

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๑.๑.๓ งานสอนชั่วโมงภาคปฏิบัติ ตลอดภาคการศึกษาปกติ คิดภาระงานตามตารางที่ ๓ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๑) หลักสูตรภาษาไทย ๑.๑) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๒) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๓) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๔) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา.....				
๒) หลักสูตรนานาชาติและหรือEnglish Program หรือหลักสูตรที่ สอนให้นักศึกษาต่างชาติทั้งกลุ่ม ๒.๑) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๒.๒) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๒.๓) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๒.๔) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา.....				
๑.๑.๔ งานสอนโครงการพิเศษ ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย คิดภาระงานตามตารางที่ ๔ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๑) ภาระงานสอนชั่วโมงภาคทฤษฎี ๑.๑) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๒) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๓) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๔) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา.....				

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๒) ภาระงานสอนชั่วโมงภาคปฏิบัติ ๒.๑) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๒.๒) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๒.๓) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๒.๔) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา.....				
๑.๑.๕ งานสอนหลักสูตรระยะสั้นที่เป็นหลักสูตรแบบยืดหยุ่น คัดภาระงานตามตารางที่ ๕ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๑) ชื่อวิชา.....จำนวนนักศึกษา..... ๒) ชื่อวิชา.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๒ งานดูแลนักศึกษารายวิชาฝึกงาน หรือวิชาสหกิจศึกษา หรือวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๑.๒.๑ การดูแลนักศึกษารายวิชาฝึกงาน หรือวิชาสหกิจศึกษา หรือวิชาฝึกปฏิบัติการสอนวิชาชีพระหว่างเรียน หรือวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา คัดภาระงานตามตารางที่ ๖ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๑) ผู้นิเทศและผู้ประเมินผลรายวิชา ๑.๑) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....Section..... ๑.๒) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....Section..... ๒) ผู้รับผิดชอบรายวิชา ๒.๑) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....Section..... ๒.๒) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....Section.....				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๑.๓ งานที่ปรึกษานักศึกษาหรืองานกิจกรรมนักศึกษา ๑.๓.๑ งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษวิชาโครงการ/โครงการ/โครงการ (เพื่อสำเร็จการศึกษา) /วิทยานิพนธ์ การศึกษาเฉพาะเรื่อง/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/ปริญญานิพนธ์/ศิลปนิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์ สำหรับหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา คิดภาระงานตามตารางที่ ๗ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๑) ระดับ..... ๒) ระดับ..... ๑.๓.๒ งานสอบวิชาโครงการ/โครงการ (เพื่อสำเร็จการศึกษา)/วิทยานิพนธ์ การศึกษาเฉพาะเรื่อง/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/ปริญญานิพนธ์/ศิลปนิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์ สำหรับหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา คิดภาระงานตามตารางที่ ๘ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๑) ระดับ..... ๒) ระดับ..... ๑.๓.๓ งานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นเรียน/อาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษา คิดภาระงานตามตารางที่ ๙ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๑) อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นเรียน ๑.๑)..... ๑.๒)..... ๒) อาจารย์ที่ปรึกษาทางด้านกิจกรรมนักศึกษา ๒.๑)..... ๒.๒).....				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๑.๓.๔ การจัดการเรียนการสอนโดยวิธีการอื่น ๆ คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๐ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๑) การทัศนศึกษา/ศึกษาดูงาน ๑.๑)..... ๑.๒).....				
๒) โครงการเสริมทักษะการเรียนการสอน หรือโครงการอื่น ๆ ๒.๑)..... ๒.๒)				
รวม				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๒. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๒.๑ งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ ๒.๑.๑ งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ งานวิจัยในชั้นเรียน หรืองานวิจัยที่ใช้ทุนส่วนตัวที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการจากคณะต้นสังกัด/มหาวิทยาลัย หรือได้รับการประกาศของแหล่งทุนภายนอก คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๑ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ข้อ ๑. งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ๑) ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ชื่อเรื่องงานวิจัย..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ชื่อเรื่องงานวิจัย..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ๒) ได้รับการสนับสนุนทุนจากหน่วยงานภายนอก และผ่านมหาวิทยาลัย ชื่อเรื่องงานวิจัย..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
ข้อ ๒. งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ไม่ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยหรือแหล่งทุนภายนอก ชื่อเรื่องงานวิจัย..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
ข้อ ๓. งานวิจัยในชั้นเรียน ชื่อเรื่องงานวิจัย..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
ข้อ ๔. โครงการวิจัยที่ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานภายนอกแต่ไม่ได้ รับงบประมาณผ่านมหาวิทยาลัยและมีหนังสือราชการจากหน่วยงาน ภายนอกผ่านหน่วยงานต้นสังกัดหรือมหาวิทยาลัย ๑) โครงการวิจัยที่ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานในประเทศ ชื่อเรื่องงานวิจัย..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒) โครงการวิจัยที่ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานต่างประเทศ ชื่อเรื่องงานวิจัย..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒.๒ ผลงานบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ สิ่งประดิษฐ์หรืองาน สร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้าน สุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่ ๒.๒.๑ บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ สิ่งประดิษฐ์ หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่ ในการประชุมวิชาการ หรือวารสาร หรือนิตยสารการเผยแพร่ผลงาน ออกแบบและสร้างสรรค์ คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๒ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๑) ชื่อผลงาน..... ประเภทการเผยแพร่..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้นิพนธ์อันดับแรกหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ ☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๒) ชื่อผลงาน..... ประเภทการเผยแพร่..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้นิพนธ์อันดับแรกหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ ☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา				
๒.๓ ผลงานนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ผลงานนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ที่จัดเป็นทรัพย์สินทางปัญญา ๒.๓.๑ ผลงานนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่อยู่ระหว่างการรอผลการพิจารณารับจดทะเบียนหรือรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาและต้องผ่านระบบการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย คัดภาระงานตามตารางที่ ๑๓ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๑) ชื่อผลงาน..... ประเภทการจดทรัพย์สินทางปัญญา..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
รวม				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๓. ภาระงานบริการวิชาการ ๓.๑ งานบริการวิชาการ ๓.๑.๑ โครงการบริการวิชาการที่เกิดรายได้ หรือโครงการบริการวิชาการที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้เข้ามหาวิทยาลัย ที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารโครงการบริการวิชาการ คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๔ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ข้อ ๑. โครงการบริการวิชาการที่เกิดรายได้ ชื่อโครงการ..... ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ ชื่อโครงการ..... ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ ข้อ ๒. โครงการบริการวิชาการที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ ชื่อโครงการ..... ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ ชื่อโครงการ..... ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๓.๒ การเป็นวิทยากร ๓.๒.๑ การเป็นวิทยากรในโครงการการฝึกอบรมหรือหัวข้อในรายวิชาที่สอนให้กับหน่วยงานภายใน (ต่างหลักสูตร ต่างสาขาวิชา หรือต่างคณะ) หรือภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หรือชุมชน วิสาหกิจชุมชน หรือหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๕ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ข้อ ๑. การเป็นวิทยากรในการฝึกอบรมหรือหัวข้อในรายวิชาที่สอนให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (ต่างหลักสูตร ต่างสาขาวิชา หรือต่างคณะ) $\frac{\text{ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง} \times \text{จำนวนสัปดาห์ปฏิบัติงาน}}{๑๕ \text{ สัปดาห์}} \times ๑ \text{ ภาระงาน}$ ชื่อโครงการ..... ชื่อโครงการ..... 				
ข้อ ๒. การเป็นวิทยากรในการฝึกอบรมให้กับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งภาครัฐ ชุมชน วิสาหกิจชุมชน หรือหน่วยงานที่ไม่แสวงหากำไร หรือภาคเอกชน โดยหน่วยงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับ การศึกษาต้องมีการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ชื่อโครงการ..... $\frac{\text{ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง} \times \text{จำนวนสัปดาห์ปฏิบัติงาน}}{๑๕ \text{ สัปดาห์}} \times ๒ \text{ ภาระงาน}$ ☐ ระดับชาติ				
$\frac{\text{ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง} \times \text{จำนวนสัปดาห์ปฏิบัติงาน}}{๑๕ \text{ สัปดาห์}} \times ๓ \text{ ภาระงาน}$ ☐ ระดับนานาชาติ				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๓.๓ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือการเป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๖ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๓.๓.๑ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความวิจัย บทความวิชาการ ในวารสาร หรือบทความวิจัยที่นำเสนอในการประชุมวิชาการ ☐ ระดับชาติ จำนวน.....บทความ ☐ ระดับนานาชาติ จำนวน.....บทความ				
๓.๓.๒ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการเพื่อแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. ศ. หรือการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาหรือการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ เฉพาะ ๑) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. ศ. ๑.๑) พิจารณาผลงานเกี่ยวกับการสอน ได้แก่ เอกสาร ประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน - คณะกรรมการกลั่นกรองผลการสอน (กรณีไม่ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) (ที่คณบดีแต่งตั้ง) - อนุกรรมการประเมินผลการสอน (กรณีข้อกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการ) ที่คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการทางวิชาการ (กพว.) แต่งตั้ง				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ × ๓)	หมายเหตุ
๑.๒) พิจารณาผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ก.พ.อ. ภายในมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ หรือคณะกรรมการ ตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของคณะ (ที่คณบดีแต่งตั้ง) ๑.๓) พิจารณาผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ ก.พ.อ. ภายนอกมหาวิทยาลัย - การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ - การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการตามเกณฑ์ ก.พ.อ.				
๒) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา				
๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะทั้งภายในมหาวิทยาลัย หรือภายนอกมหาวิทยาลัย				
๔) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ				
๕) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ				
๖) การเป็นบรรณาธิการวารสารทางวิชาการ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ				
๗) การเป็นรองบรรณาธิการ หรือผู้ช่วยบรรณาธิการวารสาร ทาง วิชาการ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ				
๘) การเป็นกองบรรณาธิการวารสารทางวิชาการ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๓.๓.๓ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญประเมินผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๆ ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. หรือเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้สถาบันการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย ๑) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญประเมินผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๆ ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. ให้ภายนอกมหาวิทยาลัย ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ๒) การเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้ภายนอกมหาวิทยาลัย ☐ ปรินซิพโท ☐ ปรินซิพเอก				
๓.๓.๔ การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมของนักศึกษาให้สถาบันการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย หลักสูตรปริญญาตรี : - หลักสูตรที่ใช้ภาษาไทย - หลักสูตรที่ใช้ภาษาต่างประเทศ หลักสูตรปริญญาโท : - หลักสูตรที่ใช้ภาษาไทย - หลักสูตรที่ใช้ภาษาต่างประเทศ หลักสูตรปริญญาเอก : - หลักสูตรที่ใช้ภาษาไทย - หลักสูตรที่ใช้ภาษาต่างประเทศ				
๓.๓.๕ การเป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการประเมิน หรือการเป็นกรรมการดำเนินงานด้านวิชาการหรือวิชาชีพ ☐ ภายในมหาวิทยาลัย ☐ ภายนอกมหาวิทยาลัย				
๓.๓.๖ การเป็นกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ๑) กรรมการกำหนดขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) หรือกรรมการเปิดซอง หรือกรรมการประกวดราคา ๒) กรรมการควบคุมงาน หรือกรรมการจัดทำรูปแบบรายการ หรือกรรมการประมาณราคา หรือกรรมการตรวจรับ หรือกรรมการตรวจการจ้าง				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๓.๓.๗ การเป็นกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา หรือกรรมการทดสอบสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ ใหหน่วยงาน ภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย $\frac{\text{ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง} \times \text{จำนวนสัปดาห์ปฏิบัติงาน}}{๑๕ \text{ สัปดาห์}}$				
รวม				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๔.๑ โครงการที่เกี่ยวข้องกับงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๗ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๔.๑.๑ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่างๆ ๑) โครงการหลักของมหาวิทยาลัย หรือคณะ หรือเขตจังหวัด ☐ ผู้ดำเนินโครงการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ ๒) กรณีมีหนังสือเชิญมายังมหาวิทยาลัยจากหน่วยงานภายนอก (ระดับจังหวัดขึ้นไป) ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ ๓) กรณีลงนามถวายพระพรออนไลน์ของสำนักพระราชวัง (ไม่นับซ้ำกับการเข้าร่วมพิธีถวายพระพรที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น) ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ				
๔.๑.๒ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่เป็นโครงการหลัก ระดับสาขาในคณะ ๑) โครงการหลักระดับสาขาในคณะที่ดำเนินโครงการ ☐ ผู้ดำเนินโครงการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ				
๔.๑.๓ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดร่วมกับหน่วยงาน ภาครัฐหรือภาคเอกชน ☐ ผู้ดำเนินโครงการ				
๔.๑.๔ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วม จากหน่วยงานภายนอกระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ				
		รวม		

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๕. ภาระงานอื่นๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย ๕.๑ งานหรือโครงการที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๘ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๕.๑.๑ งานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ				
๕.๒ โครงการที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๙ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ข้อ ๑. โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ๑) โครงการหลักของมหาวิทยาลัย หรือคณะ หรือเขตจังหวัด หรือระดับสาขา/หลักสูตรในคณะ ☐ ผู้ดำเนินโครงการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ ๒) กรณีมีหนังสือเชิญมายังมหาวิทยาลัยจากหน่วยงานภายนอก (ระดับจังหวัดขึ้นไป) ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ				
ข้อ ๒. โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่จัดร่วมกับหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณบดี หรือผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการประจำคณะ ☐ ผู้ดำเนินโครงการ				
รวม				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๖. ภาระงานด้านบริหารและอื่นๆ ๖.๑ งานที่บุคลากรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารมหาวิทยาลัย คัดภาระงานตามตารางที่ ๒๐ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ระบุตำแหน่ง.....				
๖.๒ งานที่บุคลากรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (นอกเหนือจาก ๖.๑) คัดภาระงานตามตารางที่ ๒๑ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ระบุตำแหน่ง..... ระบุตำแหน่ง.....				
รวม				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๑. ภาระงานสอน ๑.๑ ผลสำเร็จของงานสอน คิดภาระงานตามตารางที่ ๒๒ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๑.๑.๑ ผลสำเร็จของงานเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือ ตำรา หรือ หนังสือ หรือ หนังสือ Book Chapter หรือ กรณีศึกษา ๑) มีการผลิตสื่อการสอนประเภทเอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน กรณีที่ไม่ใช่ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ๒) มีการผลิตสื่อการสอนประเภทเอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน (กรณีที่ใช้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) (ผ่านการประเมินผลการสอนจากคณะกรรมการประเมินผล การสอนที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.) แต่งตั้ง) ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ๓) มีการผลิตสื่อการสอน ประเภทตำรา หรือ หนังสือ หรือ หนังสือ Book Chapter หรือกรณีศึกษา ที่ไม่ใช่ข้อกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. และผ่านการประเมินโดย ผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะ หรือ มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และได้รับการเผยแพร่ ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ๔) มีการผลิตผลงานวิชาการ ประเภทตำรา หรือ หนังสือ หรือ หนังสือ Book Chapter หรือ กรณีศึกษา ที่ใช้ข้อกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการ ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. และผ่านการประเมินโดย ผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะ หรือ มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และได้รับการเผยแพร่ โดยได้รับการตีพิมพ์จากสำนักพิมพ์ภายนอกมหาวิทยาลัยที่มี บรรณาธิการ ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๑.๑.๒ ผลสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนที่เรียนรู้จากประสบการณ์จริงให้กับนักศึกษา(Experiential Learning) เช่น โครงการ Learning Experience (LeX) หรืออื่น ๆ ๑) การจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning /Coaching ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ๒) การบูรณาการการเรียนการสอนร่วมกับหน่วยงานภายนอก หรือชุมชนจากภายนอก ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๑.๑.๓ ผลสำเร็จของการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรที่เป็นหลักสูตรใหม่ หรือ หลักสูตรปรับปรุง ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๑.๑.๔ ผลสำเร็จของการพัฒนาหลักสูตรแบบยืดหยุ่นตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ชาติ ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๑.๑.๕ ผลสำเร็จของนวัตกรรมการศึกษา (ชุดฝึก/ชุดสาคิต/โปรแกรมจำลอง สำหรับการเรียนการสอน) ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๑.๑.๖ ผลสำเร็จของการจัดทำสื่อการสอนในระบบแพลตฟอร์มของมหาวิทยาลัย ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๑.๑.๗ ผลสำเร็จของการเป็นที่ปรึกษานักศึกษาที่เข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาชีพหรือวิชาการ หรือ สิ่งประดิษฐ์ หรือ นวัตกรรมหรืองานวิจัย ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือ งานสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ หรือ ผลงานลักษณะอื่นที่ได้รับรางวัล อันดับ ๑ อันดับ ๒ หรือ อันดับ ๓ ระดับการแข่งขัน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๑.๑.๘ ผลสำเร็จการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ตามเกณฑ์ ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA) หรือ เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นและได้ ผลสำเร็จตามที่คณะเป็นผู้กำหนด ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร				
๑.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานสอนอื่น ๆ ๑.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานสอนอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือ เขตจังหวัด หรือ มหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (เช่น หลักสูตร Sandbox, Kosen, การบริหารหลักสูตรที่มีจำนวนนักศึกษาใหม่เป็นไปตามแผนรับ) ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
รวม				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๒. ภาระงานวิจัยและวิชาการอื่น ๒.๑ ผลสำเร็จของงานวิจัยและวิชาการอื่น คิดภาระงานตามตารางที่ ๒๓ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒.๑.๑ ผลสำเร็จของผลงานวิจัย หรือ นวัตกรรม หรือ งานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือ งานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ หรือ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. ที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ระบุประเภทการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒.๑.๒ ผลสำเร็จของงานวิจัยในชั้นเรียน หรือ งานวิจัย หรือ บทความ วิจัย หรือ บทความวิชาการ ตามเกณฑ์ของ ก.พ.อ. ที่ได้รับการตีพิมพ์ ชื่อผลงาน..... ระบุประเภทการตีพิมพ์เผยแพร่..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก ☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ				
ชื่อผลงาน..... ระบุประเภทการตีพิมพ์เผยแพร่..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก ☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ				
๒.๑.๓ ผลสำเร็จของงานเขียนหนังสือ Monograph หรือ หนังสือ Book Chapter ด้านวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ × ๓)	หมายเหตุ
๒.๑.๔ ผลสำเร็จของงานแปลที่ได้รับการเผยแพร่ ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒.๑.๕ ผลสำเร็จของงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือ งานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่ หรือ เข้าร่วมการแข่งขัน หรือ การจัดนิทรรศการ (Exhibition) หรือ การจัดการแสดง (Performance) ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒.๑.๖ ผลสำเร็จของงานวิจัย หรือ นวัตกรรม หรือ นวัตกรรม การศึกษา หรือ งานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือ งานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่นำไปใช้ประโยชน์ ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒.๑.๗ ผลสำเร็จของงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือ งานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ใช้ในการขอกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการและผ่านเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ × ๓)	หมายเหตุ
๒.๑.๘ ผลสำเร็จของงานวิจัย หรือ นวัตกรรม หรือ นวัตกรรมการศึกษา หรือ งานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี หรือ งานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่และได้รับรางวัล ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ เข้าร่วม ☐ เข้าร่วม และได้รับรางวัล..... ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ เข้าร่วม ☐ เข้าร่วม และได้รับรางวัล..... ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒.๑.๙ จำนวนครั้งของบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง (Citation) ในฐานข้อมูลระดับชาติ หรือนานาชาติ ☐ กลุ่มสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ กลุ่มสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ☐ จำนวนการอ้างอิง.....ครั้ง				
๒.๑.๑๐ ผลสำเร็จของงานวิจัยที่ก่อให้เกิดรายได้ (คิดจากการนำส่ง ค่าธรรมเนียม หรือ ค่าบำรุงเข้ากองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย) ชื่อผลงาน..... ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง.....บาท ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
ชื่อผลงาน..... ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง.....บาท ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๒.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานวิจัย และงานวิชาการอื่นๆ ๒.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานวิจัย และงานวิชาการอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือ เขตจังหวัด หรือ มหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
รวม				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๓. ภาระงานบริการวิชาการ ๓.๑ ผลสำเร็จงานบริการวิชาการ คัดภาระงานตามตารางที่ ๒๔ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๓.๑.๑ ผลสำเร็จของการนำความรู้และประสบการณ์จากการบริการ วิชาการมาใช้ในการเรียนการสอน ๑) มีการนำโครงการบริการวิชาการไปขยายผลสู่การปรับปรุง เนื้อหาของหน่วยเรียนในรายวิชา (ต่อรายวิชา) ระบุโครงการบริการวิชาการ..... ระบุรายวิชา..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒) มีการนำโครงการบริการวิชาการไปต่อยอดสู่คู่มือการฝึกอบรม หรือ บทเรียน Book Chapter (ต่อบท) ระบุโครงการบริการวิชาการ..... ระบุคู่มือการฝึกอบรม หรือบทเรียน Book Chapter..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๓) มีการนำโครงการบริการวิชาการไปขยายผลสู่การเปิด หลักสูตรระยะสั้น (ต่อหลักสูตร) ระบุโครงการบริการวิชาการ..... ระบุชื่อหลักสูตรระยะสั้น..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๓.๑.๒ ผลสำเร็จของการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน หรือ องค์กรภายนอก ๑) ชุมชน หรือ องค์กรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยงาน ภาครัฐที่ผู้นำหรือสมาชิกเข้าร่วมการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรม ระบุโครงการบริการวิชาการ..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ × ๓)	หมายเหตุ
๒) ชุมชนหรือองค์กรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยงานภาครัฐ ที่ผู้นำหรือสมาชิกเข้าร่วมการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ระบุโครงการบริการวิชาการ..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ๓) ชุมชนหรือองค์กรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยงานภาครัฐ ที่ผู้นำหรือสมาชิกเข้าร่วมการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง หรือมีกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ระบุโครงการบริการวิชาการ..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๓.๑.๓ ผลสำเร็จของงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ (คิดจากการนำส่งค่าธรรมเนียมหรือค่าบำรุงตามระเบียบ บริการวิชาการของมหาวิทยาลัย) ชื่อผลงาน..... ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง.....บาท ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๓.๑.๔ ผลสำเร็จของงานโครงการบริการวิชาการที่ได้รับรางวัล ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๓.๑.๕ ผลสำเร็จของอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (Visiting Professor) ให้กับสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ต่างประเทศ ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๓.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้าน งานบริการวิชาการอื่น ๆ ๓.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้าน งานบริการวิชาการอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือ เขตจังหวัด หรือ มหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
รวม				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๔.๑ ผลสำเร็จของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คิดภาระงานตามตารางที่ ๒๕ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การ ประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๔.๑.๑ ผลสำเร็จของงานโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่ได้รับรางวัล ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ระดับมหาวิทยาลัยหรือระดับสถาบัน ☐ ระดับจังหวัด ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการโครงการ				
๔.๑.๒ ผลสำเร็จของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการโครงการ				
๔.๑.๓ ผลสำเร็จของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับการรับรอง จากองค์กรระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการโครงการ				
๔.๑.๔ ผลสำเร็จของการได้รับแต่งตั้งเป็นศิลปินแห่งชาติ ระบุประเภท/สาขา..... ☐ ผู้ดำเนินการโครงการ				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ × ๓)	หมายเหตุ
๔.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมอื่น ๆ ๔.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือ เขตจังหวัด หรือ มหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
รวม				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๕. ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย ๕.๑ ผลสำเร็จของงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย คิดภาระงานตามตารางที่ ๒๖ เอกสารท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๕.๑.๑ ผลสำเร็จของงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย ตามข้อตกลงกับคณะ หรือ เขตจังหวัด หรือ มหาวิทยาลัย (คำสั่งที่ลงนามโดย คณบดี หรือผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร หรืออธิการบดี) ๑) ผลสำเร็จของงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หรือมูลนิธิโครงการหลวง ชื่อโครงการ..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒) ผลสำเร็จของงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นที่เป็นเครือข่ายความร่วมมือของมหาวิทยาลัย ชื่อโครงการ..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๓) ผลสำเร็จของงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับ Reinventing University ชื่อโครงการ..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

(ร่าง) ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ × ๓)	หมายเหตุ
๕.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย ๕.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ จากคณะ หรือ เขตจังหวัด หรือ มหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
รวม				

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

ระดับตำแหน่งผู้รับการประเมิน

☐ อาจารย์

☐ รองศาสตราจารย์

☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

☐ ศาสตราจารย์

สมรรถนะหลัก	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง				ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๔	๔	๕	
บริการที่ดี	๓	๓	๔	๔	
การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในงาน อาชีพ	๓	๓	๔	๕	
การยึดมั่น ในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม	๓	๔	๔	๕	
การทำงาน เป็นทีม	๓	๓	๔	๔	

สมรรถนะ ตามลักษณะ งานที่ปฏิบัติ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง				ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	
การวางแผนการ จัดการเรียนรู้ของ ผู้เรียน	๓	๔	๔	๕	
การดำเนินการ ตามแผนการ จัดการเรียนรู้ของ ผู้เรียน	๓	๔	๔	๕	
การวัดและการ ประเมินผลการ เรียนรู้ของผู้เรียน	๓	๔	๔	๔	
ทักษะคุณค่าใน การพัฒนาวิชาชีพ และการพัฒนา ตนเองอย่าง ต่อเนื่อง	๓	๓	๔	๔	
การปฏิบัติหน้าที่ และการเป็น แบบอย่างที่ดี	๓	๓	๔	๔	

หลักเกณฑ์การประเมิน

จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง x ๓ คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒ คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๑ คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๐ คะแนน

การประเมิน

จำนวนสมรรถนะ	คูณ (x)	คะแนน
	ผลรวมคะแนน	

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๑) ให้ครบ) จงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)	
ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน แบ่งเป็น ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ (๕๐ คะแนน) ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต (๒๐ คะแนน)	๗๐		
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	๓๐		
รวม	๑๐๐		

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐)
- ☐ ดีมาก (๘๐ - ๘๙.๙๙)
- ☐ ดี (๗๐ - ๗๙.๙๙)
- ☐ พอใช้ (๖๐ - ๖๙.๙๙)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐)

ส่วนที่ ๔ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) ๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข ๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา
--

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว จงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)	
ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน) วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....	ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน : ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้ประเมิน : ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมิน โดยมี..... เป็นพยาน	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้	ลงวันที่..... ตำแหน่ง..... วันที่.....