2) คนบดี/ผู้อำนวยการ					(3) ค่า คะแนน	(4) น้ำหนัก	(5) คะแนนผลสัมฤทธิ์ =(3)x(4)÷5
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)			
<b>ปริมาณงาน (40)</b>								
<b>1. ภาระงานหลัก</b>								
(1) งานประจำ								
(2) งานเชิงพัฒนา								
(3) งานตามยุทธศาสตร์ของคณะ/สำนัก/สถาบัน								
<b>2. ภาระงานรอง</b>								
<b>คุณภาพงาน (30)</b>								
(1) มีแผนการดำเนินงาน/ปฏิทินการทำงาน								
(2) มีการดำเนินงานตามแผน								
(3) คุณภาพ/ผลสัมฤทธิ์ของงาน								
(4) ความรวดเร็ว หรือตรงเวลาที่กำหนด								
(5) ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร								
สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน =								

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)  
(.....)

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นเพิ่มเติมของหัวหน้า/ผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข .....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา.....

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลครบทุกช่อง) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)  
(.....)

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....







ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นเพิ่มเติมของหัวหน้า/ผู้ประเมิน และคณะกรรมการประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข .....

.....  
.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา.....

.....

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลครบทุกช่อง) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน							ระดับผลการประเมิน	
ผลการประเมินรอบที่.....ระหว่างวันที่.....							ระดับ 5 ดีเด่น = 90.00 - 100.00 คะแนน	
ประเภท.....							ระดับ 4 ดีมาก = 80.00 - 89.99 คะแนน	
สังกัด.....							ระดับ 3 ดี = 70.00 - 79.99 คะแนน	
ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่ ตำแหน่ง	คะแนน			คะแนนรวม (100 คะแนน)	ระดับผล การประเมิน	ระดับ 2 พอใช้ = 60.00 - 69.99 คะแนน
			ปริมาณงาน (40 คะแนน)	คุณภาพฯ (30 คะแนน)	สมรรถนะ (30 คะแนน)			
								จำนวนบุคลากรที่ได้รับการจัดลำดับ
								ระดับดีเด่น จำนวน.....คน
								ระดับดีมาก จำนวน.....คน
								ระดับดี จำนวน.....คน
								ระดับพอใช้ จำนวน.....คน
								ระดับต้องปรับปรุง จำนวน.....คน
								ลาศึกษาต่อ จำนวน.....คน
								รวมทั้งสิ้น จำนวน.....คน
								(.....)
								ตำแหน่ง.....
								วันที่...../...../.....
								<b>ความคิดเห็นของ ค.ก.บ.</b>
								<input type="checkbox"/> เห็นชอบ คราวประชุม.....
								ระบุ.....
								(.....)
								ตำแหน่ง ประธาน ค.ก.บ.
								วันที่...../...../.....
								<b>ความคิดเห็นของอธิการบดี</b>
								<input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ ระบุ.....
								<input type="checkbox"/> เห็นชอบตามมติ ค.ก.บ. คราวประชุม.....
								<input type="checkbox"/> มอบงานบุคคลฯ จัดทำประกาศผลผู้ได้รับ
								การประเมินเฉพาะระดับดีเด่นและดีมาก
								<input type="checkbox"/> ให้ใช้ผลการประเมินประกอบการเลื่อน
								เงินเดือน
								<input type="checkbox"/> ให้ใช้ผลการประเมินประกอบการต่อสัญญา
								<input type="checkbox"/> .....
								(.....)
								ตำแหน่ง อธิการบดี
								วันที่...../...../.....
หมายเหตุ จัดลำดับคะแนนการประเมินจากมากไปหาน้อย								



ข้อตกลง/แบบรายงานผลการทดลองปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ  
เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

- ครั้งที่ 1 \_\_\_\_\_  
 ครั้งที่ 2 \_\_\_\_\_

ชื่อ \_\_\_\_\_ วันเริ่มปฏิบัติงาน \_\_\_\_\_ เลขที่ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ตำแหน่งทางวิชาการ \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน \_\_\_\_\_

คำชี้แจง ให้กรอกภาระงานที่ปฏิบัติจริง พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานประกอบทุกรายการ

ส่วนที่ 1 ภาระงานสอน

1. งานสอนและงานที่เกี่ยวข้องกับการสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ และหรือโรงเรียนสาธิตฯ โดยมีชั่วโมงสอนไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง (ในกรณีสอนร่วมกันหลายคน ให้คิดภาระงานตามสัดส่วนที่สอนจริง)

1.1 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_

จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน จำนวนชั่วโมงสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง

คิดภาระงานสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

1.2 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_

จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน จำนวนชั่วโมงสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง

คิดภาระงานสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

1.3 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_

จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน จำนวนชั่วโมงสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง

คิดภาระงานสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

1.4 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_

จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน จำนวนชั่วโมงสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง

คิดภาระงานสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

1.5 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_

จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน จำนวนชั่วโมงสอน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง

คิดภาระงานสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องกับการสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานสอนและงานที่เกี่ยวข้องกับการสอน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

2. งานสอนหมู่เรียนพิเศษ

2.1 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_

จำนวน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

2.2 รายวิชา \_\_\_\_\_ หมู่เรียน \_\_\_\_\_

จำนวน \_\_\_\_\_ ชั่วโมง คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานสอนหมู่เรียนพิเศษ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

3. งานนิเทศนักศึกษา

3.1 รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

3.2 รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพอื่น ๆ จำนวนนักศึกษา \_\_\_\_\_ คน คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานนิเทศนักศึกษา \_\_\_\_\_ ภาระงาน

4. งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ หรือโครงการเอกเทศ หรืองานอื่นที่มีลักษณะเดียวกันที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

4.1 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

4.2 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

4.3 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

4.4 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

5. งานอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาภาคปกติ หรือชุมนุม หรือชมรม

หมู่เรียน \_\_\_\_\_

ชุมนุมหรือชมรม \_\_\_\_\_

รวมภาระงานที่ปรึกษานักศึกษาภาคปกติ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

6. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548

หลักสูตร \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ/ ประจำหลักสูตรฯ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

7. การจัดกิจกรรมให้นักศึกษาภาคปกติ

7.1 กิจกรรม \_\_\_\_\_

วันที่จัดกิจกรรม \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ วัน คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

7.2 กิจกรรม \_\_\_\_\_

วันที่จัดกิจกรรม \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ วัน คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานการจัดกิจกรรมให้นักศึกษา \_\_\_\_\_ ภาระงาน

8. อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ

8.1 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

8.2 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

8.3 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

8.4 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

8.5 เรื่อง \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน

รวมภาระงานอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ฯ \_\_\_\_\_ ภาระงาน

ส่วนที่ 2 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. กิจกรรม \_\_\_\_\_

วันที่จัดกิจกรรม \_\_\_\_\_ สถานที่ \_\_\_\_\_

ลักษณะการเข้าร่วมกิจกรรม \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ วัน

2. กิจกรรม \_\_\_\_\_  
วันที่จัดกิจกรรม \_\_\_\_\_ สถานที่ \_\_\_\_\_  
ลักษณะการเข้าร่วมกิจกรรม \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ วัน  
รวมภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม \_\_\_\_\_ ภาระงาน

ส่วนที่ 3 ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

1. ภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ หรืองานเฉพาะกิจที่มีคำสั่งเป็นครั้งคราว หรือการทำโครงการพิเศษที่มีโครงการชัดเจน  
คำสั่ง \_\_\_\_\_  
วันเริ่มต้น \_\_\_\_\_ วันสิ้นสุด \_\_\_\_\_  
ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย \_\_\_\_\_  
รวมภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ \_\_\_\_\_ ภาระงาน/สัปดาห์
2. การพัฒนาตนเองหรือการไปอบรมสัมมนา (การเข้าอบรม สัมมนา ศึกษาต่อ ศึกษาตงาน)  
กิจกรรม \_\_\_\_\_ จำนวนวัน \_\_\_\_\_ วัน  
รวมภาระงานการพัฒนาตนเองฯ \_\_\_\_\_ ภาระงาน
3. งานออกข้อสอบคัดเลือกที่ไม่มีค่าตอบแทน  
คำสั่ง \_\_\_\_\_ ออกให้หน่วยงาน \_\_\_\_\_  
วิชาที่สอบ \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน  
รวมภาระงานออกข้อสอบคัดเลือกฯ \_\_\_\_\_ ภาระงาน
4. งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้  
คำสั่ง \_\_\_\_\_  
วันเริ่มต้น \_\_\_\_\_ วันสิ้นสุด \_\_\_\_\_  
ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย \_\_\_\_\_ คิดภาระงาน \_\_\_\_\_ ภาระงาน  
รวมภาระงานอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ \_\_\_\_\_ ภาระงาน  
รวมภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย \_\_\_\_\_ ภาระงาน

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ	รับข้อตกลงตามเสนอ/ รับทราบข้อมูล
ลงชื่อ _____ (ผู้ปฏิบัติราชการ/ ( _____ ) ผู้รับการประเมิน) วันที่ ____ / ____ / ____	ลงชื่อ _____ (ผู้รับข้อตกลง/ ( _____ ) ผู้ประเมิน) วันที่ ____ / ____ / ____
ลงชื่อ _____ (ประธานสาขาวิชา) ( _____ ) วันที่ ____ / ____ / ____	



แบบสรุปแสดงผลภาระงานรายบุคคลของ \_\_\_\_\_

 ครั้งที่ 1 \_\_\_\_\_ ครั้งที่ 2 \_\_\_\_\_

รายการภาระงาน	จำนวนภาระงาน	หมายเหตุ
<b>ส่วนที่ 1 ภาระงานสอน</b>		
1. งานสอนและงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอนนักเรียนระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ และหรือโรงเรียนสาธิต		ตั้งแต่ชั่วโมงที่ 16 ไม่นำมาคิดค่าภาระงาน
2. งานสอนหมู่เรียนพิเศษ		นับได้ไม่เกิน 2 ภาระงาน
3. งานนิเทศนักศึกษา		นับได้ไม่เกิน 15 ภาระงาน
4. งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ หรือโครงการนอกเทศ หรืองานอื่นที่มีลักษณะเดียวกันที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา		นับได้ไม่เกิน 2 ภาระงาน
5. งานอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาภาคปกติ หรือชุมนุม หรือชมรม		นับได้ไม่เกิน 6 ภาระงาน
6. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548		
7. การจัดกิจกรรมให้นักศึกษาภาคปกติ		นับได้ไม่เกิน 3 ภาระงาน
8. อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ		นับได้ไม่เกิน 15 ภาระงาน
<b>ส่วนที่ 2 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b>		นับได้ไม่เกิน 5 ภาระงาน
<b>ส่วนที่ 3 ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย</b>		
1. ภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ หรืองานเฉพาะกิจที่มีคำสั่งเป็นครั้งคราว หรือการทำโครงการพิเศษที่มีโครงการชัดเจน		นับได้ไม่เกิน 15 ภาระงาน
2. การพัฒนาตนเองหรือการไปอบรมสัมมนา		
3. งานออกข้อสอบคัดเลือกที่ไม่มีคำตอบแทน		
4. งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้		
<b>รวม</b>		

<p style="text-align: center;"><b>ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ</b></p> <p>ลงชื่อ _____ (ผู้ปฏิบัติราชการ/ ( _____ ) ผู้รับการประเมิน) วันที่ ____ / ____ / ____</p> <p>ลงชื่อ _____ (ประธานสาขาวิชา) ( _____ ) วันที่ ____ / ____ / ____</p>	<p style="text-align: center;"><b>รับข้อตกลงตามเสนอ/ รับทราบข้อมูล</b></p> <p>ลงชื่อ _____ (ผู้รับข้อตกลง/ ( _____ ) ผู้ประเมิน) วันที่ ____ / ____ / ____</p>
--	--



ข้อตกลง/แบบประเมินผลทดสอบการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ครั้งที่ 1 \_\_\_\_\_

ครั้งที่ 2 \_\_\_\_\_

ชื่อ \_\_\_\_\_ วันเริ่มปฏิบัติงาน \_\_\_\_\_ เลขที่ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ตำแหน่งทางวิชาการ \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน \_\_\_\_\_

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม 50 คะแนน) แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ประเมินปริมาณภาระงาน (คะแนนเต็ม 35 คะแนน)

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
<b>ปริมาณภาระงานรวม (น้ำหนัก 35)</b>				
1.	ภาระงานสอน ภาระงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และภาระงานอื่น ๆ รวม _____ ภาระงาน ระดับ 1 ปริมาณภาระงานรวม ตั้งแต่ 1 - 11 ภาระงาน ระดับ 2 ปริมาณภาระงานรวม ตั้งแต่ 12 - 22 ภาระงาน ระดับ 3 ปริมาณภาระงานรวม ตั้งแต่ 23 - 33 ภาระงาน ระดับ 4 ปริมาณภาระงานรวม ตั้งแต่ 34 - 44 ภาระงาน ระดับ 5 ปริมาณภาระงานรวม ตั้งแต่ 45 ภาระงานขึ้นไป	35		

ตอนที่ 2 ประเมินคุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(คะแนนเต็ม 15 คะแนน)

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
<b>คุณภาพภาระงานสอน (น้ำหนัก 15)</b>				
1.	การวางแผนการเรียนการสอน ระดับ 1 มี มคอ.3/ มคอ.4 หรือแผนการสอนครบทุกรายวิชาที่รับผิดชอบ ระดับ 2 มีระดับ 1 และมีรายละเอียดครบตามรูปแบบและมีวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับ เป้าหมายของหลักสูตร ระดับ 3 มีระดับ 2 และมีความสอดคล้องระหว่างคำอธิบายรายวิชา กิจกรรมการเรียน การสอนและการประเมิน ระดับ 4 มีระดับ 3 และมีการรายงานผลการดำเนินงาน มคอ.5/ มคอ.6 ครบทุกรายวิชาที่ รับผิดชอบ และส่งเอกสารต่อคณะกรรมการตามเวลาที่กำหนด ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีรายละเอียดครบตามรูปแบบ และมีความสอดคล้องกันระหว่าง วัตถุประสงค์ เนื้อเรื่อง กิจกรรมและการประเมินผล มีการกำหนดชิ้นงาน/ผลงานที่ ชัดเจน สอดคล้องกับจุดประสงค์ มีการนำผลการประเมินไปพัฒนาแนวการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียน	3		

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
2.	การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ระดับ 1 สอนไม่ครบเนื้อหาตามคำอธิบายรายวิชา ระดับ 2 สอนครบเนื้อหาและเป็นไปตามที่ระบุในมคอ. 3 หรือแผนการสอน ระดับ 3 มีระดับ 2 และเน้นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย เปิดโอกาสให้ผู้เรียน ได้ฝึกทักษะการทำงาน การแก้ปัญหา และการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง ระดับ 4 มีระดับ 3 และเข้าสอนตามเวลาที่กำหนดตั้งแต่ร้อยละแปดสิบขึ้นไป ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีการปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน รวมทั้งมีการวิจัยเพื่อ การพัฒนาการเรียนการสอน	3		
3.	การใช้สื่อการเรียนการสอน ระดับ 1 มีสื่อประกอบการเรียนการสอน ระดับ 2 นำสื่อไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ระดับ 3 ใช้สื่อการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ ระดับ 4 ใช้สื่อการเรียนการสอนส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน ระดับ 5 มีบทเรียนออนไลน์ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ	2		
4.	ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา ระดับ 1 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 2.50) ระดับ 2 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับพอใช้ (2.50 – 2.99) ระดับ 3 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับดี (3.00 – 3.49) ระดับ 4 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับดีมาก (3.50 – 3.99) ระดับ 5 มีผลการประเมินโดยนักศึกษายู่ในระดับดีเยี่ยม (4.00 – 5.00)	5		
5.	การวัดและประเมินผลการเรียน ระดับ 1 ชี้แจงแนวทางการประเมินผลก่อนเริ่มสอน ระดับ 2 มีระดับ 1 และใช้วิธีการวัดผลที่เหมาะสมกับเนื้อหา/ กิจกรรม ระดับ 3 มีระดับ 2 และวัดประเมินผลตามแนวทาง/ เกณฑ์ที่กำหนดไว้ ระดับ 4 มีระดับ 3 และส่งผลการเรียนตรงตามเวลาที่คณะกำหนด ระดับ 5 มีระดับ 4 และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการเรียนการสอน	2		
สรุปคะแนนคุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (15 คะแนน)				

องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
<b>สมรรถนะหลัก (น้ำหนัก 25)</b>				
1.	<p><b>การมุ่งผลสัมฤทธิ์</b></p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือส่วนราชการ</p>	5		
2.	<p><b>บริการที่ดี</b></p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และให้บริการที่เกิดความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</p>	5		
3.	<p><b>การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม</b></p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 มีความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณข้าราชการ</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง กล้าตัดสินใจด้วยความเป็นธรรม</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม พิทักษ์ผลประโยชน์ขององค์กรและประเทศชาติ</p>	5		
4.	<p><b>การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ</b></p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนเองหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของตนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญใน วิทยาการด้านต่าง ๆ</p>	5		

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
5.	การทำงานเป็นทีม ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ	5		
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (น้ำหนัก 25)</b>				
6.	การใส่ใจและพัฒนานักศึกษา ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 แสดงความใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีศักยภาพหรือ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ หรือทัศนคติที่ดี ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำหรือมีส่วนสนับสนุนใน ในการพัฒนานักศึกษา ระดับ 4 ระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ระดับ 5 ระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริง	5		
7.	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และเข้าใจสัมพันธ์ภาพที่ไม่เป็นทางการ ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม ประเพณีปฏิบัติ และการสื่อสารในองค์กร ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร สภาพแวดล้อมและผลกระทบ	4		
8.	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และมีวิจรณ์ญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์	4		
9.	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 นำเสนอข้อมูลหรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ	4		





แบบสรุปผลการประเมินทดลองการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ครั้งที่ 1 \_\_\_\_\_

ครั้งที่ 2 \_\_\_\_\_

ชื่อ \_\_\_\_\_ วันเริ่มปฏิบัติงาน \_\_\_\_\_ เลขที่ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ชื่อตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน \_\_\_\_\_

**คำชี้แจง**

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม

การปฏิบัติงาน และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะโดยใช้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมินแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ให้ความเห็น



ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน

<p><b>ผู้รับการประเมิน</b></p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ ____ / ____ / ____</p>
<p><b>ผู้ประเมิน</b></p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ _____ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี _____ เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ _____ พยาน ตำแหน่ง _____ วันที่ ____ / ____ / ____</p>	<p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง ประธานกรรมการ วันที่ ____ / ____ / ____</p> <p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง กรรมการ วันที่ ____ / ____ / ____</p> <p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง กรรมการและเลขานุการ วันที่ ____ / ____ / ____</p>

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

<p><b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ ____ / ____ / ____</p>
<p><b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ ____ / ____ / ____</p>



ข้อตกลง/แบบประเมินผลทดลองการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ครั้งที่ 1 \_\_\_\_\_

ครั้งที่ 2 \_\_\_\_\_

ชื่อ \_\_\_\_\_ วันเริ่มปฏิบัติงาน \_\_\_\_\_ เลขที่ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ชื่อตำแหน่ง \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน \_\_\_\_\_

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
<b>ปริมาณภาระงานรวม (น้ำหนัก 35)</b>				
1.	ภาระงานหลัก - งานประจำ ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....			
2.	ภาระงานรอง ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....			
<b>คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (น้ำหนัก 15)</b>				
1.	มีแผนการดำเนินงาน/ปฏิทินการทำงาน			
2.	มีการดำเนินงานตามแผน			
3.	คุณภาพ/ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
4.	ความรวดเร็ว หรือตรงเวลาที่กำหนด			
5.	ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร			
<b>สรุปคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน (50 คะแนน)</b>				

องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
<b>สมรรถนะหลัก (น้ำหนัก 25)</b>				
1.	<p>การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเป้าหมายของหน่วยงานหรือส่วนราชการ</p>	5		
2.	<p>บริการที่ดี</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และให้บริการที่เกิดความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ</p>	5		
3.	<p>การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 มีความสุจริต</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม</p>	5		
4.	<p>การสั่งสมความเชี่ยวชาญ</p> <p>ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 1 แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนเองหรือที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <p>ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญให้งานมากขึ้นทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของตนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ</p>	5		

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
5.	การทำงานเป็นทีม ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ	5		
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (น้ำหนัก 25)</b>				
1.	การคิดวิเคราะห์ ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์หรือวางแผนที่ซับซ้อนได้ ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และใช้เทคนิคและรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	5		
2.	การดำเนินการเชิงรุก ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 เล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤต ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว	5		
3.	การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎ ระเบียบ ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้อง รวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการ	5		
4.	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน	5		

