



แบบข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 _____

ส่วนที่ 1 ภาระงานสอน

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

- 1.1 รายวิชา _____ จำนวนชั่วโมงสอน _____ ชั่วโมง
 คิดภาระงานสอน _____ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอน _____ ภาระงาน
 - 1.2 รายวิชา _____ จำนวนชั่วโมงสอน _____ ชั่วโมง
 คิดภาระงานสอน _____ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอน _____ ภาระงาน
 - 1.3 รายวิชา _____ จำนวนชั่วโมงสอน _____ ชั่วโมง
 คิดภาระงานสอน _____ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอน _____ ภาระงาน
 - 1.4 รายวิชา _____ จำนวนชั่วโมงสอน _____ ชั่วโมง
 คิดภาระงานสอน _____ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอน _____ ภาระงาน
 - 1.5 รายวิชา _____ จำนวนชั่วโมงสอน _____ ชั่วโมง
 คิดภาระงานสอน _____ ภาระงาน คิดภาระงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอน _____ ภาระงาน
- รวมภาระงานสอนและงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอน _____ ภาระงาน

2. งานสอนหมู่เรียนพิเศษ

- 2.1 รายวิชา _____ จำนวน _____ ชั่วโมง
 - 2.2 รายวิชา _____ จำนวน _____ ชั่วโมง
- รวมภาระงานสอนหมู่เรียนพิเศษ _____ ภาระงาน

3. งานนิเทศนักศึกษา

- 3.1 รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู จำนวนนักศึกษา _____ คน คิดภาระงาน _____ ภาระงาน
 - 3.2 รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพอื่น ๆ จำนวนนักศึกษา _____ คน คิดภาระงาน _____ ภาระงาน
- รวมภาระงานนิเทศนักศึกษา _____ ภาระงาน

4. งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ หรือโครงการนอกเขต หรืองานอื่นที่มีลักษณะเดียวกันที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

- 4.1 เรื่อง _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน
 - 4.2 เรื่อง _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน
- รวมภาระงานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ _____ ภาระงาน

2. งานตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยและบทความวิชาการฉบับเต็ม (คิดตามสัดส่วนการมีส่วนร่วม)

มีงานตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยและบทความวิชาการฉบับเต็มในช่วงนี้ จำนวน _____ เรื่อง ดังนี้

- 2.1 บทความวิจัย บทความวิชาการ

ลักษณะการเผยแพร่		
เอกสารประกอบการประชุมวิชาการ <input type="checkbox"/> ระดับชาติ <input type="checkbox"/> ระดับนานาชาติ	วารสารวิชาการ/วารสารวิจัยระดับชาติ <input type="checkbox"/> ยอมรับในสาขาวิชานั้น <input type="checkbox"/> TCI กลุ่ม 2 <input type="checkbox"/> TCI กลุ่ม 1	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

สัดส่วนงานวิจัย งานวิจัยเดี่ยว งานวิจัยร่วม สัดส่วนการดำเนินงานวิจัยร้อยละ _____

คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

- 2.2 บทความวิจัย บทความวิชาการ

ลักษณะการเผยแพร่		
เอกสารประกอบการประชุมวิชาการ <input type="checkbox"/> ระดับชาติ <input type="checkbox"/> ระดับนานาชาติ	วารสารวิชาการ/วารสารวิจัยระดับชาติ <input type="checkbox"/> ยอมรับในสาขาวิชานั้น <input type="checkbox"/> TCI กลุ่ม 2 <input type="checkbox"/> TCI กลุ่ม 1	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

สัดส่วนงานวิจัย งานวิจัยเดี่ยว งานวิจัยร่วม สัดส่วนการดำเนินงานวิจัยร้อยละ _____

คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

รวมภาระงานตีพิมพ์เผยแพร่ฯ _____ ภาระงาน

3. งานผลิตผลงานวิชาการ (คิดตามสัดส่วนการมีส่วนร่วม)

มีงานผลิตผลงานทางวิชาการที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว จำนวน _____ เรื่อง ดังนี้

- 3.1 เอกสารประกอบการสอน _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน
- 3.2 เอกสารคำสอน _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน
- 3.3 ตำราหรือหนังสือ _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน
- 3.4 สื่อการสอน บทเรียนออนไลน์ _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน
- 3.5 ผลงานวิชาการอื่น ๆ _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

รวมภาระงานผลิตผลงานวิชาการ _____ ภาระงาน

4. ลิขสิทธิ์หรืออนุสิขสิทธิ์ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว (คิดตามสัดส่วนการมีส่วนร่วม)

สิขสิทธิ์ อนุสิขสิทธิ์

สัดส่วนการมีส่วนร่วม งานเดี่ยว งานมีส่วนร่วม สัดส่วนการมีส่วนร่วมร้อยละ _____

รวมภาระงานสิขสิทธิ์หรืออนุสิขสิทธิ์ _____ ภาระงาน

ส่วนที่ 3 ภาระงานบริการวิชาการ

1. กรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

2. วิทยากรฝึกอบรมหรือบรรยายพิเศษ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

3. ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

4. งานบริการวิชาการอื่น ๆ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

5. ภาระงานทางวิชาการตามการปรับทิศทางแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาท้องถิ่น

5.1 ประธานคลัสเตอร์ ระบุคำสั่ง _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

รองประธานคลัสเตอร์ ระบุคำสั่ง _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

เลขานุการคลัสเตอร์ ระบุคำสั่ง _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

5.2 หัวหน้าโครงการ/กิจกรรม ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม _____

ผู้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม _____

ระยะเวลาเริ่มโครงการ/กิจกรรม _____

รวมภาระงานบริการวิชาการ _____ ภาระงาน

ส่วนที่ 4 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. กิจกรรม _____

2. กิจกรรม _____

รวมภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม _____ ภาระงาน

ส่วนที่ 5 ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

1. ภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ หรืองานเฉพาะกิจที่มีคำสั่งเป็นครั้งคราว หรือการทำโครงการพิเศษที่มีโครงการชัดเจน

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย _____

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย _____

รวมภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ _____ ภาระงาน

2. การพัฒนาตนเองหรือการไปอบรมสัมมนา (การเข้าอบรม สัมมนา ศึกษาต่อ ศึกษาดูงาน)

2.1 กิจกรรม _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

2.2 ความรู้ความสามารถ/การทดสอบด้านภาษาอังกฤษ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

รวมภาระงานการพัฒนาตนเอง _____ ภาระงาน

3. งานออกข้อสอบคัดเลือกที่ไม่มีคำตอบแทน คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

4. คณะกรรมการดังต่อไปนี้

ประธานสภาคณาจารย์ กรรมการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการและเลขานุการสภาคณาจารย์/ กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

กรรมการสภาคณาจารย์/ กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/ กรรมการสภาวิชาการ/ กรรมการประจำคณะ/

กรรมการประจำศูนย์ สำนัก สถาบัน หน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

รวมภาระงานคณะกรรมการ _____ ภาระงาน



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 หรือโครงการนอกเขต หรืองานอื่นที่มีลักษณะเดียวกันที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

4.1 เรื่อง _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

4.2 เรื่อง _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

4.3 เรื่อง _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

4.4 เรื่อง _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

รวมภาระงานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษฯ _____ ภาระงาน

5. งานอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาภาคปกติ หรือชุมนุม หรือชมรม

หมู่เรียน _____

ชุมนุมหรือชมรม _____

รวมภาระงานที่ปรึกษานักศึกษาภาคปกติฯ _____ 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

รวมภาระงานการจัดกิจกรรมให้นักศึกษาฯ _____ 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. งานวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

รวมถึงงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยอื่น หรืองานวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก

(คิดตามสัดส่วนการมีส่วนร่วม) ต้องส่งแบบประเมินงานวิจัยและงานวิจัยให้กรรมการประเมินงานวิจัยประเมินภาระงานและคุณภาพด้วย มีงานค้นคว้าวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้วช่วงนี้ จำนวน _____ เรื่อง ดังนี้

1.1 เรื่อง _____ เสร็จเมื่อวันที่ _____

ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ จำนวนเงินทุนอุดหนุน _____ บาท

แหล่งเงิน แผ่นดินหรือรายได้ ระบุมหาวิทยาลัย _____

ทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ระบุ _____

สัดส่วนงานวิจัย งานวิจัยเดี่ยว งานวิจัยร่วม สัดส่วนการดำเนินงานวิจัยร้อยละ _____

คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

1.2 เรื่อง _____ เสร็จเมื่อวันที่ _____

ด้านวิทยาศาสตร์ ด้านสังคมศาสตร์ จำนวนเงินทุนอุดหนุน _____ 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/วารสารวิจัยระดับนานาชาติที่ออก ในฐานข้อมูลนานาชาติ 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. งานบริการวิชาการอื่น ๆ

ระบุคำสั่ง _____ วันที่ออกคำสั่ง _____

ลักษณะการบริการวิชาการ _____

รวมภาระงานทางวิชาการ ตามข้อ 1 - 4 _____ ภาระงาน

5. ภาระงานทางวิชาการตามการปรับทิศทางแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในการพัฒนาท้องถิ่น

5.1 ประธานคลัสเตอร์ ระบุคำสั่ง _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

รองประธานคลัสเตอร์ ระบุคำสั่ง _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

เลขานุการคลัสเตอร์ ระบุคำสั่ง _____ คิดภาระงาน _____ ภาระงาน

5.2 หัวหน้าโครงการ/กิจกรรม ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม _____

ผู้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม _____

ระยะเวลาเริ่มโครงการ/กิจกรรม _____ ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อวันที่ _____

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/ กรรมการสภามหาวิทยาลัย/ 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	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
ส่วนที่ 1 ภาระงานสอน		
1. งานสอนและงานที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการสอนนักศึกษาในระดับปริญญาตรี 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
ส่วนที่ 2 ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๆ		(คิดตามสัดส่วนการมีส่วนร่วม)
1. ทุนอุดหนุนงานวิจัย		
2. งานตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยและบทความวิชาการฉบับเต็ม		นับได้ไม่เกิน 50 ภาระงาน
3. งานผลิตผลงานวิชาการ		นับได้ไม่เกิน 20 ภาระงาน
4. สิทธิบัตรหรือนวัตกรรมที่ได้รับการอนุมัติแล้ว		นับได้ไม่เกิน 20 ภาระงาน
ส่วนที่ 3 ภาระงานบริการวิชาการ		
1. กรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย		นับได้ไม่เกิน 15 ภาระงาน
2. วิทยากรฝึกอบรมหรือบรรยายพิเศษ		
3. ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ		
4. งานบริการวิชาการอื่น ๆ		
5. งานบริการวิชาการตามการปรับทิศทางแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยในการพัฒนาท้องถิ่น		
5.1 ประธานคลัสเตอร์		17 ภาระงาน
5.2 รองประธานคลัสเตอร์		9 ภาระงาน
5.3 เลขานุการคลัสเตอร์		9 ภาระงาน
5.4 หัวหน้าโครงการ/กิจกรรม		7 ภาระงาน/โครงการ/กิจกรรม
5.5 ผู้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม		5 ภาระงาน/โครงการ/กิจกรรม
ส่วนที่ 4 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		นับได้ไม่เกิน 5 ภาระงาน

ส่วนที่ 5 ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย		
1. ภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ หรืองานเฉพาะกิจที่มีคำสั่งเป็น ครั้งคราว หรือการทำโครงการพิเศษที่มีโครงการชัดเจน		นับได้ไม่เกิน 15 ภาระงาน
2. การพัฒนาตนเองหรือการไปอบรมสัมมนา		
3. งานออกข้อสอบคัดเลือกที่ไม่มีคำตอบแทน		
4. มีชื่อในชุดคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ค่าภาระงาน		
5. งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเฉพาะระยะยาว		
6. งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้		
รายการภาระงาน	จำนวนภาระงาน	หมายเหตุ
7. ตำแหน่งบริหาร และหรือตำแหน่งอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ค่าภาระงาน		นับเฉพาะตำแหน่งสูงสุด เพียงตำแหน่งเดียว
รวม		

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



ข้อตกลง/แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ (ตำแหน่งวิชาการ)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

 รอบที่ 1 : 1 กรกฎาคม _____ - 31 ธันวาคม _____ รอบที่ 2 : 1 มกราคม _____ - 30 มิถุนายน _____ ข้าราชการ สัญญาจ้างระยะที่ _____

ชื่อ _____

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	
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
คุณภาพภาระงานสอน (น้ำหนัก 15)				
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 พัฒนาการเรียนการสอน	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
สมรรถนะหลัก (น้ำหนัก 15)				
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 แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือส่วนราชการ</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>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 มีระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของตนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ</p>	3		
4.	<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		

(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		
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (น้ำหนัก 15)				
6.	การใส่ใจและพัฒนานักศึกษา ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 แสดงความใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และสอนหรือให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีศักยภาพหรือมี สุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ หรือทัศนคติที่ดี ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำหรือมีส่วนสนับสนุนใน การพัฒนาการศึกษา ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากรากของปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริง	2.5		
7.	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอน การปฏิบัติงาน ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และเข้าใจสัมพันธ์ภาพที่ไม่เป็นทางการ ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม ประเพณีปฏิบัติ และการสื่อสารใน องค์กร ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร สภาพแวดล้อมและ ผลกระทบ	2.5		
8.	ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และมีวิจารณ์ญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์	2.5		

(1) ลำดับ	(2) องค์ประกอบ/ ตัวชี้วัด	(3) น้ำหนัก	(4) ระดับ คะแนนที่ได้	(5) ค่าถ่วงน้ำหนัก = (3) X (4) ÷ 5
9.	ศิลปะการสื่อสารใจ ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 นำเสนอข้อมูลหรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการจูงใจ ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และใช้ศิลปะการจูงใจ ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการจูงใจ	2.5		
10.	ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และแสดงความภักดีต่อส่วนราชการ ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และมีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของส่วนราชการ ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการเป็นที่ตั้ง ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ	2.5		
11.	การสร้างสัมพันธภาพ ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 สร้างหรือรักษาการติดต่อกับนักศึกษา ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับนักศึกษา กับงานอย่างใกล้ชิด ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และสร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์อันดีมิตร ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และรักษาความสัมพันธ์อันดีมิตรในระยะยาว	2.5		
สรุปคะแนนพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (30 คะแนน)				

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลองค์ประกอบที่ 1 ตอนที่ 1 ใน (1) ให้ครบถ้วน จึงลงลายมือชื่อไว้เพื่อเป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลงชื่อ _____ (ผู้ประเมิน)
(_____)
วันที่ ____ / ____ / ____

ลงชื่อ _____
(_____)
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 _____
(_____)
วันที่ ____ / ____ / ____



ข้อตกลง/แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ (ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร)
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

- รอบที่ 1 : 1 กรกฎาคม _____ - 31 ธันวาคม _____ รอบที่ 2 : 1 มกราคม _____ - 30 มิถุนายน _____
- ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

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	
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
คุณภาพภาระงานสอน (น้ำหนัก 15)				
1.	การวางแผนการเรียนการสอน ระดับ 1 มี มคอ.3/ มคอ.4 หรือแผนการสอนครบทุกรายวิชาที่รับผิดชอบ ระดับ 2 มีระดับ 1 และมีรายละเอียดครบตามรูปแบบและมีวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตร ระดับ 3 มีระดับ 2 และมีความสอดคล้องระหว่างคำอธิบายรายวิชา กิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมิน ระดับ 4 มีระดับ 3 และมีการรายงานผลการดำเนินงาน มคอ.5/ มคอ.6 ครบทุกรายวิชาที่รับผิดชอบ และส่งเอกสารต่อคณะกรรมการตามเวลาที่กำหนด ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีรายละเอียดครบตามรูปแบบ และมีความสอดคล้องกันระหว่างวัตถุประสงค์ เนื้อเรื่อง กิจกรรมและการประเมินผล มีการกำหนดชิ้นงาน/ผลงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับจุดประสงค์ มีการนำผลการประเมินไปพัฒนาแนวการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียน	3		
2.	การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ระดับ 1 สอนไม่ครบเนื้อหาตามคำอธิบายรายวิชา ระดับ 2 สอนครบเนื้อหาและเป็นไปตามที่ระบุใน มคอ. 3 หรือแผนการสอน ระดับ 3 มีระดับ 2 และเน้นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการทำงาน การแก้ปัญหา และการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง ระดับ 4 มีระดับ 3 และเข้าสอนตามเวลาที่กำหนดตั้งแต่ร้อยละแปดสิบขึ้นไป ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีการปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน รวมทั้งมีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	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 มีผลการประเมินโดยนักศึกษาอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 2.50)</p> <p>ระดับ 2 มีผลการประเมินโดยนักศึกษาอยู่ในระดับพอใช้ (2.50 – 2.99)</p> <p>ระดับ 3 มีผลการประเมินโดยนักศึกษาอยู่ในระดับดี (3.00 – 3.49)</p> <p>ระดับ 4 มีผลการประเมินโดยนักศึกษาอยู่ในระดับดีมาก (3.50 – 3.99)</p> <p>ระดับ 5 มีผลการประเมินโดยนักศึกษาอยู่ในระดับดีเยี่ยม (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 และส่งผลการเรียนตรงตามเวลาที่คณะกรรมการกำหนด</p> <p>ระดับ 5 มีระดับ 4 และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการเรียนการสอน</p>	2		
คุณภาพการพัฒนาตนเองและการบริหาร (น้ำหนัก 15)				
6.	<p>คุณภาพการพัฒนาตนเอง</p> <p>ระดับ 1 มีการวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยของตนเอง เพื่อเลือกวิธีการพัฒนาตนเองให้เหมาะสม</p> <p>ระดับ 2 มีการวางแผนการพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับจุดด้อยของตนเองที่ได้วิเคราะห์ไว้</p> <p>ระดับ 3 เข้ารับการพัฒนาด้านตนเองตามแผนพัฒนาตนเอง</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 เร่งรัด 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 ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 3 มีการตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน 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
สมรรถนะหลัก (น้ำหนัก 15)				
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 แม้ว่า การตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง 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 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้</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>การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ</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 วิชาการหรือเทคโนโลยีใหม่ 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		
สมรรถนะทางการบริหาร (น้ำหนัก 15)				
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.	การควบคุมตนเอง ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และสามารถใช้อภัยที่วาจาหรือปฏิบัติงานต่อได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ใน ภาวะที่ถูกข่มขู่ ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ	2.5		
11.	การสอนงานและการมอบหมายงาน ระดับ 0 ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน ระดับ 2 มีระดับที่ 1 และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ ระดับ 3 มีระดับที่ 2 และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถใน การทำงาน ระดับ 4 มีระดับที่ 3 และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาคือเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของ ผู้ใต้บังคับบัญชา ระดับ 5 มีระดับที่ 4 และทำให้ส่วนราชการมีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ	2.5		
สรุปคะแนนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (30 คะแนน)				

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

ลงชื่อ _____ (ผู้ประเมิน)
(_____)
วันที่ ____ / ____ / ____

ลงชื่อ _____
(_____)
วันที่ ____ / ____ / ____

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข _____

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 _____
(_____)
วันที่ ____ / ____ / ____



แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

ชื่อ _____ วันเริ่มปฏิบัติงาน _____ เลขที่ตำแหน่ง _____

ตำแหน่งทางวิชาการ _____ วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ _____

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร _____ วันที่ดำรงตำแหน่ง _____

สังกัด _____ ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน _____

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม

การปฏิบัติงาน และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานโดยใช้แบบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะโดยใช้แบบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมินแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ
ให้ความเห็น

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน

<p>ผู้รับการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติงานรายบุคคลแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ ____ / ____ / ____</p>
<p>ผู้ประเมิน</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>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง _____ 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 _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ ____ / ____ / ____</p>

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			ระดับผล การประเมิน	ระดับ 2 พอใช้	= 60.00 - 69.99 คะแนน
			ปริมาณงาน (40 คะแนน)	คุณภาพ (30 คะแนน)	สมรรถนะ (30 คะแนน)		คะแนนรวม (100 คะแนน)	ระดับ 1 ต้องปรับปรุง
							จำนวนบุคลากรได้รับการจัดลำดับ	
							ระดับดีเด่น	จำนวน คน
							ระดับดีมาก	จำนวน คน
							ระดับดี	จำนวน คน
							ระดับพอใช้	จำนวน คน
							ระดับต้องปรับปรุง	จำนวน คน
							ลาศึกษาต่อ	จำนวน คน
							รวมทั้งสิ้น	จำนวน คน
							(.....)	
							ตำแหน่ง.....	
							วันที่...../...../.....	
							ความคิดเห็นของ ค.ก.บ.	
							<input type="checkbox"/> เห็นชอบ คราวประชุม.....	
							ระบุ.....	
							(.....)	
							ตำแหน่ง ประธาน ค.ก.บ.	
							วันที่...../...../.....	
							ความคิดเห็นของอธิการบดี	
							<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							

ตารางคำนวณค่าภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ	ภาระงาน	การคำนวณ		คำอธิบาย	เอกสารประกอบ
1	งานเตรียมการสอนและงานสอน				
1.1	ระดับ ป.ตรี/บัณฑิตศึกษาภาคปกติ/ร.สาธิต	งานสอน	งานเกี่ยวเนื่องกับการสอน	1. ไม่จำกัดจำนวนภาระงานที่ได้ แต่ต้องมีชั่วโมงสอนจริงไม่น้อยกว่า 15 ชม. 2. ชั่วโมงที่ 16 - 21 ไม่คิดค่าภาระงานเพราะได้รับค่าตอบแทน	ตารางสอน
1.1.1	จำนวนไม่เกิน 60 คน	1	1		
1.1.2	จำนวน 61 - 100 คน	1	2		
1.1.3	จำนวน 101 - 150 คน	1	3		
1.1.4	จำนวนมากกว่า 150 คน	1	4		
1.1.5	ระดับบัณฑิตศึกษาภาคปกติ	1	2		
1.1.6	งานสอนหมู่เรียนพิเศษ	1		นับไม่เกิน 2 ภาระงาน	
1.2	งานนิเทศนักศึกษา (1) นักศึกษาวิชาชีพครู (2) นักศึกษาสาขาอื่น	นศ. 1 คน = 1 ภาระงาน นศ. 1 คน = 0.5 ภาระงาน		นับไม่เกิน 15 ภาระงาน	คำสั่ง
1.3	งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ/โครงการเอกเทศ (อาทิโครงการก่อนจบการศึกษา สารนิพนธ์ ศิลปนิพนธ์ ฯลฯ)	0.5 ภาระงาน/เรื่อง		นับไม่เกิน 2 ภาระงาน	คำสั่ง
1.4	งานอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาภาคปกติ/ อาจารย์ที่ปรึกษาชุมนุม/ชมรม	หมู่เรียน ชุมนุม ชมรมละ 3 ภาระงาน		นับไม่เกิน 6 ภาระงาน	คำสั่ง
1.5	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ อาจารย์ประจำหลักสูตร	3 ภาระงาน			คำสั่ง
1.6	การจัดกิจกรรมให้นักศึกษา	0.5 ภาระงาน/วัน		นับไม่เกิน 3 ภาระงาน	คำสั่ง
1.7	อาจารย์ควบคุมวิทยานิพนธ์บัณฑิตศึกษา	3 ภาระงาน/เล่มวิทยานิพนธ์		นับไม่เกิน 15 ภาระงาน	คำสั่งแต่งตั้งและมติสภาฯ ที่อนุมัติ
2	งานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๆ			คิดค่าภาระงาน เมื่อดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้ว	
2.1	งานวิจัยที่ภาระงานเสร็จตามการมีส่วนร่วม	ข้อ 2.1 และ 2.2 นับไม่เกิน 50 ภาระงาน			เอกสารวิจัย
2.1.1	เงินงบประมาณแผ่นดิน/เงินรายได้มหาวิทยาลัย/ เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้มหาวิทยาลัยอื่น				
(ก)	ด้านวิทยาศาสตร์				
	(1) ไม่เกิน 300,000 บาท	3 ภาระงาน			
	(2) 300,001 - 600,000 บาท	4.5 ภาระงาน			
	(3) 600,001 - 1,000,000 บาท	6 ภาระงาน			
	(4) มากกว่า 1,000,000 บาท	7.5 ภาระงาน			
(ข)	ด้านสังคมศาสตร์				
	(1) ไม่เกิน 300,000 บาท	3 ภาระงาน			
	(2) 300,001 - 450,000 บาท	4.5 ภาระงาน			
	(3) 450,001 - 700,000 บาท	6 ภาระงาน			
	(4) มากกว่า 700,000 บาท	7.5 ภาระงาน			
2.1.2	เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก				
(ก)	ด้านวิทยาศาสตร์				
	(1) ไม่เกิน 300,000 บาท	9 ภาระงาน			
	(2) 300,001 - 600,000 บาท	13.5 ภาระงาน			
	(3) 600,001 - 1,000,000 บาท	18 ภาระงาน			
	(4) 1,000,001 - 5,000,000 บาท	22.5 ภาระงาน			

ข้อ	ภาระงาน	การคำนวณ	คำอธิบาย	เอกสารประกอบ
	(5) มากกว่า 5,000,000 บาท	30 ภาระงาน		
(ข)	ด้านสังคมศาสตร์			
	(1) ไม่เกิน 300,000 บาท	9 ภาระงาน		
	(2) 300,001 - 450,000 บาท	13.5 ภาระงาน		
	(3) 450,001 - 700,000 บาท	18 ภาระงาน		
	(4) 700,001 - 3,000,000 บาท	22.5 ภาระงาน		
	(5) มากกว่า 3,000,000 บาท	30 ภาระงาน		
2.2	บทความวิจัยและบทความวิชาการ	ข้อ 2.1 และ 2.2 นับไม่เกิน 50 ภาระงาน		หน้าปก สารบัญ และ เนื้อหาที่ได้รับการตีพิมพ์
2.2.1	บทความวิจัย (proceeding) ระดับชาติ ระดับนานาชาติ	3 ภาระงาน 5 ภาระงาน		
2.2.2	บทความวิชาการ (proceeding) ระดับชาติ ระดับนานาชาติ	2 ภาระงาน 4 ภาระงาน		
2.2.3	บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิจัยระดับชาติ วารสารหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับ TCI กลุ่มที่สอง TCI กลุ่มที่หนึ่ง	4 ภาระงาน 7 ภาระงาน 10 ภาระงาน		
2.2.4	บทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิจัยระดับชาติ วารสารหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับ TCI กลุ่มที่สอง TCI กลุ่มที่หนึ่ง	3 ภาระงาน 5 ภาระงาน 8 ภาระงาน		
2.2.5	บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิจัยระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลนานาชาติ ด้านวิทยาศาสตร์ Q4/วารสารสมาคมวิชาชีพนานาชาติ/ACI Q3 Q2 Q1 ด้านสังคมศาสตร์ Q4/วารสารสมาคมวิชาชีพนานาชาติ/ACI Q3 Q2 Q1	10 ภาระงาน 13 ภาระงาน 16 ภาระงาน 20 ภาระงาน 15 ภาระงาน 16 ภาระงาน 19 ภาระงาน 23 ภาระงาน		
2.3	งานผลิตผลงานวิชาการ	นับได้ไม่เกิน 20 ภาระงาน		
2.3.1	เอกสารประกอบการสอน	10 ภาระงาน/เรื่อง	คิดค่าภาระงานเมื่อผลงานผ่านการกลั่นกรอง จากคณะกรรมการแล้ว	ประกาศได้รับทุน สนับสนุน
2.3.2	เอกสารคำสอน	15 ภาระงาน/เรื่อง		
2.3.3	ตำรา/หนังสือ	20 ภาระงาน/เรื่อง		
2.3.4	สื่อการสอน บทเรียนออนไลน์	5 ภาระงาน/เรื่อง		
2.3.5	ผลงานวิชาการอื่น	เทียบเคียงข้อ 2.3.1 - 2.3.4		
2.4	สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	นับได้ไม่เกิน 20 ภาระงาน		
2.4.1	สิทธิบัตร	20 ภาระงาน/รายการ	คิดค่าภาระงานเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว	หลักฐานแสดง สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
2.4.2	อนุสิทธิบัตร	10 ภาระงาน/รายการ		

ข้อ	ภาระงาน	การคำนวณ	คำอธิบาย	เอกสารประกอบ
3	ภาระงานบริการวิชาการ	ข้อ 3.1 - 3.4 นับได้ไม่เกิน 15 ภาระงาน		
3.1	กรรมการภายนอก	2 ภาระงาน/คำสั่ง		หนังสือเชิญ/คำสั่งแต่งตั้ง
3.2	วิทยากรฝึกอบรม/บรรยาย	0.5 ภาระงาน/วัน		หนังสือเชิญ/คำสั่งแต่งตั้ง
3.3	ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการ	1 ภาระงาน/เรื่อง		หนังสือเชิญ/คำสั่งแต่งตั้ง
3.4	งานบริการวิชาการอื่น	0.5 ภาระงาน/วัน		หนังสือเชิญ/คำสั่งแต่งตั้ง
3.5	งานบริการวิชาการตามยุทธศาสตร์			
3.5.1	ประธานคณิสเตอร์	17 ภาระงาน		
3.5.2	รองประธานคณิสเตอร์	9 ภาระงาน		
3.5.3	เลขานุการคณิสเตอร์	9 ภาระงาน		
3.5.4	หัวหน้าโครงการ/กิจกรรม	7 ภาระงาน/โครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์	
3.5.5	ผู้ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	5 ภาระงาน/โครงการ/กิจกรรม	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์	
4	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	0.5 ภาระงาน/วัน นับได้ไม่เกิน 5 ภาระงาน		คำสั่ง
5	ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจ	ข้อ 5.1 - 5.7 และ 5.13 - 5.14 นับได้ไม่เกิน 15 ภาระงาน		
5.1	งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ/ครั้งคราว	0.5 ภาระงาน/วัน		คำสั่ง
5.2	การพัฒนาตนเอง/อบรมสัมมนา กรณีผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษตามกำหนด	0.5 ภาระงาน/วัน	การผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษ นับได้ไม่เกิน 8 ภาระงาน	ใบรับรอง/ ผลการทดสอบ
5.3	งานออกข้อสอบคัดเลือกที่ไม่มีคำตอบแทน	1.5 ภาระงาน/ฉบับ		คำสั่ง
5.4	ตำแหน่งประธานสภาคณาจารย์	5 ภาระงาน		คำสั่ง
5.5	ตำแหน่งกรรมการและเลขานุการสภาคณาจารย์/ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	4 ภาระงาน		คำสั่ง
5.6	ตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย	4 ภาระงาน		คำสั่ง
5.7	ตำแหน่งสภาคณาจารย์/ กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/ กรรมการสภาวิชาการ/ กรรมการประจำคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน	2 ภาระงาน		คำสั่ง
5.8	ตำแหน่งรองอธิการบดี	29 ภาระงาน		คำสั่ง
5.9	ตำแหน่งคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน	23 ภาระงาน		คำสั่ง
5.10	ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี/ รองคณบดี/รองผู้อำนวยการฯ	17 ภาระงาน		คำสั่ง
5.11	ตำแหน่งที่ปรึกษาอธิการบดี/ประธานสาขาวิชา	17 ภาระงาน		คำสั่ง
5.12	ตำแหน่งหัวหน้ารายวิชาศึกษาทั่วไป/ ผู้ช่วยคณบดี/ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน	9 ภาระงาน		คำสั่ง
5.13	งานที่มหาวิทยาลัยมอบหมายระยะยาว	ไม่เกิน 10 ภาระงาน		คำสั่ง
5.14	งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้	คณะกรรมการประจำคณะกำหนด โดย 1 วัน = 0.5 ภาระงาน		คำสั่ง
6	งาน/ โครงการ/ ภารกิจการสอน กศ.พป. หรือเทียบเท่า/ งานสอนอื่นที่ได้รับคำตอบแทน	ไม่ถือเป็นภาระงาน		