



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยี งานบุคคล โทร. 1848

ที่ อว 0605.2(1)/ 1623

วันที่ 9 สิงหาคม 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน

เรียน บุคลากรคณะเทคโนโลยี

ด้วยคณะเทคโนโลยี ได้ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน คณะเทคโนโลยี เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสื่อสารให้กับบุคลากรได้รับทราบ ดังนั้น จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้องมายังท่าน ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ที่ www.techno.msu.ac.th/กลุ่มงาน/งานบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกศสุคนธ์ มณีวรรณ)

รองคณบดีคณะเทคโนโลยีฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร

รักษาราชการแทนคณบดีคณะเทคโนโลยี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่ ก.พ.อ. ได้ปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาจากระบบจำแนกตำแหน่งตามมาตรฐานกลางสิบเอ็ดระดับ เป็นระบบจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน ให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานบุคคลใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่เป็นส่วนราชการและส่วนงานภายในตามพระราชบัญญัติส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้จัดตั้งขึ้น

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี คณะบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง และหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

"ก.บ.ม." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"คณะกรรมการกลั่นกรอง" หมายความว่า คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน แต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับการจ้าง ตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณ แผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"การประเมินผลการปฏิบัติราชการ" หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการและพนักงาน โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนด ดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และ พฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานตามสมรรถนะตามประกาศที่มหาวิทยาลัย กำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน ไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเพิ่ม ค่าจ้างและค่าตอบแทน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละสองรอบ รอบละ หกเดือน โดยรอบที่หนึ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม และรอบที่สองเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือองค์ประกอบอื่น ๆ ตามความเหมาะสมกับ ลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงาน โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมี สัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานที่ดำรง ตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) (๑) - (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบตามที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด และให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ในแต่ละรอบการประเมินให้หน่วยงานนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัด กลุ่มตามคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็นห้าระดับ เช่น ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยแต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ



ข้อ ๙ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานให้คณะกรรมการกลั่นกรองระดับมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้ ก.บ.ม. เป็นคณะกรรมการกลั่นกรองระดับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองประจำหน่วยงาน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ระดับคณะ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประกอบด้วย คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนจากคณะกรรมการประจำคณะ จำนวน ๒-๕ คน เป็นกรรมการ เลขานุการคณะหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นเลขานุการ

(๒) ระดับกอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ประกอบด้วย รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวน ๑ - ๒ คน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกอง เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรณีที่ข้าราชการไม่ได้สังกัดตามข้อ ๑๐(๑) และข้อ ๑๐(๒) ให้เสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเป็นการเฉพาะราย

กรรมการตามข้อ ๑๐(๑) และข้อ ๑๐(๒) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือที่ประชุมกอง เป็นผู้พิจารณาเลือกแล้วแต่กรณี

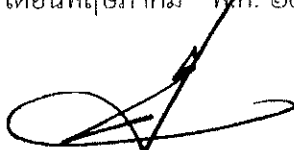
ข้อ ๑๑ องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงาน และองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ ตามลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานตามข้อ ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระบบการจัดเก็บผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ ก.บ.ม. จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ การนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ หรือเพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทนพนักงาน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ให้มีอำนาจออกประกาศเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความหรือการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอ สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๑๔ ในกรณีที ก.บ.ม. ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในเรื่องใดเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามกฎหมาย ก.พ. และมติ ก.บ.ม. หรือกรณีที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

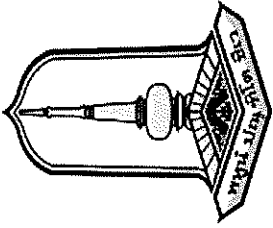


(นายอำนาจ ปะติเส)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ศาสตราจารย์ บักรุง
นิติกร



แบบข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (Term of Reference : TOR)
ข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้ปฏิบัติงาน (นาย/นางสาว/นาง)

สังกัด

- ตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
- คุณวุฒิ ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก
- ประเภทบุคลากร ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว

รายละเอียดข้อตกลง ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจง

1. แบบข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติการ (Term of Reference : TOR) ข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม^๓ เป็นข้อกำหนดเขตแผนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งเป็นข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชาก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
2. การกำหนดข้อตกลงร่วม ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกรอกรายละเอียดของภาระงานตามที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และ/หรือภาระงานด้านอื่นๆ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงานแต่ละรายการ ตลอดจนค่าเป้าหมาย และค่านำหนักร้อยละ สำหรับในส่วนของพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ระบุระดับสมรรถนะค่ามาตรฐาน
3. สำหรับการกรอกรายละเอียดภาระงานตามภารกิจ ให้อ้างอิงการคำนวณภาระงานขึ้นตามหลักเกณฑ์กรอบมาตรฐานภาระงานที่แนบท้ายประกาศ ก.บ.ม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่บังคับใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานปฏิบัติราชการ
4. การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน ทั้งในส่วนเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ให้เป็นการกำหนดข้อตกลงภายในหน่วยงานนั้นๆ
5. การจัดทำข้อตกลงภาระงานดังกล่าวนี้ เพื่อใช้เป็นการอำนวยการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างในแต่ละรอบการประเมิน

ข้อตกลงและแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (องค์ประกอบที่ 1)
 [] รอบที่ 1 (...1 กันยายน 25.....- 28 กุมภาพันธ์ 25.....) [] รอบที่ 2 (...1 มีนาคม - 31 สิงหาคม 25.....)
 ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ สังกัดภาควิชา..... คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ หัวหน้าภาควิชา.....

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน (หมายเหตุ ภาระงานคิดตามคู่มือการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่า คะแนน ที่ได้ (ผู้ประเมิน กรอก)	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก (4) X (5)/ 100
		1	2	3	4	5			
1. การเรียนการสอน 1.1 ภาระงานสอน การสอนบรรยาย 1 หน่วยกิต ใช้เวลาบรรยาย 1 ชั่วโมง/สัปดาห์/15 ชั่วโมง ตลอดภาค การศึกษา ระดับปริญญาตรี สอนนิสิตไม่เกิน 50 คน ระดับปริญญาตรี สอนนิสิต 51-100 คน ระดับปริญญาตรี สอนนิสิต 101-200 คน ระดับปริญญาตรี สอนนิสิต 201-300 คน ระดับปริญญาตรี สอนนิสิตเกิน 300 คน ระดับปริญญาโท-เอก สอนนิสิตไม่เกิน 50 คน ระดับปริญญาโท-เอก สอนนิสิต 51-100 คน	ระดับที่ 1 ภาระงานสอนรวม 0-14.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์ ระดับที่ 2 ภาระงานสอนรวม 15-32.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์ ระดับที่ 3 ภาระงานสอนรวม 33-50.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์ ระดับที่ 4 ภาระงานสอนรวม 51-69.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์ ระดับที่ 5 ภาระงานสอนรวมตั้งแต่ 70 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์ หมายเหตุ: *ต้องมีภาระงานเกิน 100 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์ ขึ้นไป จึงสามารถคำนวณ 40%								

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน (หมายเหตุ การงานคิดตามคู่มือการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่า คะแนน ที่ได้ (ผู้ประเมิน กรอก)	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) X (5) / 100
		1	2	3	4	5			
<p>การทำสื่อการสอน</p> <p>1. Slide/power point/กระดาน</p> <p>2. มคอ. 3/4 (ผู้จัดทำ)</p> <p>3. มคอ. 5/6 (ผู้จัดทำ)</p> <p>4. รางวัลอาจารย์ที่ปรึกษาาระดับคณะ</p> <p>5. รางวัลอาจารย์ที่ปรึกษา</p>									
<p>1.2 เอกสารที่เกี่ยวข้องงานการเรียนการสอน</p> <p>1. เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน</p> <p>2. ตำรา/หนังสือ/งานประดิษฐ์รูปแบบ</p> <p>3. E-Learning</p> <p>4. นวัตกรรมการสอน เช่น E-Book</p>	<p>ระดับที่ 1 เอกสารประกอบการสอน/คำสอน/ตำรา/หนังสือ 40-49%</p> <p>ระดับที่ 2 เอกสารประกอบการสอน/คำสอน/ตำรา/หนังสือ 50-74%</p> <p>ระดับที่ 3 เอกสารประกอบการสอน/คำสอน/ตำรา/หนังสือ 75-99%</p> <p>ระดับที่ 4 เอกสารประกอบการสอน/คำสอน/ตำรา/หนังสือ ที่พร้อมส่งพิมพ์ 100%</p> <p>ระดับที่ 5 ตำรา/หนังสือ ที่เป็นรูปเล่มสมบูรณ์ ที่มีเลข ISBN เรียบร้อยแล้ว 100%</p> <p>(หมายเหตุ: ระดับที่ 1-3 คิดจาก มคอ.3 และคำอธิบายรายวิชา ระดับที่ 5 คิดได้ 2 ครั้ง/ปี)</p>								

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน (หมายเหตุ การรายงานคิดตามคู่มือการปฏิบัติงาน มงทวิทาลัย มหาสารคาม)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่า คะแนน ที่ได้ (ผู้ประเมิน กรอก)	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก (4) X (5)/ 100
		1	2	3	4	5			
<p>2. การรายงานด้านวิจัย</p> <p>2.1 ทุนวิจัย</p> <p>งานวิจัยที่ได้รับทุน แบนสัญญา</p> <p>งานวิจัยที่ได้รับทุนร่วมมีสิทธิ ที่ปรึกษาหลัก</p> <p>งานวิจัยที่ได้รับทุนร่วมมีสิทธิ ที่ปรึกษาร่วม</p> <p>งานวิจัยที่ใช้ทุนส่วนตัว</p> <p>งานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากต่างประเทศ/เอกชน</p> <p>บทความที่ได้รับการอ้างอิง (นับจำนวนครั้งที่ได้รับการอ้างอิงในรอบ)</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้รับผิดชอบหลัก (Scopus ขึ้นไป) -ผู้รับผิดชอบร่วม (Scopus ขึ้นไป) <p>บทความทางวิชาการ (literature reviews) เลือกละเอียดหรือ</p> <p>บริการวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -ระดับนานาชาติ -ระดับชาติ <p>ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ อื่นๆ (เผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.)</p> <p>สามารถนำมาเทียบเป็นภาระงานได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติ</p> <ul style="list-style-type: none"> -สิทธิบัตร -อนุสิทธิบัตร <p>สิ่งประดิษฐ์/ผลงานสร้างสรรค์/ผลงานอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> -รางวัล/ผลงาน-ส่งเข้าประกวด -รางวัล-ส่งเข้าประกวด+ได้รับรางวัล 	<p>ระดับที่ 1 งานวิจัยรวม น้อยกว่า 0.50 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 2 งานวิจัยรวม 0.50-0.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 3 งานวิจัยรวม 1-3.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 4 งานวิจัยรวม 4.0-6.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 5 งานวิจัยรวมมากกว่า 7 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>(คิด 0.5 ปีได้)</p> <p>หมายเหตุ ให้แบบแปลนแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน ทางวิชาการ</p>								

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน (หมายเหตุ ภาระงานคิดตามคู่มือการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่า คะแนน ที่ได้ (ผู้ประเมิน กรอก)	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก (4) X (5)/ 100
		1	2	3	4	5			
<p>2.2 การประชุมวิชาการและการตีพิมพ์</p> <p>2.2.1 การประชุมวิชาการ</p> <p>-นำเสนอประชุมวิชาการ poster ระดับชาติ (เรื่อง*5*สัดส่วน/100)</p> <p>-นำเสนอประชุมวิชาการ poster ระดับนานาชาติ (เรื่อง*7.5*สัดส่วน/100)</p> <p>-นำเสนอประชุมวิชาการ oral ระดับชาติ (เรื่อง*7.5*สัดส่วน/100)</p> <p>-นำเสนอประชุมวิชาการ oral ระดับนานาชาติ (เรื่อง*15*สัดส่วน/100)</p>	<p>ระดับที่ 1 คำนำนักคะแนนรวม 0</p> <p>ระดับที่ 2 คำนำนักคะแนนรวม 0.01-3.99</p> <p>ระดับที่ 3 คำนำนักคะแนนรวม 4-7.99</p> <p>ระดับที่ 4 คำนำนักคะแนนรวม 8-11.99</p> <p>ระดับที่ 5 คำนำนักคะแนนรวมตั้งแต่ 12 ขึ้นไป</p> <p>หมายเหตุ ให้แนบบแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ</p>								
<p>2.2.2 การตีพิมพ์ ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ (Research journal)</p> <p>1. ได้รับการตีพิมพ์ฐานข้อมูล ISI และ Scopus (รายงานชื่อเรื่องและแบบ full paper)</p> <p>2. คำนำนักคะแนนผลงานเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพหลักสูตร</p> <p>-คำนำนักคะแนน 0.20</p> <p>-คำนำนักคะแนน 0.40</p> <p>-คำนำนักคะแนน 0.60</p> <p>-คำนำนักคะแนน 0.80</p> <p>-คำนำนักคะแนน 1.00</p>	<p>ระดับที่ 1 คำนำนักคะแนนรวมน้อยกว่า 0.1</p> <p>ระดับที่ 2 คำนำนักคะแนนรวม 0.10-0.99</p> <p>ระดับที่ 3 คำนำนักคะแนนรวม 1.00-1.99</p> <p>ระดับที่ 4 คำนำนักคะแนนรวม 2.00-2.99</p> <p>ระดับที่ 5 คำนำนักคะแนนรวมตั้งแต่ 3 ขึ้นไป</p> <p>หมายเหตุ : 1. ได้รับการตีพิมพ์ฐานข้อมูล ISI และ Scopus ได้ระดับ 5 และได้ทำกันทุกคน</p> <p>2. ให้แนบบแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ</p>								

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน (หมายเหตุ ภาระงานคิดตามคู่มือการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่า คะแนน ที่ได้ (ผู้ประเมิน กรอก)	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก (4) X (5) / 100
		1	2	3	4	5			
3. ภาระงานด้านบริการวิชาการ 1. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (review paper) 2. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการหรืออ่านตำราทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 3. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินหลักสูตร (อ่าน มคอ.2) 4. เป็นกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย 5. เป็นวิทยากรฝึกอบรมหรือบรรยายพิเศษต่อ 1 ครั้ง 6. เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/เค้าโครงวิทยานิพนธ์/ IS ของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 7. บรรณาธิการ/กรรมการของวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานระดับชาติ 8. บรรณาธิการ/กรรมการของวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานระดับนานาชาติ 9. เอกสารประกอบการฝึกอบรม/แผ่นพับ ให้ 1 คะแนน/เรื่อง (สูงสุด 4 คะแนน) 10. การบริการวิชาการ/แรงงาน (สูงสุด 8 วัน) 11. ที่ปรึกษาหน่วยงานของรัฐ/เอกชน/ท้องถิ่น (ต่อเนื่อง/หน่วยงาน) 12. ที่ปรึกษาหน่วยงานของรัฐ/เอกชน/ท้องถิ่น (ไม่ต่อเนื่อง/ชั่วโมง/15) 13. อ่านผลงานอาจารย์ 3 /ประเมินผลงานทางวิชาการ ผศ. รศ. ศ. 14. ตำราที่เผยแพร่-แจก-ต้องมีใบตอบรับ ให้ 1 คะแนน/เรื่อง 15. . แผ่นพับ ให้ 1 คะแนน/เรื่อง (สูงสุด 4 คะแนน) 16. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/ชุมนุมที่สามารถสร้างผลิตภัณฑ์ ออกจำหน่าย (ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ของนิสิตและคณะ เจ้าหน้าที่ ภายในคณะหรือภายนอกคณะก็ได้ โดยผลงานจะทำการประเมิน โดยกรรมการถ่วงของคณะ) หัวหน้า	ระดับที่ 1 งานบริการวิชาการรวมน้อยกว่า 0.25 หน่วยภาระงาน/ สัปดาห์ ระดับที่ 2 งานบริการวิชาการรวม 0.25-3.99 หน่วยภาระงาน/ สัปดาห์ ระดับที่ 3 งานบริการวิชาการรวม 4.0-7.99 หน่วยภาระงาน/ สัปดาห์ ระดับที่ 4 งานบริการวิชาการรวม 8.0-11.99 หน่วยภาระงาน/ สัปดาห์ ระดับที่ 5 งานบริการวิชาการรวมตั้งแต่ 12 หน่วยภาระงานขึ้นไป/ สัปดาห์ หมายเหตุ ให้แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน ทางวิชาการ								

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน (หมายเหตุ การงานคิดตามคู่มือการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่า คะแนน ที่ได้ (ผู้ประเมิน กรอก)	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก (4) X (5) / 100
		1	2	3	4	5			
4. การงานด้านจิตอาสา ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และเข้าร่วมกิจกรรมของ หน่วยงาน (5%) - การเข้าร่วมโครงการจิตอาสา/เข้าร่วมโครงการอื่นๆของภาควิชา/สาขา/คณะ/ มหาวิทยาลัย (ตามชั่วโมงจริง) - การเข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมขององค์กร - ค่าย/คู่มือตามโครงการศิลปวัฒนธรรม (มีหรือไม่มี ISBN) ที่เผยแพร่-แจก ต้องมีใบตอบรับ ให้ 2 คะแนน/เล่ม - ผลงานส่งประกวด - ผลงานส่งประกวด+ได้รับรางวัล	ระดับที่ 1 งานด้านทำนุบำรุงรวม น้อยกว่า 2 หน่วยภาระงาน/ สัปดาห์ ระดับที่ 2 งานด้านทำนุบำรุงรวม 2.0-2.99 หน่วยภาระงาน/ สัปดาห์ ระดับที่ 3 งานด้านทำนุบำรุงรวม 3.0-3.99 หน่วยภาระงาน/ สัปดาห์ ระดับที่ 4 งานด้านทำนุบำรุงรวม 4.0-4.99 หน่วยภาระงาน/ สัปดาห์ ระดับที่ 5 งานด้านทำนุบำรุงรวมตั้งแต่ 5 หน่วยภาระงานขึ้นไป/ สัปดาห์						5		
5. การงานด้านการพัฒนาตนเอง (6%) 5.1 มีการไปพัฒนาตนเอง - พัฒนาตนเองในตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น - เข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน - อาจารย์ได้รับการสนับสนุนไปแลกเปลี่ยนประสบการณ์วิจัยใน ต่างประเทศ 5.2 มีรายงานการพัฒนาตนเอง 5.3 มีกรรกายงานการนำไปใช้ประโยชน์	ระดับที่ 1 งานพัฒนาตนเองรวมน้อยกว่า 2 หน่วยภาระงาน/ สัปดาห์ ระดับที่ 2 งานพัฒนาตนเองรวม 2.0-2.99 หน่วยภาระงาน/ สัปดาห์ ระดับที่ 3 งานพัฒนาตนเองรวม 3.0-3.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์ ระดับที่ 4 งานพัฒนาตนเองรวม 4.0-5.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์ ระดับที่ 5 งานพัฒนาตนเองรวมตั้งแต่ 6 หน่วยภาระงานขึ้นไป/ สัปดาห์						6		

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน (หมายเหตุ ภาระงานคิดตามคู่มือการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่า คะแนน ที่ได้ (ผู้ประเมิน กรอก)	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก (4) X (5)/ 100
		1	2	3	4	5			
<p>7. ภาระงานอื่นๆเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรคณะ/มหาวิทยาลัย และภาระงานตามนโยบายของคณะ (5%)</p> <p>7.1 ภาระงานอื่นๆ ของคณะ/มหาวิทยาลัย (3%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดี - กรรมการ ICofAB/ Techno fair 7.1.1 ภาระงานอื่นๆ ของคณะ - การเข้าร่วมประชุม/กิจกรรมของคณะ - ประธานงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง) - กรรมการงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง) - กรรมการต่อเนื่องของคณะ (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง 7.1.2 ภาระงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย - ประธานงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายมหาวิทยาลัย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติ งานจริง) - กรรมการงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายมหาวิทยาลัย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติ งานจริง) - กรรมการต่อเนื่อง ระดับมหาวิทยาลัย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง) <p>การพัฒนาองค์กรระดับมหาวิทยาลัย/สภาคณาจารย์/ก.บ.ม. หรือเทียบเท่า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย 2. งานเลขานุการในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย 	<p>ระดับที่ 1 งานพัฒนามหาวิทยาลัยรวมน้อยกว่า 0.25 หน่วย ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 2 งานพัฒนามหาวิทยาลัยรวม 0.25-0.49 หน่วยภาระงาน/ สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 3 งานพัฒนามหาวิทยาลัยรวม 0.5-2.99 หน่วยภาระงาน/ สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 4 งานพัฒนามหาวิทยาลัยรวม 3.0-4.99 หน่วยภาระงาน/ สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 5 งานพัฒนามหาวิทยาลัยรวมตั้งแต่ 5 หน่วยภาระงาน ขึ้นไป/สัปดาห์</p>						3		

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน (หมายเหตุ การงานคิดตามคู่มือการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่า คะแนน ที่ได้ (ผู้ประเมิน กรอก)	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วง น้ำหนัก (4) X (5)/ 100
		1	2	3	4	5			
8.6 การรับนิสิต Inbound หรือ การส่งนิสิต Outbound / การรับนิสิต ต่างชาตินักศึกษาใน มมส									
8.7 กิจกรรมทางวิชาการกับต่างประเทศ: มีผลงานตีพิมพ์ร่วม มีชื่อใน Paper มีชื่อในโครงการจัดเจน ฐานข้อมูล ISI/Scopus (ต้องไม่ซ้ำกับข้อ 7)									
8.8 กิจกรรมทางวิชาการกับต่างประเทศ: มีโครงการวิจัยร่วมกัน / มีชื่อใน โครงการจัดเจน									
8.9 มีการตีพิมพ์งานวิจัยในฐานข้อมูล ISI/Scopus ตั้งแต่ 3 ชิ้นงานขึ้นไป โดยต้องเป็น Corresponding Author									
8.10 อื่นๆ									
	ได้ 1 ปี (คิดสองรอบการประเมิน)								
	มีหลักฐานประกอบการทำกิจกรรม								
(7) ผลรวม							100		
(8) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = (ผลรวมค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก)/(5) = ()/5 =									

(9) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) และ (5) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)	ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
(.....)	(.....)
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

10) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องการปรับปรุงแก้ไข

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

(11) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (4) (6) (7) (8) และ (10) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)	ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)
(.....)	(.....)
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้อตกลงและแบบการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน

[] รอบที่ 1 (...1 กันยายน 25.....- 28 กุมภาพันธ์ 25.....) [] รอบที่ 2 (...1 มีนาคม - 31 สิงหาคม 25.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน

..... คณะเทคโนโลยีมหาสารคาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

..... สังกัด

..... ตำแหน่ง/ระดับ

..... หัวหน้าภาควิชา

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการและพนักงานทุกคน)	(1) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	(2) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สำหรับข้าราชการและพนักงานเฉพาะตำแหน่งที่รับผิดชอบ ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(3) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	(4) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก	ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับตำแหน่งประเภทบริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(5) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	(6) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก
ก. 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3		ข.1 การคิดวิเคราะห์	3				
ก. 2 การบริการที่ดี	3		ข.2 การดำเนินภารกิจรุก	3				
ก. 3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	3		ข.3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	3				
ก. 4 การยึดมั่นในความถูกต้อง	3		ข.4 การมองภาพองค์กรรวม	3				
ขอบัณฑิตและจริยธรรม			ข.5 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	3				
ก. 5 การทำงานเป็นทีม	3		ข.6 ความเข้าใจผู้อื่น	3				

เกณฑ์การประเมิน			
(7) การประเมิน		จำนวน	คะแนน
จำนวน	คูณด้วย	สมรรถนะ	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง X 3 คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ X 2 คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ X 1 คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ X 0 คะแนน			
(8) ผลรวมคะแนน			
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) =		ผลรวมคะแนน ใน (8)	
จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน			

(10) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุชื่อผู้ประเมิน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)
วันที่ พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)
วันที่ เดือน พ.ศ.

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุชื่อผู้ประเมินรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

(12) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุชื่อผู้ประเมิน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)
วันที่ พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)
วันที่ เดือน พ.ศ.

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การ ประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
<p>การควบคุมการฝึกงาน ฝึกปฏิบัติภาคสนาม</p> <p>1 อาจารย์ผู้ประสานงานหลัก</p> <p>2 อาจารย์ผู้ช่วย</p> <p>3. รายวิชา 0801 191 และ 0801 192</p> <p>อาจารย์ในเขตงาน</p> <p>ผู้ประสานงานรายวิชา (Course director)</p> <p>ที่ปรึกษาโครงการปริญญาวิทยานิพนธ์เ-เอก ประธาน (แบบมติที่ประชุมภาควิชา)</p> <p>ที่ปรึกษาโครงการปริญญาวิทยานิพนธ์เ-เอก กรรมการ (แบบมติที่ประชุมภาควิชา)</p> <p>งานด้านพัฒนานิสิต</p> <p>อาจารย์ปรึกษาทางด้านวิชาการ (ชั้นปี)</p> <p>อาจารย์ปรึกษาทางด้านกิจกรรมนิสิต/หอพัก</p> <p>ผู้ประสานงานรายวิชา (Course director)</p> <p>การวิจัยในชั้นเรียน</p> <p>อาจารย์ที่ควบคุมกิจกรรมนิสิต หรือโครงการพัฒนานิสิต ปฏิบัติงานภาคสนาม หรือนอกสถานที่ แบบโครงการ คำสั่ง รายชื่อนิสิตเข้าร่วม</p> <p>นิสิตร่วมกิจกรรมไม่เกิน 50 คน</p> <p>นิสิตร่วมกิจกรรม 51-100 คน</p> <p>นิสิตร่วมกิจกรรมเกิน 100 คน</p>	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การ ประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	1	2	3	4	5

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การ ประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
<p>การทำสื่อการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Slide/power point/กระดาน 2. มคอ. 3/4 (ผู้จัดทำ) 3. มคอ. 5/6 (ผู้จัดทำ) 4. รางวัลอาจารย์ที่ปรึกษาในระดับคณะ 5. รางวัลอาจารย์ที่ปรึกษา 								
<p>1.2 เอกสารที่เกี่ยวข้องงานการเรียนการสอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน 2. ตำรา/หนังสือ/งานประดิษฐ์ออกแบบ 3. E-Learning 4. นวัตกรรมการสอน เช่น E-Book 	<p>ระดับที่ 1 เอกสารประกอบการสอน/คำสอน/ตำรา/ หนังสือ 40-49%</p> <p>ระดับที่ 2 เอกสารประกอบการสอน/คำสอน/ตำรา/ หนังสือ 50-74%</p> <p>ระดับที่ 3 เอกสารประกอบการสอน/คำสอน/ตำรา/ หนังสือ 75-99%</p> <p>ระดับที่ 4 เอกสารประกอบการสอน/คำสอน/ตำรา/ หนังสือที่พร้อมส่งพิมพ์ 100%</p> <p>ระดับที่ 5 ตำรา/หนังสือ ที่เป็นรูปเล่มสมบูรณ์ ที่มีเลข ISBN เรียบร้อยแล้ว 100%</p> <p>(หมายเหตุ: ระดับที่ 1-3 คิดจาก มคอ.3 และ คำอธิบายรายวิชาระดับที่ 5 คิดได้ 2 ครั้ง/ปี)</p>							

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การ ประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
<p>2. การงานด้านวิจัย</p> <p>2.1 ทุนวิจัย</p> <p>งานวิจัยที่ได้รับทุน แผนสัณญา</p> <p>งานวิจัยที่ได้รับทุนร่วมนิสิต ที่ปรึกษาหลัก</p> <p>งานวิจัยที่ได้รับทุนร่วมนิสิต ที่ปรึกษาร่วม</p> <p>งานวิจัยที่ใช้ทุนส่วนตัว</p> <p>งานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากต่างประเทศ/เอกชน</p> <p>บทความที่ได้รับการอ้างอิง (นับจำนวนเรื่องที่ได้รับการอ้างอิง ในวงรอบ)</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผู้รับผิดชอบหลัก (Scopus ขึ้นไป) -ผู้รับผิดชอบร่วม (Scopus ขึ้นไป) <p>บทความทางวิชาการ (literature reviews) เลือกใส่ภาระงานวิจัย หรือบริการวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -ระดับนานาชาติ -ระดับชาติ <p>ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ อื่นๆ (เผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.)</p> <p>สามารถนำมาเทียบเป็นภาระงานได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ตีพิมพ์ -อนุสิทธิบัตร <p>สิ่งประดิษฐ์/ผลงานสร้างสรรค์/ผลงานอื่นๆในลักษณะเดียวกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> -รางวัล/ผลงาน-ส่งเข้าประกวด -รางวัล-ส่งเข้าประกวด+ได้รับรางวัล 	<p>ระดับที่ 1 งานวิจัยรวม น้อยกว่า 0.50 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 2 งานวิจัยรวม 0.50-0.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 3 งานวิจัยรวม 1-3.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 4 งานวิจัยรวม 4.0-6.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 5 งานวิจัยรวมมากกว่า 7 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์ (คิด 0.5 ปีเต็ม)</p> <p>หมายเหตุ : ให้แนบแบบแสดงหลักฐาน การมีส่วนร่วมใน ผลงานทางวิชาการ</p>	<p>รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การ ประเมิน</p>	<p>หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)</p>	<p>ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)</p>				

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การ ประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
<p>2.2 การประชุมวิชาการและการ ตีพิมพ์</p> <p>2.2.1 การประชุมวิชาการ</p> <p>-นำเสนอประชุมวิชาการ poster ระดับชาติ (เรื่อง*5*สัดส่วน/100)</p> <p>-นำเสนอประชุมวิชาการ poster ระดับนานาชาติ (เรื่อง*7.5*สัดส่วน/100)</p> <p>-นำเสนอประชุมวิชาการ oral ระดับชาติ (เรื่อง*7.5*สัดส่วน/100)</p> <p>-นำเสนอประชุมวิชาการ oral ระดับนานาชาติ (เรื่อง*15*สัดส่วน/100)</p>	<p>ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน</p> <p>ระดับที่ 1 คำนวณนักคะแนนรวม 0</p> <p>ระดับที่ 2 คำนวณนักคะแนนรวม 0.01-3.99</p> <p>ระดับที่ 3 คำนวณนักคะแนนรวม 4-7.99</p> <p>ระดับที่ 4 คำนวณนักคะแนนรวม 8-11.99</p> <p>ระดับที่ 5 คำนวณนักคะแนนรวมตั้งแต่ 12 ขึ้นไป</p> <p>หมายเหตุ : ให้แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ</p>	<p>ราชการ</p> <p>ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน</p>	<p>หลักฐานที่แสดงถึง</p> <p>ผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>ตามเกณฑ์การประเมิน</p> <p>(หลักฐานเชิงประจักษ์)</p>	1	2	3	4	5
<p>2.2.2 การตีพิมพ์ ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ (Research Journal)</p> <p>1. ได้รับการตีพิมพ์ฐานข้อมูล ISI และ Scopus (รายงานชื่อเรื่องและแนบ full paper)</p> <p>2. คำนวณนักของผลงานเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพหลักสูตร</p> <p>-ค่านำหนักคะแนน 0.20</p> <p>-ค่านำหนักคะแนน 0.40</p> <p>-ค่านำหนักคะแนน 0.60</p> <p>-ค่านำหนักคะแนน 0.80</p> <p>-ค่านำหนักคะแนน 1.00</p>	<p>ระดับที่ 1 คำนวณนักคะแนนน้อยกว่า 0.1</p> <p>ระดับที่ 2 คำนวณนักคะแนนรวม 0.10-0.99</p> <p>ระดับที่ 3 คำนวณนักคะแนนรวม 1.00-1.99</p> <p>ระดับที่ 4 คำนวณนักคะแนนรวม 2.00-2.99</p> <p>ระดับที่ 5 คำนวณนักคะแนนตั้งแต่ 3 ขึ้นไป</p> <p>หมายเหตุ : 1. ได้รับการตีพิมพ์ฐานข้อมูล ISI และ Scopus ได้ระดับ 5 และได้เท่ากันทุกคน</p> <p>2. ให้แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการ</p>	<p>ราชการ</p> <p>ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน</p>	<p>หลักฐานที่แสดงถึง</p> <p>ผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>ตามเกณฑ์การประเมิน</p> <p>(หลักฐานเชิงประจักษ์)</p>	1	2	3	4	5

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)
				1 2 3 4 5
<p>3. การงานด้านบริการวิชาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> เป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความทางวิชาการที่ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (review paper) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการหรืออ่านตำราทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินหลักสูตร (อ่าน มคอ.2) เป็นกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นวิทยากรฝึกอบรมหรือบรรยายพิเศษต่อ 1 ครั้ง เป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/เค้าโครงวิทยานิพนธ์/ IS ของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย บรรณาธิการ/กรรมการของวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานระดับชาติ บรรณาธิการ/กรรมการของวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานระดับนานาชาติ เอกสารประกอบบริการอบรม/แผนพับ ให้ 1 คะแนน/เรื่อง (สูงสุด 4 คะแนน) การบริหารวิชาการ/แรงงาน (สูงสุด 8 วัน) ที่ปรึกษาหน่วยงานของรัฐ/เอกชน/ท้องถิ่น (ต่อเมือง/หน่วยงาน) ที่ปรึกษาหน่วยงานของรัฐ/เอกชน/ท้องถิ่น (ไม่ต่อเนื่อง/ชั่วโมง/15) อ่านผลงานอาจารย์ 3 /ประเมินผลงานทางวิชาการ ผศ. รศ. ศ. ตำราที่เผยแพร่-แจกต้องมีใบตอบรับ ให้ 1 คะแนน/เรื่อง . แผนพับ ให้ 1 คะแนน/เรื่อง (สูงสุด 4 คะแนน) อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/ชุมนุมที่สามารถสร้างผลิตภัณฑ์ออกจำหน่าย (ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ของนิสิตและคณะ จำหน่ายภายในคณะหรือภายนอกคณะก็ได้ โดยผลงานจะทำการประเมินโดยกรรมการกักกรองของคณะ) ทั่วหน้า 	<p>ระดับที่ 1 งานบริการวิชาการรวมน้อยกว่า 0.25 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์ ระดับที่ 2 งานบริการวิชาการรวม 0.25-3.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์ ระดับที่ 3 งานบริการวิชาการรวม 4.0-7.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์ ระดับที่ 4 งานบริการวิชาการรวม 8.0-11.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์ ระดับที่ 5 งานบริการวิชาการรวมตั้งแต่ 12 หน่วยภาระงานขึ้นไป/สัปดาห์</p> <p>หมายเหตุ: ให้แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมรวมในผลงานทางวิชาการ</p>	<p>ราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน</p>	<p>หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)</p>	<p>ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)</p> <p>1 2 3 4 5</p>

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การ ประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
<p>กิจกรรม / โครงการ / งาน</p> <p>4. ภาคร่างงานด้านจิตอาสา ทำบุญบำรุงกุศลวัฒนธรรม และเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน (5%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเข้าร่วมโครงการจิตอาสา/เข้าร่วมโครงการอื่นๆของภาควิชา/สาขา/คณะ/มหาวิทยาลัย (ตามชั่วโมงจริง) - การเข้าร่วมโครงการทำบุญบำรุงกุศลวัฒนธรรมขององค์กร - ดำรง/คู่มือตามโครงการศิลปวัฒนธรรม (มีหรือไม่มี ISBN) ที่เผยแพร่-แจก ต้องมีใบตอบรับ ให้ 2 คะแนน/เล่ม - ผลงานส่งประกวด - ผลงานส่งประกวด+ได้รับรางวัล 	<p>ระดับที่ 1 งานด้านทำบุญบำรุงกุศล น้อยกว่า 2 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 2 งานด้านทำบุญบำรุงกุศล 2.0-2.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 3 งานด้านทำบุญบำรุงกุศล 3.0-3.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 4 งานด้านทำบุญบำรุงกุศล 4.0-4.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 5 งานด้านทำบุญบำรุงกุศลตั้งแต่ 5 หน่วยภาระงานขึ้นไป/สัปดาห์</p>	<p>ราชการ</p> <p>ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน</p>	<p>หลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)</p>	1	2	3	4	5
<p>5. ภาคร่างงานด้านภาคนาพัฒนาตนเอง (6%)</p> <p>5.1 มีการไปพัฒนาตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาตนเองในตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น - เข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน - อาจารย์ได้รับการสนับสนุนไปแลกเปลี่ยนประสบการณ์วิจัยในต่างประเทศ <p>5.2 มีรายงานการพัฒนาตนเอง</p> <p>5.3 มีการรายงานการนำไปใช้ประโยชน์</p>	<p>ระดับที่ 1 งานพัฒนาตนเองรวมน้อยกว่า 2 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 2 งานพัฒนาตนเองรวม 2.0-2.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 3 งานพัฒนาตนเองรวม 3.0-3.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 4 งานพัฒนาตนเองรวม 4.0-5.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 5 งานพัฒนาตนเองรวมตั้งแต่ 6 หน่วยภาระงานขึ้นไป/สัปดาห์</p>							

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การ ประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
<p>6. การงานอื่นๆเกี่ยวกับการพัฒนาองค์การภาควิชา (11%)</p> <p>6.1 ประกันคุณภาพของหน่วยงาน (5%)</p>	<p>ระดับที่ 1 มีผลการประเมินระดับ 1.00 – 2.00 คะแนน</p> <p>ระดับที่ 2 มีผลการประเมินระดับ 2.01 – 2.50 คะแนน</p> <p>ระดับที่ 3 มีผลการประเมินระดับ 2.51 – 3.00 คะแนน</p> <p>ระดับที่ 4 มีผลการประเมินระดับ 3.01 – 3.50 คะแนน</p> <p>ระดับที่ 5 มีผลการประเมินระดับ 3.51 – 5.00 คะแนน</p> <p>(ใช้คะแนนผลการประเมินภาควิชา)</p>							
<p>6.2 การงานการพัฒนาองค์การภาควิชา (3%)</p> <p>1.หัวหน้าภาควิชา</p> <p>2.รองหัวหน้าภาควิชา</p> <p>3.ประธานของภาควิชา</p> <p>4.รองประธาน/กรรมการของภาควิชา</p> <p>5.กรรมการของภาควิชา</p> <p>6.งานแนะแนว/ประชาสัมพันธ์</p> <p>7.การเข้าร่วมประชุม/กิจกรรมของภาควิชา</p> <p>8.ประธานหลักสูตร</p> <p>9.อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร</p> <p>10.ประธานงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p> <p>11.กรรมการงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p>	<p>6.2 การงานการพัฒนาองค์การ (5%)</p> <p>ระดับที่ 1 งานซึ่งมีคุณภาพดีสุดรวมน้อยกว่า 0.25</p> <p>หน้าจรรยาบรรณผู้รู้/ผู้คิดข้อเท็จจริง</p> <p>ระดับที่ 2 งานทั้งหมดปกติรวม 0.25-0.49</p> <p>หน้าจรรยาบรรณ/ผู้รู้/ผู้คิดข้อเท็จจริง</p> <p>ระดับที่ 3 งานซึ่งมีคุณภาพดีรวม 0.50-0.75</p> <p>หน้าจรรยาบรรณ/ผู้รู้/ผู้คิดข้อเท็จจริง</p> <p>ระดับที่ 4 งานซึ่งมีคุณภาพดีรวม 0.75-0.99</p> <p>หน้าจรรยาบรรณ/ผู้รู้/ผู้คิดข้อเท็จจริง</p> <p>ระดับที่ 5 งานซึ่งมีคุณภาพดีรวม 1.00-1.25</p> <p>หน้าจรรยาบรรณ/ผู้รู้/ผู้คิดข้อเท็จจริง</p> <p>ภาควิชา</p> <p>ประธานงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p> <p>กรรมการงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p>							

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับการประเมินตนเอง				
				1	2	3	4	5
<p>7. ภาระงานอื่นๆเกี่ยวกับกาพัฒนาองค์การคณะ/มหาวิทยาลัย และภาระงานตามนโยบายของคณะ (5%)</p> <p>7.1 ภาระงานอื่นๆ ของคณะ/มหาวิทยาลัย (3%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดี - กรรมการ ICofAB/Techno Fair <p>7.1.1 ภาระงานอื่นๆ ของคณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> -การเข้าร่วมประชุม/กิจกรรมของคณะ -ประธานงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง) -กรรมการงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง) <p>7.1.2 ภาระงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> -ประธานงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายมหาวิทยาลัย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง) -กรรมการงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายมหาวิทยาลัย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง) -กรรมการต่อเนื่อง ระดับมหาวิทยาลัย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง) 	<p>ระดับที่ 1 งานพัฒนามหาวิทยาลัยรวมน้อยกว่า 0.25 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 2 งานพัฒนามหาวิทยาลัยรวม 0.25-0.49 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 3 งานพัฒนามหาวิทยาลัยรวม 0.5-2.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 4 งานพัฒนามหาวิทยาลัยรวม 3.0-4.99 หน่วยภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>ระดับที่ 5 งานพัฒนามหาวิทยาลัยรวมตั้งแต่ 5 หน่วยภาระงานขึ้นไป/สัปดาห์</p>	<p>รายงานผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน</p>	<p>หลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)</p>	1	2	3	4	5

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การ ประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
<p>7.2 ภาระงานตามนโยบายของคณะ (2%)</p> <p>[] ในช่วง 1 กันยายน 25..... ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 25.....</p> <p>[] ในช่วง 1 มีนาคม 25..... ถึงวันที่ 30 กันยายน 25.....</p> <p>7.2.1 ตำรา /หนังสือเสร็จสมบูรณ์ เข้าเล่มเข้าปก (มี ISBN) ใส่คำอธิบายรายละเอียดตามประกาศ ก.พ.อ.(ตำรา/หนังสือ ที่เสร็จ สมบูรณ์/คำอธิบายรายวิชา)</p> <p>7.2.2 ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หรือ</p> <p>7.2.3 มีการตีพิมพ์งานวิจัยในฐานข้อมูล ISI/Scopus หรือ</p> <p>7.2.4 สร้างรายได้ให้คณะและนำส่งให้มหาวิทยาลัย 5,000- 10,000 บาท</p> <p>7.2.5 มีงานวิจัย/ผลงาน ที่เกิดจากความร่วมมือกับ หน่วยงาน ภายในประเทศ</p> <p>7.2.6 ผลงานสิทธิบัตร สิ่งประดิษฐ์ได้รับรางวัลระดับชาติหรือ ระดับนานาชาติ</p>	<p>ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน</p> <p>-ตำราเสร็จสมบูรณ์ ได้ระดับ 5</p> <p>-หนังสือเสร็จสมบูรณ์ เข้าเล่มเข้าปก (มี ISBN) ได้ระดับ 5</p> <p>ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยผ่าน คณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยี พิจารณาเสร็จ เรียบร้อยแล้ว ได้ระดับ 5</p> <p>มีการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในฐานข้อมูล ISI/Scopus ได้ ระดับ 5</p> <p>มีหลักฐานใบเสร็จนำเงินส่งมหาวิทยาลัย</p> <p>ให้หัวหน้าภาควิชานำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง TOR ประจำคณะเทคโนโลยี เพื่อพิจารณาให้คะแนน โดยคณะมีระดับ 5 ระดับเดียว</p>	<p>รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การ ประเมิน</p>	<p>หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)</p>	1	2	3	4	5

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การ ประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติ ราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การ ประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	1	2	3	4	5
8.6 การรับนิสิต Inbound หรือ การส่งนิสิต Outbound / การรับ นิสิตต่างชาติมาศึกษาใน มมส								
8.7 กิจกรรมทางวิชาการกับต่างประเทศ: มีผลงานตีพิมพ์ร่วม มี ชื่อใน Paper มีชื่อในโครงการจัดเจน ฐานข้อมูล ISI/Scopus (ต้องไม่ซ้ำกับข้อ 7)								
8.8 กิจกรรมทางวิชาการกับต่างประเทศ : มีโครงการวิจัย ร่วมกัน / มีชื่อในโครงการจัดเจน								
8.9 มีการตีพิมพ์งานวิจัยในฐานข้อมูล ISI/Scopus ตั้งแต่ 3 ชิ้นงานขึ้นไป โดยต้องเป็น Corresponding Author								
8.10 อื่นๆ								
	ได้ 1 ปี (คิดสองรอบการประเมิน)							
	มีหลักฐานประกอบการทำกิจกรรม							

2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

ก. สมรรถนะหลัก (สำหรับข้าราชการและพนักงาน ทุกคน)	(1) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(2) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ข. สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สำหรับข้าราชการและพนักงาน ตามตำแหน่งที่รับผิดชอบ ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(3) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(4) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	ค. สมรรถนะทางการบริหาร (สำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)	(5) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(6) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
ก. 1 การมุ่งเสริมฤทธิ์	3		ข.1 การคิดวิเคราะห์	3				
ก. 2 การบริการที่ดี	3		ข.2 การดำเนินการเชิงรุก	3				
ก. 3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	3		ข.3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	3				
ก. 4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบ ธรรมและจริยธรรม	3		ข.4 การมองภาพองค์รวม	3				
ก. 5 การทำงานเป็นทีม	3		ข.5 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	3				
			ข.6 ความเข้าใจผู้อื่น	3				

ผู้รับการประเมินได้รายงานผลการปฏิบัติราชการ และผู้ประเมินได้รับรายงานผลการปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)
(.....)

วันที่ พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)
(.....)

วันที่ เดือน

លេខកូដស្រុក	លេខកូដខេត្ត	លេខកូដស្រុក/ខេត្ត/ស្រុក/ស្រុក

មេឌប់លេខស្រុកស្រុកស្រុកស្រុកស្រុក 3 ក្រុង

- [] ០១ ៤៤៤៤ (ស្រុកស្រុកស្រុក)
- [] ០២ ៤៤៤៤ (ស្រុកស្រុកស្រុក)
- [] ០៣ ៤៤៤៤ (ស្រុកស្រុកស្រុក)
- [] ០៤ ៤៤៤៤ (ស្រុកស្រុកស្រុក)
- [] ០៥ ៤៤៤៤ (ស្រុកស្រុកស្រុក)

លេខកូដស្រុកស្រុកស្រុកស្រុកស្រុក

		សរុប	
	100%		សរុប (សរុប)
			សរុបក្រុមប្រឹក្សាស្រុកស្រុកស្រុកស្រុកស្រុក
			សរុបក្រុមប្រឹក្សាស្រុកស្រុកស្រុកស្រុកស្រុក
(ក) X (ខ)	(ក)	(ខ)	សរុបក្រុមប្រឹក្សាស្រុកស្រុកស្រុកស្រុកស្រុក
សរុបក្រុមប្រឹក្សាស្រុកស្រុកស្រុកស្រុកស្រុក	សរុបក្រុមប្រឹក្សាស្រុកស្រុកស្រុកស្រុកស្រុក	សរុបក្រុមប្រឹក្សាស្រុកស្រុកស្រុកស្រុកស្រុក	សរុបក្រុមប្រឹក្សាស្រុកស្រុកស្រុកស្រុកស្រុក

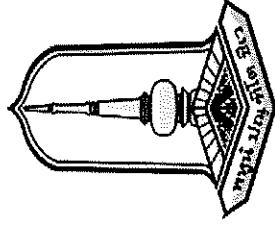
លេខកូដស្រុកស្រុកស្រុកស្រុកស្រុក 2 ក្រុង

<p>..... ក្រសួង ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ</p>	<p>.....</p> <p>ក្រសួង កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ <input type="checkbox"/></p> <p>ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ <input type="checkbox"/></p> <p>(ប្រសិនបើ) ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ <input type="checkbox"/></p>
<p>..... ក្រសួង ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ</p>	<p>.....</p> <p>ក្រសួង កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ <input type="checkbox"/></p> <p>ក្រសួងសុខាភិបាល <input type="checkbox"/></p> <p>ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ <input type="checkbox"/></p>

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ៥ ក្រសួង

<p>..... ក្រសួង ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ</p>	<p>..... ក្រសួង ក្រសួង ក្រសួង</p> <p>ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ <input type="checkbox"/></p> <p>ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ <input type="checkbox"/></p> <p>ក្រសួងសុខាភិបាល</p>
<p>..... ក្រសួង ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ</p>	<p>.....</p> <p>ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ <input type="checkbox"/></p> <p>ក្រសួងសុខាភិបាល</p>

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ៦ ក្រសួង



แบบข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (Term of Reference : TOR)
ข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้ปฏิบัติงาน (นาย/นางสาว/นาง)

สังกัด

ตำแหน่ง [] อาจารย์ [] ผู้ช่วยศาสตราจารย์ [] รองศาสตราจารย์ [] ศาสตราจารย์
[] เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

คุณวุฒิ [] ปริญญาตรี [] ปริญญาโท [] ปริญญาเอก

ประเภทบุคลากร [] ข้าราชการ [] พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา [] ลูกจ้างชั่วคราว

รายละเอียดข้อตกลง ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำชี้แจง

1. แบบข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (Term of Reference : TOR) ชำราชการและพนักงน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคามนี้ เป็นการกำหนด แผนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งเป็นข้อตกลงร่วมกับผู้บังคับบัญชาก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
2. การกำหนดข้อตกลงร่วม ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกรอกรายละเอียดภาระงานโดยส่งเข้าไปในส่วนของการระงนตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และ/หรือภาระงานด้านอื่นๆ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงานแต่ละรายการ ตลอดจนค่าเป้าหมาย และค่านำหนักร้อยละ สำหรับปีในส่วนของพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ระบุระดับสมรรถนะค่ามาตรฐาน
3. สำหรับการกรอกรายละเอียดภาระงานตามภารกิจ ให้อ้างอิงการคำนวณภาระงานขึ้นตามหลักเกณฑ์กรอบมาตรฐานภาระงานที่แนบท้ายประกาศ ก.บ.ม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่บังคับใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน ทั้งในส่วนของเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ให้เป็นการกำหนดข้อตกลงภายในหน่วยงานนั้นๆ
5. การจัดทำข้อตกลงภาระงานดังกล่าวนี้ เพื่อให้เป็นกรอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างในแต่ละรอบการประเมิน

ข้อตกลงและแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (องค์ประกอบที่ 1)

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 กันยายน 25..... ถึง 28 กุมภาพันธ์ 25.....) รอบที่ 2 (1 มีนาคม 25..... - 31 สิงหาคม 25.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ

1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $\frac{(4) \times (5)}{100}$
		1	2	3	4	5			
1.ด้านกฎวางแผน (12 คะแนน) 1.1 มีแผนการปฏิบัติงานและมี ปฏิบัติตามแผน (10 คะแนน) (จำนวน.....โครงการ/กิจกรรม) 1โครงการ/กิจกรรม..... 2โครงการ/กิจกรรม..... 3.โครงการ/กิจกรรม.....	ระดับความสำเร็จ : ระดับที่ 1 มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการปฏิบัติตามระยะเวลาแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 3 มีการประเมินผลการดำเนินงาน/หรือระบบ ระดับที่ 4 มีการจัดทำสรุปผลการทำงาน ระดับที่ 5 มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารหรือกรรมการ ประจำคณะ หรือมีการประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ (เมื่อสิ้นสุดโครงการ) หรือกรณีไม่เป็นโครงการให้ใช้เกณฑ์นี้ ระดับที่ 1 สำเร็จตามแผนร้อยละ 51 - 60 ระดับที่ 2 สำเร็จตามแผนร้อยละ 61 - 70 ระดับที่ 3 สำเร็จตามแผนร้อยละ 71 - 80 ระดับที่ 4 สำเร็จตามแผนร้อยละ 81 - 90 ระดับที่ 5 สำเร็จตามแผนร้อยละ 91 - 100						10		

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) X (5) ----- 100
		1	2	3	4	5			
1.2 งานพัฒนาคุณภาพยุทธศาสตร์ของ หน่วยงาน และ กพร. หรือตามที่ได้รับ มอบหมายจากหน่วยงาน (2 คะแนน) (กรณีไม่มีภาระงานตามข้อ 1.2 ให้นำ ค่าน้ำหนักไปรวมกับข้อ 2.1)	คะแนนตามค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบหรือคะแนนตาม ระดับความสำเร็จเป็นร้อยละตามข้อ 1.1						2		
2. ด้านการปฏิบัติงาน (53 คะแนน)									
2.1 งานในหน้าที่รับผิดชอบ (23 คะแนน)	ระดับความสำเร็จ :								
2.1.1 งาน.....	ระดับที่ 1 มีการกำหนดหน้าที่ชัดเจน						23		
2.1.2 งาน.....	ระดับที่ 2 มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน								
2.1.1.1งาน.....	ระดับที่ 3 มีการดำเนินงานบรรลุตามเวลา								
2.1.1.1งาน.....	ระดับที่ 4 มีผลดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์								
2.1.1.1งาน.....	ระดับที่ 5 มีการนำไปปรับปรุงและพัฒนา								
2.2 งานพัฒนารูปแบบการบริการและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ พัฒนาระบบ e – service หรือนวัตกรรมตามข้อตกลง (10 คะแนน)	ระดับความสำเร็จ :								
งาน.....	ระดับที่ 1 สำเร็จตามแผนร้อยละ 51 - 60						10		
	ระดับที่ 2 สำเร็จตามแผนร้อยละ 61 - 70								
	ระดับที่ 3 สำเร็จตามแผนร้อยละ 71 - 80								
	ระดับที่ 4 สำเร็จตามแผนร้อยละ 81 - 90								
	ระดับที่ 5 สำเร็จตามแผนร้อยละ 91 - 100								

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) X (5) 100
		1	2	3	4	5			
2.3 การมีส่วนร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน (ร้อยละของการเข้าร่วมกิจกรรมด้านการ บริหาร/วิชาการและพัฒนานิสิต/วิจัย/ บริการวิชาการ/ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ เทคโนโลยีสีเขียว) (5 คะแนน) 1.มีคำสั่งของคณะ/มหาวิทยาลัย 2.กิจกรรมคณะ/มหาวิทยาลัย 3.ประชุมสำนักงานเลขานุการ	ระดับความสำเร็จ : ระดับที่ 1 1 ครั้ง ระดับที่ 2 2 ครั้ง ระดับที่ 3 3 ครั้ง ระดับที่ 4 4 ครั้ง ระดับที่ 5 5 ครั้ง						5		
2.4 การพัฒนาตนเองมีกิจกรรม/ สัมมนา (5 คะแนน)	ระดับความสำเร็จ : ระดับที่ 1 1 ครั้ง ระดับที่ 2 1 ครั้ง และมีการรายงานการพัฒนาตนเอง ระดับที่ 3 2 ครั้ง และมีการรายงานการพัฒนาตนเอง ระดับที่ 4 3 ครั้ง และมีการรายงานการพัฒนาตนเอง ระดับที่ 5 3 ครั้ง มีกรรายงานการพัฒนาตนเอง และมีการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และมีหลักฐานเชิงประจักษ์						5		
2.5 การจัดกิจกรรมรู้ (5 คะแนน)	ระดับความสำเร็จ : ระดับที่ 1 ร้อยละ 60 ขึ้นไป ระดับที่ 2 ร้อยละ 70 ขึ้นไป ระดับที่ 3 ร้อยละ 80 ขึ้นไป ระดับที่ 4 มีการแลกเปลี่ยนความรู้ และมีการบันทึก การเสนอความคิดเห็นในที่ประชุมการ แลกเปลี่ยนความรู้ (KM) ระดับที่ 5 มีการรวบรวมความรู้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี และเผยแพร่ออกเป็นลายลักษณ์อักษร						5		

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $\frac{(4) \times (5)}{100}$
		1	2	3	4	5			
2.6 กิจกรรม 5 ส (5 คะแนน) (ใช้คะแนนจากการประเมิน 5ส)	ระดับความสำเร็จ : ระดับที่ 1 คะแนนกิจกรรม 5 ส = 1 ระดับที่ 2 คะแนน กิจกรรม 5 ส = 2 ระดับที่ 3 คะแนนกิจกรรม 5 ส = 3 ระดับที่ 4 คะแนนกิจกรรม 5 ส = 4 ระดับที่ 5 คะแนนกิจกรรม 5 ส = 5						5		
3. ด้านการบริหาร (15 คะแนน) 3.1 การประเมินความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ เสีย (15 คะแนน) (ผลการประเมินของผู้มีส่วนได้เสีย)	ระดับคะแนนตามผลการประเมินความพึงพอใจ จากผู้มีส่วนได้เสีย						15		

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $\frac{(4) \times (5)}{100}$
		1	2	3	4	5			
4_ด้านการบริหารงาน (5 คะแนน) 4.1 ข้อมูลสนับสนุนการบริหารจัดการขององค์กร เสร็จตามแผนและถูกต้องตามข้อตกลง (ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ หรือ กพร.) (5 คะแนน)	ระดับความสำเร็จ : ระดับที่ 1 ร้อยละ 80 ขึ้นไป ระดับที่ 2 ร้อยละ 85 ขึ้นไป ระดับที่ 3 ร้อยละ 90 ขึ้นไป ระดับที่ 4 ร้อยละ 95 ขึ้นไป ระดับที่ 5 ร้อยละ 100						5		
5_ด้านผลงาน (10 คะแนน) 5.1 คู่มือ หรืองานวิจัย หรือผลงานอื่นๆ (10 คะแนน) หมายเหตุ : ตามข้อตกลง TOR และตามเกณฑ์การ เขียนคู่มือ/งานวิจัย หรือผลงานอื่นๆ ตามเกณฑ์มหาวิทยาลัย)	ระดับความสำเร็จ : ระดับที่ 1 ร้อยละ 20 ขึ้นไป ระดับที่ 2 ร้อยละ 40 ขึ้นไป ระดับที่ 3 ร้อยละ 60 ขึ้นไป ระดับที่ 4 ร้อยละ 80 ขึ้นไป ระดับที่ 5 ร้อยละ 100 หมายเหตุ :- รอบการประเมินที่ 1 ส่งบทที่ 1-3 - รอบการประเมินที่ 2 ส่งบทที่ 4-5						10		

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) X (5) ----- 100
		1	2	3	4	5			
<p>6. ด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (5 คะแนน)</p> <p>6.1. ภาระงานอื่นๆ ของคณะ</p> <p>6.1.1 ภาระงานงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p> <p>6.1.2 ภาระงานงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p> <p>6.1.3 ภาระงานต่อเนื่องของคณะ (มีคำสั่ง และ ตามปฏิบัติงานจริง)</p> <p>6.2 ภาระงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <p>6.2.1 ภาระงานงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย มหาวิทยาลัย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p> <p>6.2.2 ภาระงานงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย มหาวิทยาลัย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p>	<p>ระดับความสำเร็จ :</p> <p>ระดับที่ 1 1 ครั้ง</p> <p>ระดับที่ 2 2 ครั้ง</p> <p>ระดับที่ 3 3 ครั้ง</p> <p>ระดับที่ 4 4 ครั้ง</p> <p>ระดับที่ 5 5 ครั้ง</p>						5		

(1) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(2) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนน ที่ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $\frac{(4) \times (5)}{100}$
		1	2	3	4	5			
6.2.3 กรรมการต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย เช่น กรรมการสภา กรรมการบริการความเสี่ยง กรรมการอื่นๆตามทีมมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง(มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)									
(7) ผลรวม						100			
(8) สรุปคะแนนส่วนผลลัพธ์ของงาน =						ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	=		
(9) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) และ (5) ให้ครบ)						จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)			
ลายมือชื่อ		ลายมือชื่อ		ลายมือชื่อ					
(.....)		(.....)		(.....)					
วันที่ เดือน.....พ.ศ.		วันที่เดือน.....พ.ศ.		วันที่เดือน.....พ.ศ.					

(10) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ดีควรปรับปรุงแก้ไข

.....
.....
.....
.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

.....
.....
.....

(11) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (4) (6) (7) (8) และ (10) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อตกลงและแบบการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของข้าราชการและ

รอบการประเมิน [] รอบที่ 1 (...1 กันยายน 25..... ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 25.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ
 ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ

ก. สมรรถนะหลัก (ถ้ามี)	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	(3) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
ก. 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ก. 2 การบริการที่ดี	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ก. 3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ก. 4 การยึดมั่นในคุณธรรมและจรรยาบรรณ	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ก. 5 การทำงานเป็นทีม	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ก. 6 ความ	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หมายเหตุ	คำเกณฑ์/ระดับ	คะแนน
1. ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. (1) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง และ (3) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง : ให้นำปรับเปลี่ยนตามตำแหน่งของตนเอง	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ก. 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ข.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ข.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์
ก. 2 การบริการที่ดี	ข.2 การดำเนินการเชิงรุก	ข.2 การดำเนินการเชิงรุก
ก. 3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ข.3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	ข.3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ
ก. 4 การยึดมั่นในคุณธรรมและจรรยาบรรณ	ข.4	ข.4 การมองภาพองค์รวม
ก. 5 การทำงานเป็นทีม	ข.5	ข.5 การสืบเสาะหาข้อมูล
ก. 6 ความ	ข.6	ข.6 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
เกณฑ์การประเมิน		
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก / สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ / สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	คะแนน
(8) ผลรวมคะแนน		
(9) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) =		
จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน		
ผลรวมคะแนน ใน (8)		

25.....)
 เทคโนโลยี.....

5) ระดับสมรรถนะแสดงออก

คะแนน

(8) ผลรวมคะแนน

จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X 3 คะแนน

ผลรวมคะแนน ใน (8)

(10) ผู้ประเมินและผู้รับบริการประเมิน ได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) และหรือ (3) และหรือ (5) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)
(.....)
วันที่ พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับบริการประเมิน)
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

(11) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(12) ผู้ประเมินและผู้รับบริการประเมิน ได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (2) และหรือ (4) และหรือ (6) (7) (8) (9) และ (11) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ (ผู้รับบริการประเมิน)
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบ ป.03

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

 รอบที่ 1 (1 กันยายน 25..... ถึง 28 กุมภาพันธ์ 25.....)
 รอบที่ 2 (1 มีนาคม 25..... - 31 สิงหาคม 25.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ

1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
1. ด้ยขบกรวางแแผน (12 คะแนน) 1.1 มีแผนการปฏิบัติงานและมีกร ปฏิบัติตามแผน (10 คะแนน) (จำนวน.....โครงการ/กิจกรรม) 1.โครงการ/กิจกรรม..... 2.โครงการ/กิจกรรม..... 3.โครงการ/กิจกรรม.....	ระดับความสำเร็จ : ระดับที่ 1 มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 2 มีการปฏิบัติตามระยะเวลาแผนการดำเนินงาน ระดับที่ 3 มีการประเมินผลการดำเนินงาน/หรือลงระบบ ระดับที่ 4 มีการจัดทำรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงาน ระดับที่ 5 มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารหรือ กรรมการประจำคณะ หรือมีการประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ (เมื่อสิ้นสุดโครงการ) หรือ_กรณีไม่ป็นโครงการที่ใช้เกณฑ์นี้ ระดับที่ 1 สำเร็จตามแผนร้อยละ 51 - 60 ระดับที่ 2 สำเร็จตามแผนร้อยละ 61 - 70 ระดับที่ 3 สำเร็จตามแผนร้อยละ 71 - 80 ระดับที่ 4 สำเร็จตามแผนร้อยละ 81 - 90 ระดับที่ 5 สำเร็จตามแผนร้อยละ 91 - 100							

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
1.2 งานพัฒนาตามยุทธศาสตร์ของ หน่วยงาน และ กพร. หรือตามที่ได้รับ มอบหมายจากหน่วยงาน (2 คะแนน) (กรณีไม่มีภาระงานตามข้อ 1.2 ให้นำค่า น้ำหนักไปรวมกับข้อ 2.1)	คะแนนตามค่าเฉลี่ยของตัวชี้วัดที่รับผิดชอบหรือ คะแนนตามระดับความสำเร็จเป็นร้อยละตาม ข้อ 1.1							
2. ด้านการปฏิบัติงาน (53 คะแนน) 2.1 งานในหน้าที่รับผิดชอบ (23 คะแนน) 2.1.1 งาน..... 2.1.2 งาน..... 2.1.1งาน..... 2.1.1งาน.....	ระดับความสำเร็จ : ระดับที่ 1 มีการกำหนดหน้าที่ชัดเจน ระดับที่ 2 มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระดับที่ 3 มีการดำเนินงานแล้วเสร็จตามเวลา ระดับที่ 4 มีผลดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ระดับที่ 5 มีการนำไปปรับปรุงและพัฒนา							

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
2.2 งานพัฒนารูปแบบการบริการและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือ พัฒนาระบบ e - service หรือนวัตกรรมตามข้อตกลง (10 คะแนน) งาน.....	ระดับความสำเร็จ : ระดับที่ 1 สำเร็จตามแผนร้อยละ 51 - 60 ระดับที่ 2 สำเร็จตามแผนร้อยละ 61 - 70 ระดับที่ 3 สำเร็จตามแผนร้อยละ 71 - 80 ระดับที่ 4 สำเร็จตามแผนร้อยละ 81 - 90 ระดับที่ 5 สำเร็จตามแผนร้อยละ 91 - 100							

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
2.3 การมีส่วนร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน (ร้อยละของการเข้าร่วมกิจกรรมด้าน การบริหาร/วิชาการและพัฒนานวัตกรรม/ วิจัย/บริการวิชาการ/ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม/ เทคโนโลยีสีเขียว) (5 คะแนน) 1.มีคำสั่งของคณะ/มหาวิทยาลัย 2.กิจกรรมคณะ/มหาวิทยาลัย 3.ประชุมสัปดาห์งานเลขานุการ	ระดับความถี่ : ระดับที่ 1 ร้อยละ 60 ขึ้นไป ระดับที่ 2 ร้อยละ 70 ขึ้นไป ระดับที่ 3 ร้อยละ 80 ขึ้นไป ระดับที่ 4 ร้อยละ 90 ขึ้นไป ระดับที่ 5 ร้อยละ 100							
2.4 การพัฒนาตนเองมีกิจกรรม/ สัมมนา (5 คะแนน)	ระดับความถี่ : ระดับที่ 1 1 ครั้ง ระดับที่ 2 1 ครั้ง และมีการรายงานการพัฒนา ตนเอง ระดับที่ 3 2 ครั้ง และมีการรายงานการพัฒนา ตนเอง ระดับที่ 4 3 ครั้ง และมีการรายงานการพัฒนา ตนเอง ระดับที่ 5 3 ครั้ง มีการรายงานการพัฒนาตนเอง และมีการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และมีหลักฐานเชิงประจักษ์							

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
2.5 การจัดการความรู้ (5 คะแนน)	ระดับความสำเร็จ : ระดับที่ 1 ร้อยละ 60 ขึ้นไป ระดับที่ 2 ร้อยละ 70 ขึ้นไป ระดับที่ 3 ร้อยละ 80 ขึ้นไป ระดับที่ 4 มีการแลกเปลี่ยนความรู้ และมีการบินสัก การเสนอความคิดเห็นในที่ประชุม แลกเปลี่ยนความรู้ (KM) ระดับที่ 5 มีการรวบรวมความรู้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี และเผยแพร่ออกเป็นลายลักษณ์อักษร							
2.6 กิจกรรม 5 ส (5 คะแนน) (ใช้คะแนนจากการประเมิน 5ส)	ระดับความสำเร็จ : ระดับที่ 1 คะแนนกิจกรรม 5 ส = 1 ระดับที่ 2 คะแนน กิจกรรม 5 ส = 2 ระดับที่ 3 คะแนนกิจกรรม 5 ส = 3 ระดับที่ 4 คะแนนกิจกรรม 5 ส = 4 ระดับที่ 5 คะแนนกิจกรรม 5 ส = 5							
3. ด้านการบริการ (15 คะแนน) 3.1 การประเมินความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้เสีย (15 คะแนน) (ผลการประเมินของผู้มีส่วนได้เสีย)	ระดับคะแนนตามผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้ ส่วนได้เสีย							

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
<p>4. ด้านการประสานงาน (5 คะแนน)</p> <p>4.1 ข้อมูลสนับสนุนการบริหารจัดการขององค์กรเสร็จตามแผนและถูกต้องตามข้อตกลง (ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ หรือข้อมูลการประกันคุณภาพ หรือ กพร.) (5 คะแนน)</p>	<p>ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน</p> <p>ระดับความสำเร็จ :</p> <p>ระดับที่ 1 ร้อยละ 80 ขึ้นไป</p> <p>ระดับที่ 2 ร้อยละ 85 ขึ้นไป</p> <p>ระดับที่ 3 ร้อยละ 90 ขึ้นไป</p> <p>ระดับที่ 4 ร้อยละ 95 ขึ้นไป</p> <p>ระดับที่ 5 ร้อยละ 100</p>							
<p>5. ด้านผลงาน (10 คะแนน)</p> <p>5.1 คู่มือ หรืองานวิจัย หรือผลงานอื่นๆ (10 คะแนน)</p> <p>หมายเหตุ : ตามข้อตกลง TOR และตามเกณฑ์การเขียนคู่มือ/งานวิจัย หรือผลงานอื่นๆ ตามเกณฑ์มหาวิทยาลัย)</p>	<p>ระดับความสำเร็จ :</p> <p>ระดับที่ 1 ร้อยละ 20 ขึ้นไป</p> <p>ระดับที่ 2 ร้อยละ 40 ขึ้นไป</p> <p>ระดับที่ 3 ร้อยละ 60 ขึ้นไป</p> <p>ระดับที่ 4 ร้อยละ 80 ขึ้นไป</p> <p>ระดับที่ 5 ร้อยละ 100</p> <p>หมายเหตุ :- รอบการประเมินที่ 1 ส่งบทที่ 1-3 - รอบการประเมินที่ 2 ส่งบทที่ 4-5</p>							

กิจกรรม / โครงการ / งาน	ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์การประเมิน (หลักฐานเชิงประจักษ์)	ระดับ การประเมินตนเอง (ค่าคะแนนที่ได้)				
				1	2	3	4	5
<p>6. ด้านอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย (3 คะแนน)</p> <p>6.1. ภาระงานอื่นๆ ของคณะ</p> <p>6.1.1 ประธานงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p> <p>6.1.2 กรรมการงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p> <p>6.1.3 กรรมการต่อเนื่องของคณะ (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p> <p>6.2 ภาระงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <p>6.2.1 ประธานงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย มหาวิทยาลัย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p> <p>6.2.2 กรรมการงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย มหาวิทยาลัย (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p> <p>6.2.3 กรรมการต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย เช่น กรรมการสภา กรรมการบริการความเสียย กรรมการอื่นๆตามที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (มีคำสั่ง และตามปฏิบัติงานจริง)</p>	<p>ระดับความสำเร็จ :</p> <p>ระดับที่ 1 1 ครั้ง</p> <p>ระดับที่ 2 2 ครั้ง</p> <p>ระดับที่ 3 3 ครั้ง</p> <p>ระดับที่ 4 4 ครั้ง</p> <p>ระดับที่ 5 5 ครั้ง</p>							

2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

<p>ก. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติราชการ (สำหรับข้าราชการทุก</p>	<p>หมายเหตุ 1. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน 2. (1) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง และ (3) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง : ให้ปรับเปลี่ยนตามตำแหน่งของตนเอง</p>	<p>ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สำหรับข้าราชการและพนักงานตามตำแหน่งที่รับผิดชอบ ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด)</p>
<p>ก. 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p>		<p>ข.1 การคิดวิเคราะห์</p>
<p>ก. 2 การบริการที่ดี</p>		<p>ข.2 การดำเนินงานเชิงรุก</p>
<p>ก. 3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</p>		<p>ข.3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ</p>
<p>ก. 4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</p>		<p>ข.4</p>
<p>ก. 5 การทำงานเป็นทีม</p>		<p>ข.5</p>
		<p>ข.6</p>

<p>ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ..เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p> <p>ข.4 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</p> <p>ข.5 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ</p> <p>ข.6 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน</p>	<p>ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ..นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>ข.4 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</p> <p>ข.5 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ</p> <p>ข.6 การสร้างสัมพันธภาพ</p>	<p>ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ..นักวิชาการพัสดุ</p> <p>ข.4 การมองภาพองค์รวม</p> <p>ข.5 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</p> <p>ข.6 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ</p>	<p>ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ..นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักวิชาการคอมพิวเตอร์</p> <p>ข.4 การมองภาพองค์รวม</p> <p>ข.5 การสืบเสาะหาข้อมูล</p> <p>ข.6 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ</p>	<p>(6) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก</p>
---	--	---	--	-----------------------------------

ผู้รับการประเมินได้รายงานผลการปฏิบัติราชการ และผู้ประเมินได้บรรยายงานผลการปฏิบัติราชการ

ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ

(.....)

วันที่ พ.ศ. วันที่

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน [] รอบที่ 1 วันที่ ..1 กันยายน 256.... ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 256....
[] รอบที่ 2 วันที่ ..1 มีนาคม 256..... ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 256.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)
ตำแหน่ง
ประเภทตำแหน่งทั่วไป/วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ
สังกัด

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)
ตำแหน่ง

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 การสรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อสรุปค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะโดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

ส่วนที่ 2 การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	ค่าคะแนนที่ได้ หลังถ่วงน้ำหนัก (ก)	สัดส่วนคะแนน (ข)	สรุปคะแนน (ก) X (ข)
องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ			
องค์ประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)			
รวม		100%	

ระดับผลการประเมินที่ได้

- ดีเด่น (90 - 100)
 ดีมาก (80 - 89)
 ดี (70 - 79)
 พอใช้ (60 - 69)
 ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60)

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน

<p>ผู้รับการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>
<p>ผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ รายบุคคลแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่ วันที่.....</p>	<p>ลงชื่อ</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่</p>

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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