



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา¹
และพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานภาระงานทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๕๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อ ๗ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ๓.๑ ของข้อ ๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๓.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑๐๐ คะแนน ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานจากการปฏิบัติราชการ ตามภาระงาน ในองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) งานสอน (๒๕ คะแนน)
- (๒) งานวิจัยและงานวิชาการอื่น (๒๐ คะแนน)
- (๓) งานบริการวิชาการ (๒๐ คะแนน)
- (๔) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (๑๕ คะแนน)
- (๕) งานอื่น ๆ (๒๐ คะแนน)

ทั้งนี้ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้เพิ่ม องค์ประกอบผลงานทางวิชาการ สำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยการกำหนดสัดส่วนคะแนน องค์ประกอบผลงานทางวิชาการ และการคำนวณคะแนนร่วมกับองค์ประกอบตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน ๔.๑ ของข้อ ๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๔.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ๑๐๐ คะแนน ต้องประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการตาม องค์ประกอบ ดังนี้

(ก) กรณีไม่ได้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

(๑) สมรรถนะหลัก (๕๐ คะแนน) โดยประเมินตามองค์ประกอบที่ส่วนมหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๕๐ คะแนน) โดยประเมินตามองค์ประกอบ ที่ส่วนมหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) กรณีดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

(๑) สมรรถนะหลัก (๕๐ คะแนน) โดยประเมินตามองค์ประกอบที่ส่วนมหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒๕ คะแนน) โดยประเมินตามองค์ประกอบ ที่ส่วนมหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) สมรรถนะทางการบริหาร (๒๕ คะแนน) โดยประเมินตามองค์ประกอบที่ส่วนมหาวิทยาลัย กำหนด”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ แบบท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญา ศรีเรืองฤทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
และพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
 รอบที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง สังกัด

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง สังกัด

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบการประเมิน | คะแนนที่ได้ | น้ำหนัก | ค่าคะแนนต่อหน่วยน้ำหนัก |
|-----------------------------|-------------|---------|--------------------------|
| | | | ค่าคะแนนที่ได้ × น้ำหนัก |
| ๑. ผลลัมภ์ที่มีของงาน | | ๗๐ | |
| ๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ | | ๓๐ | |
| รวม | | ๑๐๐ | |

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (คะแนนร้อยละ ๙๐ – ๑๐๐)
- ดีมาก (คะแนนร้อยละ ๘๐ – ๘๙)
- ดี (คะแนนร้อยละ ๗๐ – ๗๙)
- พoใช้ (คะแนนร้อยละ ๖๐ – ๖๙)
- ต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ส่วนที่ ๓ : แผนที่ต้องพัฒนารายบุคคล

| ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับ การพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา |
|--|--------------|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

| | |
|---|--|
| <p>ผู้รับการประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว</p> | <p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>วันที่ :</p> |
| <p>ผู้ประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมินโดยมี.....เป็นพยาน</p> | <p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>วันที่ :</p> |
| <p>ลงชื่อ.....พยาน ตำแหน่ง..... วันที่.....</p> | |

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

| | |
|--|--|
| <p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> | <p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>วันที่ :</p> |
| <p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง (ถ้ามี):</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> | <p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>วันที่ :</p> |

ส่วนที่ ๖ : ความเห็นคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ความเห็นคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... เลขานุการ

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสภานิติบัญญัติและพนักงานมหาวิทยาลัย
ดำเนินงประมวลที่วิชาการ

ข้าราชการพลเรือนในสภานิติบัญญัติและพนักงานมหาวิทยาลัย

- รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ พฤศจิกายน
 รอบที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)
ลงชื่อ
ตำแหน่ง
สังกัด

ส่วนที่ ๓ การประมิณผลต้มหมักหรือของงาน

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>จำนวนการรายงานที่ ปฏิบัติ/จำนวน ผู้รายงานทางวิชาการ (ค่านิยมตาม ประเภท)</p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์ เรื่อง โภชนาศึกษาและงาน นักวิจัย ประจำปี พุทธศักราช ๒๕๖๗ แก้ไข^๑ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม)</p> | <p>ตัวชี้วัด/เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์ เรื่อง โภชนาศึกษาและงาน นักวิจัย ประจำปี พุทธศักราช ๒๕๖๗ แก้ไข^๑ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม)</p> | <p>ค่าคะแนนที่ได้ ผู้รายงาน จำนวนการ งานที่ปฏิบัติ/ จำนวนผลงาน ทางวิชาการ</p> | <p>ค่าคะแนนที่ได้ ผู้รายงาน จำนวนการ งานที่ปฏิบัติ/ จำนวนผลงาน ทางวิชาการ</p> |
| <p>๓. จำนวนบริการวิชาการ</p> <p>๓.๑</p> <p>๓.๒</p> <p>๓.๓</p> | <p>๑. จำนวนการรายงานบริการวิชาการไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง/ สัปดาห์ (๑๐ คะแนน)</p> <p>๒. จำนวนการรายงานบริการวิชาการน้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ (๑๐ – จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ ของภาระงานบริการวิชาการที่ปฏิบัติ) = คะแนนที่ได้</p> <p>๓. จำนวนการรายงานบริการวิชาการ (๐ คะแนน)</p> <p>๔. จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ ของภาระงานบริการวิชาการที่ปฏิบัติ (๑๐ – จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ ของภาระงานบริการวิชาการที่ปฏิบัติ) = คะแนนที่ได้</p> | <p>๑. จำนวนการรายงานบริการวิชาการไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง/ สัปดาห์ (๑๐ คะแนน)</p> <p>๒. จำนวนการรายงานบริการวิชาการน้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ (๑๐ – จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ ของภาระงานบริการวิชาการที่ปฏิบัติ) = คะแนนที่ได้</p> <p>๓. จำนวนการรายงานบริการวิชาการ (๐ คะแนน)</p> <p>๔. จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ ของภาระงานบริการวิชาการที่ปฏิบัติ (๑๐ – จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ ของภาระงานบริการวิชาการที่ปฏิบัติ) = คะแนนที่ได้</p> | <p>๑. จำนวนการรายงานบริการวิชาการให้ใน ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ (รวมภาระงาน ที่..... ยกงานจำนวนชั่วโมง/ สัปดาห์</p> |
| | | | คะแนนการตรวจสอบบริการวิชาการ : ค่าคะแนนหนึ่งต่อ หน่วยนักเรียน (๑๐) = |

| | | |
|--|---|---|
| จำนวนการงานที่ ปฏิบัติ/จำนวน ผลงานทางวิชาการ (คำนวณตาม ประภากาศ) ภาระงาน (ตามประมาณทางวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี เรื่อง โภณฑ์การงานชั้นต่ำ ของผู้ทรงคุณวุฒิ ของอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม) | ตัวชี้วัด/กรณีการให้คะแนน ค่าคะแนนที่ได้ ผลรวมของ จำนวนการ งานที่ปฏิบัติ/ จำนวนผลงาน ทางวิชาการ | หมายเหตุ / หลักฐานอ้างอิง |
| ๔. งานทำน้ำบำรุงศิลป์วัฒนธรรม ๔.๑ ๔.๒ ๔.๓ | ๑. จำนวนภาระงานทำน้ำบำรุงศิลป์วัฒนธรรมน้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ (๑๐ คะแนน) ๒. จำนวนภาระงานทำน้ำบำรุงศิลป์วัฒนธรรมน้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง/ สัปดาห์ (๑๐ – จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ ของภาระงานทำน้ำบำรุง ศิลป์วัฒนธรรมที่ปฏิบัติ) = คะแนนที่ได้ ๓. ไม่มีภาระงานทำน้ำบำรุงศิลป์วัฒนธรรม (๐ คะแนน) | หมายเหตุ : กรณีมีภาระงานทำน้ำบำรุงศิลป์วัฒนธรรมกิน ๑๐ ชั่วโมง/ สัปดาห์ ให้ stemming ภาระงานที่เกินไปรวมกับภาระงานบริการ วิชาการ หรือภาระงานอื่น ๆ เพื่อคิดเป็นคะแนนได้ |
| หมายเหตุ : กรณีมีภาระงานทำน้ำบำรุงศิลป์วัฒนธรรมกิน ๑๐ ชั่วโมง/ สัปดาห์ ให้ stemming ภาระงานที่เกินไปรวมกับภาระงานบริการ วิชาการ หรือภาระงานอื่น ๆ เพื่อคิดเป็นคะแนนได้ |ชั่วโมง/ สัปดาห์ |ชั่วโมง/ สัปดาห์ |

| | | | |
|--|---|---|--|
| จ้านนาภาระงานที่ ปฏิบัติ/จ้าบวน ผลงานทางวิชาการ (คำนวณต่อไป) มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์ เรื่อง เกณฑ์การประเมิน ปัจจัยของผู้ดำเนิน ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศศตรบก. พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม) | ภาระงาน (ตามประมาณหน้าที่ บริษัท/กรมทั่วไป) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การให้คะแนน | ผู้ร่วมของ จำนวนภาระ งานที่ปฏิบัติ/ จำนวนผู้ลงงาน ทางวิชาการ | ค่าคะแนนหน้าที่ หลักฐานอ้างอิง / หมายเหตุ / |
| ๕. งานอื่น ๆ ๕.๑ ๕.๒ ๕.๓ | ๑. จำนวนภาระงานอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงสัปดาห์ (๑๐ คะแนน) ๒. จำนวนภาระงานอื่น ๆ น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ (๑๐ – จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ ของภาระงานอื่น ๆ ที่ปฏิบัติ) = ค่าคะแนนหน้าที่ ๓. ไม่มีภาระงานอื่น ๆ (๐ คะแนน) | หมายเหตุ : กรณีภาระงานอื่น ๆ กิน ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ ให้ สามารถยกภาระงานในส่วนที่กินไปรวมกับภาระงานบริการวิชาการ หรือภาระงานทำหน้าที่สุดปลดภาระรวม เพื่อคิดเป็นคะแนนได้ ชั่วโมง/ สัปดาห์ | หมายเหตุ / ชั่วโมง/ สัปดาห์ |
| ค่าคะแนนภาระงานอื่น ๆ : ค่าคะแนนหน้าที่ x หน่วยนัก (๗๐) = ๗๐ | | | ค่าคะแนน |

| | | | | |
|---|--|---|--|------------------------------|
| | | | | |
| จำนวนภาระงานที่ ปฏิบัติ/จำนวน ผลงานทางวิชาการ (คำนวณตาม ประการ) | ภาระงาน (งานประจำ) มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์ เรื่อง แก้ไขทั่วไป ของผู้ดูแลระบบงาน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม) | ตัวชี้วัด/เกณฑ์การให้คะแนน ผลรวมของ จำนวนภาระ งานที่ปฏิบัติ/ จำนวนผู้สอน ทางวิชาการ | ค่าคะแนนที่ได้ ผลรวมของ จำนวนภาระ งานที่ปฏิบัติ/ จำนวนผู้สอน ทางวิชาการ | หมายเหตุ / หลักฐานอ้างอิง |
| จำนวนภาระงานที่ ปฏิบัติ/จำนวน ผลงานทางวิชาการ (คำนวณตาม ประการ) | ภาระงาน (งานประจำ) มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์ เรื่อง แก้ไขทั่วไป ของผู้ดูแลระบบงาน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม) | ตัวชี้วัด/เกณฑ์การให้คะแนน ผลรวมของ จำนวนภาระ งานที่ปฏิบัติ/ จำนวนผู้สอน ทางวิชาการ | ค่าคะแนนที่ได้ ผลรวมของ จำนวนภาระ งานที่ปฏิบัติ/ จำนวนผู้สอน ทางวิชาการ | หมายเหตุ / หลักฐานอ้างอิง |
| จำนวนภาระงานที่ ปฏิบัติ/จำนวน ผลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ ดำรงตำแหน่ง พศ. ๒๕๖๔) ๑. ผลงานทางวิชาการ ๒. ผลงานทางวิชาการ | จำนวนภาระงานที่ได้รับการเผยแพร่ต่ำงประเทศ เรื่อง กฎหมายนี้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน ค่าสัตว์ราจรย์ รองศาสตราจารย์ แม่สายสาสตร์ราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่ว่าที่ แม่สายพิมพ์ดิจิตอล ๑. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ต่ำงประเทศที่ ก.พ.อ. กำหนด มีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งที่กำหนด (๑๐ คะแนน) ๒. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ต่ำงประเทศที่ ก.พ.อ. กำหนด มีจำนวนอย่างต่ำหนึ่งที่กำหนด (๕๐ คะแนน) ๓. ไม่มีผลงานทางวิชาการ (๐ คะแนน) | จำนวนผู้สอนที่ได้รับการประเมินที่ ก.พ.อ. เรื่อง กฎหมายนี้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน ค่าสัตว์ราจรย์ รองศาสตราจารย์ แม่สายสาสตร์ราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่ว่าที่ แม่สายพิมพ์ดิจิตอล ๑. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ต่ำงประเทศที่ ก.พ.อ. กำหนด มีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งที่กำหนด (๑๐ คะแนน) ๒. ผลงานทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ต่ำงประเทศที่ ก.พ.อ. กำหนด มีจำนวนอย่างต่ำหนึ่งที่กำหนด (๕๐ คะแนน) ๓. ไม่มีผลงานทางวิชาการ (๐ คะแนน) | จำนวนผู้สอนที่ได้รับการประเมินที่ ก.พ.อ. ๑๐๐ = ๑๐๐ ๑๐๐ = ๑๐๐ | คะแนน คะแนน คะแนน |

สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

| | | | |
|-------------------------|----------------|---------|-----------------------------------|
| องค์ประกอบของการประเมิน | ค่าคะแนนที่ได้ | น้ำหนัก | ค่าคะแนนรวมทั้งหมด x น้ำหนัก (๗๐) |
| ผลลัพธิ์ของงาน | | ๗๐ | |

แบบแสดงภาระงานในส่วนที่เกิน

| (๑) ภาระงาน | (๒) จำนวนภาระงานที่เกิน (ชั่วโมง/สัปดาห์) | ค่าคะแนนที่ได้ (๗) x ๑ | น้ำหนัก (๔) | ค่าคะแนนท่วงหนัก (๓) x (๔) |
|--|---|---------------------------|----------------|-------------------------------|
| ๑. ดำเนินภาระงานสอน | | | ๔๕ | |
| ๒. ต้านภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น | | | ๒๐ | |
| ๓. ดำเนินภาระงานบริการวิชาการ | | | ๒๐ | |
| ๔. ต้านภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | | | ๑๕ | |
| ๕. ดำเนินภาระงานอื่น ๆ | | | ๒๐ | |
| ๖. ผู้ดูแลงานทางวิชาการ (เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. ศ.) | | | ๕๐ | |
| รวม | | | | |

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

- ๑) บุคลากร แหล่ง/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข.....
- ๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสิ่งเสริมและพัฒนา.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินพัฒนาระบบบริการ
(ก) สมรรถนะหลัก

| สมรรถนะหลัก | รับด้วยความรัก慕 ที่คาดหวัง | พัฒนาระบบชี้ (ผู้รับการประเมินระบุพัฒนากรอบประภากลางๆ) | รับด้วยความรัก慕 ที่แสดงออก |
|--|--------------------------------------|---|--------------------------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) ค่าจำเก็ตติคิวอัม : ความมุ่งมั่นจะปั๊บทันทีที่รำคาญให้ตัดริบให้เกินมาตรฐาน ที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์ วัดผลลัพธ์ที่ตั้งไว้ ทำให้เกิดความตื่นเต้น อิจฉา ยังหมายความถึงการสร้างสรรค์ พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปรับปรุงการทำงานตามเป้าหมายที่ยกให้ มาไม่เคยมีผู้เดียวางแผนการทำได้มาก่อน ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับที่ ๑ แสดงความพยายามในงานปฏิบัติหน้าที่ราชการไว้ดี ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานไปต่อลงบนป้ายหมายที่ วางไว้ ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้ง พัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าท้าตัวในใจแม้ว่าต้องเสี่ยงเจ็บ จะฝึกความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่น | ๑. (๙) ๘. (๙) ๗. (๙) ๖. (๙) | ผู้รับการประเมินระบุพัฒนากรอบประภากลางๆ | |
| ๒. การบริการหลัก (Service Mind) ค่าจำเก็ตติคิวอัม : ความตั้งใจและความพยายามของช้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัยในการให้บริการต่อประชาชน ช้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑. (๙) ๘. (๙) ๗. (๙) ๖. (๙) | ผู้รับการประเมินระบุพัฒนากรอบประภากลางๆ | ๑. (๙) ๘. (๙) ๗. (๙) ๖. (๙) |

| สมรรถนะหลัก | รับด้วยสมรรถนะ ที่คาดหวัง | พัฒนาระบบฯ (ผู้รับการประเมินระบุพิธีกรรมบังชี้ พร้อมแสดงหลักฐานประกอบ) | ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก |
|--|--|---|----------------------------|
| ความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ จะดีที่สุด แต่สมรรถนะระดับที่๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างอ่อนโยนที่สุด ให้แก่ผู้รับบริการ | | | |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) ค่าจ้างก็ตความ : ความสนใจในเรื่องสังคม ความรู้ความสามารถของตนในงาน ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษา ศูนย์วิชา และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จน สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีได้ดี ใช้ทักษะในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลลัพธ์ดี | ๑. (๒) ๒. (๓) ๓. (๔) ๔. (๕) | | |
| ๑. ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ๒. แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง | ๑. แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน | | |
| ๓. แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้วิชาการ หรือ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ | ๑. แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง | | |
| ๔. แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานขององค์ในน สถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ | ๑. แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานขององค์ในน สถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ | | |
| ๕. การยึดมั่นในความถูกต้องของบอร์ด และจัดซื้อระบบ (Integrity) ค่าจ้างก็ตความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้ง ทางภูมิศาสตร์ คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณทางพ่อรักษา ศักดิ์ศรีและความเป็นมาชีวภาพ และพัฒนาภาระงานให้มากขึ้น ๖. ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน | ๑. (๒) ๒. (๓) ๓. (๔) ๔. (๕) | | |
| ๗. รับด้วยความสุจริต ๘. แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในหลักการ ๙. แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ ๑๐. แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความถูกต้อง | | | |

| ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง | พัฒนาระบบสำหรับพัฒนาผู้เรียนและทรงคุณประโยชน์ | ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก |
|---|--|--|
| <p>๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)</p> <p>คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำางานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของพัฒนา หน่วยงาน หรือมหภาคีด้วย โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้มาชิกา ไม่จำเป็นต้องมีรูปแบบ ทั้งหน้าที่นั้น รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ระหว่างกันเพื่อเป้าหมายที่ ที่</p> <p>ระดับที่ ๐ "ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน"</p> <p>ระดับที่ ๑ ทำหน้าที่ของตนในที่ที่ได้รับ ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะดังต่อไปนี้ ๑ แต่ละหัวความร่วมมือในการทำางาน ๒ พร้อมร่วมงาน ๓ แสดงสมรรถนะดังต่อไปนี้ ๓ และประยุกต์ความร่วมมือของตนเองเข้าก โนทีป</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะดังต่อไปนี้ ๔ และแสดงเป็นส่วนหนึ่งของหลักเพื่อร่วมทีม ๕ พร้อมร่วมประสบความสำเร็จ ๖ และแสดงสมรรถนะดังต่อไปนี้ ๖ และสามารถนำพาทีมให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้</p> | <p>พัฒนาระบบสำหรับพัฒนาผู้เรียนและทรงคุณประโยชน์</p> <p>๑. (๑) ๒. (๑) ๓. (๑)</p> | <p>ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง</p> <p>(ผู้รับการประเมินระบุพัฒนาผู้เรียนและทรงคุณประโยชน์ประกอบ)</p> |

หมายเหตุ : รายละเอียด stemming ของหลักศึกษาได้มาจากคู่มือสอนของ ความรู้ความสามารถและทักษะ ของชั้นราชการพยาบาลในสถาบันอุดมศึกษาและพัฒนาภาษาไทย

(๔) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง | ผลติดตามประเมินระดับที่ ผู้รับการประเมินระบุ (ตัวกรองประกอบ) |
|---|--------------------------------------|---|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประ待遇นปัญหา แนวคิดโดยการแยกประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบเพื่อเปรียบเทียบและมุ่งtarget ๆ สามารถดำเนินความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุผลและผลที่ตามมาของกรณีต่าง ๆ ได้ ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะตามที่ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับที่ ๑ แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อย ๆ ระดับที่ ๒ และจัดเรียงรายละเอียดที่ ๑ และใช้จัดการสิ่งของน้ำหนัก หนักง่าย ระดับที่ ๓ และแสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความต้องการของผู้ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน ระดับที่ ๔ และแสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงาน ที่ซับซ้อนได้ ระดับที่ ๕ และแสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้เทคนิคและรูปแบบต่าง ๆ ใน การกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนในการทำงาน เพื่อเตรียมงานให้ออกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น | ๑. (๒) ๒. (๓) ๓. (๔) ๔. (๕) | ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก |
| ๒. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others) คำจำกัดความ : ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่น มีสักขภาพ หรือมีสุขภาวะที่ดี ทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่าง ยั่งยืน ในการบริหารงานที่ต้องมีมนุษยธรรม การทำงาน เพื่อเตรียมงานให้ออกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น | ๑. (๒) ๒. (๓) ๓. (๔) ๔. (๕) | ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก |

| สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง | พัฒนาระบบ (ผู้รับการประเมินระบุพัฒนาการที่ปรับเปลี่ยนปรุงปรับ) ที่แสดงออก |
|--|---|---|
| การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ระดับที่ ๔ เสนอส่วนรวมและระดับที่ ๔ แต่งตั้งหน่วยการพัฒนาจกรากของ บุคคล หรือความต้องการที่แข็ง | | |
| ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking) คำจำกัดความ : ความไม่รู้ซึ่งถูกทิ้งและสร้างหาก้อมลึกภายในกระบวนการ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัจจุบัน หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะตามนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับที่ ๑ ห้ามกลืนไม่ลงคอ ระดับที่ ๒ เสนอส่วนรวมและระดับที่ ๑ และสืบเสาะค้นหาก้อมลึก ระดับที่ ๓ เสนอส่วนรวมและระดับที่ ๒ และสามารถหาข้อมูลเชิงลึก ระดับที่ ๔ เสนอส่วนรวมและระดับที่ ๓ และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ ระดับที่ ๕ เสนอส่วนรวมและระดับที่ ๔ และสามารถนำสารสืบค้นเพื่อหาข้อมูล อย่างต่อเนื่อง | อ. (๙) ผศ. (๓) รอง. (๔) ศ. (๕) | |
| ๔. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding) คำจำกัดความ : ความสามารถในการรับฟังและเข้าใจความหมายตรง ความหมายและ ความคิด ตลอดจนสื่อสารทางอาณัมของผู้พูดต่อตัวเอง ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะตามนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับที่ ๑ เข้าใจความหมายผู้อื่นจากการสื่อสาร ระดับที่ ๒ เสนอส่วนรวมและระดับที่ ๑ และที่ได้อารมณ์รู้สึกเช่นกัน ระดับที่ ๓ เสนอส่วนรวมและระดับที่ ๒ และเข้าใจความหมายและในวิธี ท่าทาง คำพูด หรือนาฬีก ระดับที่ ๔ เสนอส่วนรวมและระดับที่ ๓ และเข้าใจการสื่อสารที่เป็นค่าพูด และความหมายและในสื่อสารกับผู้อื่นได้ ระดับที่ ๕ เสนอส่วนรวมและระดับที่ ๔ และเข้าใจสถานะเหตุของพัฒนาผู้อื่น | อ. (๙) ผศ. (๓) รอง. (๔) ศ. (๕) | |
| ๕. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness) คำจำกัดความ : ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอันดาม กิจหมาย และอำนาจที่มีเบ็ดเตล็ดทางการ ในองค์กรของตนเองและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะ | อ. (๙) ผศ. (๓) รอง. (๔) | |

| สมรรถนะและตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง | ผลติดตามงบฯ (ผู้รับการประมูลที่ได้รับงบฯ พร้อมแสดงหลักฐานประกอบ) | ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|---|----------------------------|---------------------|------------|--|--|--------------|---------|--------|--|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|-------------|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|---|--|--|---------|----|--|--|--|
| <p>คาดการณ์ได้ว่า นโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเงื่อน เศรษฐกิจ สังคม เหตุโน้มถี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นจะมีผลต่อองค์กรอย่างไร ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ เข้าใจโครงสร้างองค์กร ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์เบื้องต้นเจ้าปีน ทางการ</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้นำทบทวนองค์กร</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเข้าใจสถานะพัฒนาของ พฤติกรรมองค์กร</p> | ศ. (๕) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>หมายเหตุ : รายละเอียดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศึกษาได้จากผู้มีส่วนได้เสียในสถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงาน มหาวิทยาลัย ที่ https://person.pcu.ac.th/images/documents/Competency_Guide-U.pdf</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>คะแนนการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">หลักเกณฑ์การประเมิน</th> <th colspan="3">การประเมิน</th> </tr> <tr> <th>จำนวนสมรรถนะ</th> <th>คุณด้วย</th> <th>คุณไม่</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>จำนวนสมรรถนะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง</td> <td></td> <td>๗</td> <td></td> </tr> <tr> <td>จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ</td> <td></td> <td>๒</td> <td></td> </tr> <tr> <td>จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ</td> <td></td> <td>๑</td> <td></td> </tr> <tr> <td>จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ</td> <td></td> <td>๐</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">ผู้รวมคะแนน</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ :</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน (๑๐) x ๓</td><td style="text-align: right;">X ๑๐๐ =</td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">๙๐</td><td></td></tr> </tbody> </table> | | | | หลักเกณฑ์การประเมิน | การประเมิน | | | จำนวนสมรรถนะ | คุณด้วย | คุณไม่ | จำนวนสมรรถนะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง | | ๗ | | จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ | | ๒ | | จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ | | ๑ | | จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ | | ๐ | | ผู้รวมคะแนน | | | | คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ : | | | | จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน (๑๐) x ๓ | | | X ๑๐๐ = | ๙๐ | | | |
| หลักเกณฑ์การประเมิน | การประเมิน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | จำนวนสมรรถนะ | คุณด้วย | คุณไม่ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| จำนวนสมรรถนะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง | | ๗ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ | | ๒ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ | | ๑ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| จำนวนสมรรถนะต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ | | ๐ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ผู้รวมคะแนน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน (๑๐) x ๓ | | | X ๑๐๐ = | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๙๐ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

สรุปผลการประเมินพัฒนาระบบบริหารงาน

| | | | |
|-------------------------|----------------|---------|-------------------------------------|
| องค์ประกอบของการประเมิน | ค่าคะแนนที่ได้ | น้ำหนัก | ค่าคะแนนทั้งหมดที่ได้ × น้ำหนัก (%) |
| พัฒนาระบบบริหารงาน | ๓๐ | ๓๐ | ๑๐๐ |
| | | | |

ความเห็นพัฒนาด้านของผู้ประเมิน

- ๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข.....
- ๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และริมแม่พัฒนา.....

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ

(.....)
ตัวแทน.....
จำนวน.....
เดือน..... พ.ศ.

(.....)
ตัวแทน.....
จำนวน.....
เดือน..... พ.ศ.

การพิจารณาของผู้ประเมิน

(.....)
ตัวแทน.....
จำนวน.....
เดือน..... พ.ศ.

(.....)
ตัวแทน.....
จำนวน.....
เดือน..... พ.ศ.