

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง การจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

- ☐ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม.....)
- ☐ รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน.....)

๑. ชื่อ-สกุล.....ประเภทตำแหน่งบริหาร.....
- ประเภทตำแหน่งงาน ☐ อาจารย์ ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์ ☐ ศาสตราจารย์
- เงินเดือน.....บาท เลขที่ประจำตำแหน่ง.....
- คณะ/วิทยาลัย.....สาขา.....
- หลักสูตร.....วิชาเอก/กลุ่มวิชา.....
- มาช่วยราชการจากที่ใด (ถ้ามี).....หน้าที่พิเศษ.....
๒. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
- รวมเวลารับราชการ.....ปี.....เดือน
๓. บันทึกการปฏิบัติราชการ

ประเภท	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน
๑. ลาป่วย				
๒. ลากิจ				
๓. มาสาย				
๔. ลาคลอดบุตร				
๕. ลาอุปสมบท				
๖. ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานจนครวเดียวหรือหลาย ครวรวมกัน				
๗. ขาดราชการ				

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติราชการหน่วยงาน
(.....)

๔. การกระทำผิดวินัย/การถูกลงโทษ

.....

.....

.....

๕. ประสงค์เลือกประเภทภาระงาน (Track) สำหรับใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ (โดยให้เลือกเพียงประเภทเดียว) ทั้งนี้ต้องปฏิบัติงานตามประเภทภาระงานที่เลือก ไม่น้อยกว่า ๑ ปีงบประมาณ หรือ ๒ รอบการประเมิน จึงจะเปลี่ยนประเภทภาระงานได้

๕.๑ ประเภทภาระงานที่เลือก เพื่อใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

- ☐ ประเภทที่ ๑ เน้นภาระงานสอน
- ☐ ประเภทที่ ๒ เน้นภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น
- ☐ ประเภทที่ ๓ เน้นภาระงานบริการวิชาการ
- ☐ ประเภทที่ ๔ ประเภทอื่นที่แตกต่างจาก ประเภทที่ ๑ ถึง ประเภทที่ ๓

หมายเหตุ: กรณีประเภทที่ ๔ ให้แนบภาระงานที่กำหนดใหม่โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะไว้ท้ายข้อตกลงฉบับนี้

๕.๒ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบ	
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน แบ่งเป็น	๗๐ คะแนน
ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ (๕๐ คะแนน)	
ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต (๒๐ คะแนน)	
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	๓๐ คะแนน
รวมการประเมินทั้งหมด	๑๐๐ คะแนน

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง โดยให้จัดทำข้อตกลงภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเริ่มรอบการประเมิน)	
ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน) (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนนให้ใช้หลักเกณฑ์ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาตามแบบประเมินท้ายข้อตกลงนี้

สารบัญ

	หน้า
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐ คะแนน)	๔
ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ (๕๐ คะแนน)	๔
๑. ภาระงานสอน	๔
๒. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	๙
๓. ภาระงานบริการวิชาการ	๑๒
๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๑๘
๕. ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย	๑๙
๖. ภาระงานด้านบริหารและอื่น ๆ	๒๐
ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต (๒๐ คะแนน)	๒๑
๑. ภาระงานสอน	๒๑
๒. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	๒๔
๓. ภาระงานบริการวิชาการ	๒๘
๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๓๑
๕. ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย	๓๓
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (๓๐ คะแนน)	๓๕
สรุปคะแนนการประเมิน การปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ	๓๖
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	๓๖
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ	๔๑
สรุปคะแนนการประเมิน การปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ	๔๑

วิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ

องค์ประกอบที่ ๑ ให้เป็นไปตามประกาศ ฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์ประกอบที่ ๒ ให้เป็นไปตามประกาศ ฯ เรื่อง การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐ คะแนน)
ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๑. ภาระงานสอน ๑.๑ งานสอน ๑.๑.๑ งานสอนชั่วโมงภาคทฤษฎีตลอดภาคการศึกษาปกติในหลักสูตรภาษาไทย คิดภาระงานตามตารางที่ ๑ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑.๑) ระดับ.....รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๒) ระดับ.....รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๓) ระดับ.....รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๔) ระดับ.....รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา.....				
๑.๑.๒ งานสอนชั่วโมงภาคทฤษฎีตลอดภาคการศึกษาปกติในหลักสูตรนานาชาติและหรือEnglish Program หรือหลักสูตรที่สอนให้นักศึกษาต่างชาติทั้งกลุ่ม คิดภาระงานตามตารางที่ ๒ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑.๑) ระดับ.....รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๒) ระดับ.....รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๓) ระดับ.....รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา.....				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 งานสอนชั่วโมงภาคปฏิบัติตลอดภาคการศึกษาปกติ คัดภาระงานตามตารางที่ ๓ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑) หลักสูตรภาษาไทย ๑.๑) ระดับ.....รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๒) ระดับ.....รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๓) ระดับ.....รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา.....				
๒) หลักสูตรนานาชาติและหรือ English Program หรือหลักสูตรพิเศษที่สอนให้นักศึกษาต่างชาติทั้งกลุ่ม ๒.๑) ระดับ.....รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๒.๒) ระดับ.....รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๒.๓) ระดับ.....รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา.....				
๑.๑.๔ งานสอนโครงการพิเศษ ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย คัดภาระงานตามตารางที่ ๔ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑) ภาระงานสอนชั่วโมงภาคทฤษฎี ๑.๑) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๒) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา..... ๑.๓) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..... Section.....จำนวนนักศึกษา.....				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
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.....				
๑.๑.๕ งานสอนหลักสูตรระยะสั้นที่เป็นหลักสูตรแบบยืดหยุ่น คิดภาระงานตามตารางที่ ๕ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑) ชื่อวิชา.....จำนวนนักศึกษา.....				
๑.๒ งานดูแลนักศึกษารายวิชาฝึกงาน หรือวิชาสหกิจศึกษา หรือวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๑.๒.๑ การดูแลนักศึกษารายวิชาฝึกงาน หรือวิชาสหกิจศึกษา หรือวิชาฝึกปฏิบัติการสอนวิชาชีพระหว่างเรียน หรือวิชาปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษา คิดภาระงานตามตารางที่ ๖ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑) ผู้นิเทศวิชาฝึกงาน ๑.๑) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....Section..... ๑.๒) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....Section..... ๒) ผู้นิเทศวิชาสหกิจศึกษาในประเทศ ๒.๑) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....Section..... ๒.๒) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....Section..... ๓) ผู้นิเทศวิชาสหกิจศึกษาในต่างประเทศ ๓.๑) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....Section..... ๔) ผู้นิเทศวิชาฝึกปฏิบัติการสอนวิชาชีพระหว่างเรียน หรือวิชาปฏิบัติการ สอนในสถานศึกษา ๔.๑) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....Section..... ๔.๒) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....Section..... ๕) ผู้รับผิดชอบวิชา ได้แก่ วิชาฝึกงาน หรือวิชาสหกิจศึกษาหรือวิชาฝึก ปฏิบัติการสอนระหว่างเรียน หรือวิชาปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ๕.๑) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....Section..... ๕.๒) รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....Section.....				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 (เพื่อสำเร็จการศึกษา) /วิทยานิพนธ์ การศึกษาเฉพาะเรื่อง/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/ปริญญานิพนธ์/ศิลปนิพนธ์ /ดุขฎิณิพนธ์ สำหรับหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา คิดภาระงานตามตารางที่ ๗ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑) ระดับ..... ๒) ระดับ..... ๑.๓.๒ งานสอบวิชาโครงการ/โครงการ (เพื่อสำเร็จการศึกษา)/วิทยานิพนธ์ การศึกษาเฉพาะเรื่อง/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ปริญญานิพนธ์/ศิลปนิพนธ์ /ดุขฎิณิพนธ์ สำหรับหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา คิดภาระงานตามตารางที่ ๘ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑) ระดับ..... ๒) ระดับ..... ๑.๓.๓ งานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นเรียน/อาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษา คิดภาระงานตามตารางที่ ๙ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑) อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นเรียน ๑.๑)..... ๑.๒)..... ๒) อาจารย์ที่ปรึกษาทางด้านกิจกรรมนักศึกษาของสโมสรนักศึกษามหาวิทยาลัย/สโมสรนักศึกษาคณะ/คณะกรรมการกิจกรรมของสาขา ๒.๑)..... ๒.๒).....				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระ งาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๑.๓.๔ การจัดการเรียนการสอนโดยวิธีการอื่น ๆ คัดภาระงานตามตารางที่ ๑๐ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑) การทัศนศึกษา/ศึกษาดูงาน ๑.๑)..... ๑.๒)..... ๒) โครงการเสริมทักษะการเรียนการสอน หรือโครงการอื่น ๆ ๒.๑)..... ๒.๒)				
รวมภาระงาน ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ ข้อ ๑ ภาระงานสอน			Ⓐ	

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ 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				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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. โครงการวิจัยที่ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานภายนอกแต่ไม่ได้รับงบประมาณผ่านมหาวิทยาลัยและมีหนังสือจากหน่วยงานภายนอกผ่านหน่วยงานต้นสังกัดหรือมหาวิทยาลัย ๑) โครงการวิจัยที่ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานในประเทศ ชื่อเรื่องงานวิจัย..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ๒) โครงการวิจัยที่ดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานต่างประเทศ ชื่อเรื่องงานวิจัย..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒.๒ ผลงานบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่ ๒.๒.๑ บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ สิ่งประดิษฐ์ หรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่ในการประชุมวิชาการ หรือวารสาร หรือนิตยสารการเผยแพร่ผลงานออกแบบและสร้างสรรค์ คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๒ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑) ชื่อผลงาน..... ประเภทการเผยแพร่..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้นิพนธ์อันดับแรกหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ ☐ ผู้ประพันธ์ร่วม				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

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 ☐ ผู้ประพันธ์ร่วม ๓) ชื่อผลงาน..... ประเภทการเผยแพร่..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้นิพนธ์อันดับแรกหรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ ☐ ผู้ประพันธ์ร่วม				
๒.๓ ผลงานนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ผลงานนวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ที่จัดเป็นทรัพย์สินทางปัญญา ๒.๓.๑ ผลงานนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีหรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่อยู่ระหว่างการรอผลการพิจารณา รับจดทะเบียนหรือจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และต้องผ่านระบบการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๓ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑) ชื่อผลงาน..... ประเภทการจดทรัพย์สินทางปัญญา..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
รวมภาระงาน ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ				
ข้อ ๒ ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น			Ⓑ	

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 พ.ศ. ๒๕๖๘ คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๔ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อ ๑. โครงการบริการวิชาการที่เกิดรายได้ ๑) ชื่อโครงการ..... ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ ๒) ชื่อโครงการ..... ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ ข้อ ๒. โครงการบริการวิชาการที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ ๑) ชื่อโครงการ..... ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ ๒) ชื่อโครงการ..... ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 การเป็นวิทยากรในโครงการฝึกอบรมหรือหัวข้อในรายวิชาที่สอนให้กับหน่วยงานภายใน (ต่างหลักสูตร ต่างสาขาวิชา หรือต่างคณะ) หรือภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน หรือชุมชน วิสาหกิจชุมชน หรือหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๕ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ 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 หรือหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร หรือภาคเอกชน โดยหน่วยงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต้องมีการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (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				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระ งาน	(๔) รวม ภาระ งาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๓.๓ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือการเป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๖ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์ การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากร สายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓.๓.๑ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความวิจัย บทความวิชาการ ในวารสาร หรือบทความวิจัยที่นำเสนอในการประชุมวิชาการ ☐ ระดับชาติ จำนวน.....บทความ ☐ ระดับนานาชาติ จำนวน.....บทความ				
๓.๓.๒ การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการเพื่อแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. ศ. หรือการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา ประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาหรือการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้นประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ๑) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. ศ. ๑.๑) พิจารณาผลงานเกี่ยวกับการสอน ได้แก่ เอกสาร ประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน - คณะกรรมการกลั่นกรองผลการสอน (กรณีไม่ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) ที่คุณบดีแต่งตั้ง - อนุกรรมการประเมินผลการสอน (กรณีข้อกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการ) ที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.) แต่งตั้ง				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๑.๒) พิจารณาผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดภายในมหาวิทยาลัย - คณะกรรมการประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ หรือคณะกรรมการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของคณะที่คณบดีแต่งตั้ง ๑.๓) พิจารณาผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ภายนอกมหาวิทยาลัย - การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพผลงานทางวิชาการ - การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด				
๒) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา				
๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ทั้งภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัย)				
๔) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ				
๕) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ				
๖) การเป็นบรรณาธิการวารสารทางวิชาการ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ				
๗) การเป็นรองบรรณาธิการ หรือผู้ช่วยบรรณาธิการวารสารทางวิชาการ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ				
๘) การเป็นกองบรรณาธิการวารสารทางวิชาการ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้สถาบันการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย ๑) การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญประเมินผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ให้ภายนอกมหาวิทยาลัย ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ๒) การเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้ภายนอกมหาวิทยาลัย ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก				
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 หรือกรรมการจัดทำรูปแบบรายการหรือกรรมการประมาณราคา หรือกรรมการตรวจรับ หรือกรรมการตรวจการจ้าง				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 ให้หน่วยงานภายในหรือ ภายนอกมหาวิทยาลัย $\frac{\text{ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง} \times \text{จำนวนสัปดาห์ปฏิบัติงาน}}{๑๕ \text{ สัปดาห์}}$				
รวมภาระงาน ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ ข้อ ๓. ภาระงานบริการวิชาการ			©	

ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 คัดภาระงานตามตารางที่ ๑๗ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔.๑.๑ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมต่าง ๆ 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 โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่จัดร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน ☐ ผู้ดำเนินโครงการ				
๔.๑.๔ โครงการงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วม จากหน่วยงานภายนอกระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ				
รวมภาระงาน ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ ข้อ ๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			Ⓓ	

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 คัดภาระงานตามตารางที่ ๑๘ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๕.๑.๑ งานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ				
๕.๒ โครงการที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม คัดภาระงานตามตารางที่ ๑๙ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑. โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ๑) โครงการหลักของมหาวิทยาลัย หรือคณะ หรือเขตจังหวัด หรือระดับสาขา/ หลักสูตรในคณะ ☐ ผู้ดำเนินโครงการ ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ ๒) กรณีมีหนังสือเชิญมายังมหาวิทยาลัยจากหน่วยงานภายนอก (ระดับจังหวัดขึ้นไป) ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการ				
ข้อ ๒. โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่จัดร่วมกับหน่วยงานภาครัฐหรือ ภาคเอกชน โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณบดี หรือผู้อำนวยการสำนักงาน บริหารมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการประจำคณะ ☐ ผู้ดำเนินโครงการ				
รวมภาระงาน ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ				
ข้อ ๕. ภาระงานอื่นๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย			Ⓔ	

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระ งาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๖. ภาระงานด้านบริหารและอื่นๆ ๖.๑ งานที่บุคลากรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่ง ประเภทผู้บริหารมหาวิทยาลัย คัดภาระงานตามตารางที่ ๒๐ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระบุตำแหน่ง.....				
๖.๒ งานที่บุคลากรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมาย อื่น ๆ (นอกเหนือจาก ๖.๑) คัดภาระงานตามตารางที่ ๒๑ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระบุตำแหน่ง..... ระบุตำแหน่ง.....				
รวมภาระงาน ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ ข้อ ๖. ภาระงานด้านบริหารและอื่นๆ			Ⓕ	

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 คัดภาระงานตามตารางที่ ๒๒ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๑.๑.๑ ผลสำเร็จของงานเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือ ตำรา หรือหนังสือ หรือหนังสือ Book Chapter หรือกรณีศึกษา ๑) มีการผลิตสื่อการสอน ประเภทเอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน กรณีที่ไม่ใช่ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ๒) มีการผลิตสื่อการสอน ประเภทเอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน (กรณีที่ใช้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ) (ผ่านการประเมินผลการสอนจากคณะกรรมการประเมินผลการสอนที่คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.) แต่งตั้ง ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ๓) มีการผลิตสื่อการสอน ประเภทตำรา หรือ หนังสือ หรือ หนังสือ Book Chapter หรือกรณีศึกษา ที่ไม่ใช่ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะ หรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และได้รับการเผยแพร่ ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ๔) มีการผลิตผลงานวิชาการ ประเภทตำรา หรือ หนังสือ หรือหนังสือ Book Chapter หรือกรณีศึกษา ที่ใช้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะ หรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง และได้รับการเผยแพร่ โดยได้รับการตีพิมพ์จากสำนักพิมพ์ภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีบรรณาธิการ ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 ผลสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนที่เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ให้กับนักศึกษา (Experiential Learning) เช่น โครงการ Learning Experience (LeX) หรืออื่น ๆ ๑) การจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning /Coaching ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ๒) การบูรณาการการเรียนการสอนร่วมกับหน่วยงานภายนอกหรือชุมชน จากภายนอก ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๑.๑.๓ ผลสำเร็จของการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรที่เป็นหลักสูตรใหม่ หรือ หลักสูตรปรับปรุง หรือ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๑.๑.๔ ผลสำเร็จของการพัฒนาหลักสูตรแบบยืดหยุ่นตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ชาติ ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๑.๑.๕ ผลสำเร็จของนวัตกรรมการศึกษา (ชุดฝึก/ชุดสาธิต/โปรแกรมจำลอง สำหรับการเรียนการสอน) ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๑.๑.๖ ผลสำเร็จของการจัดทำสื่อการสอนในระบบแพลตฟอร์มของ มหาวิทยาลัย ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรมหรืองานวิจัย ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือ งานสร้างสรรค์สุนทรียะ ศิลปะ หรือ ผลงานลักษณะอื่น ที่ได้รับรางวัล 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 เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นและได้ผลสำเร็จตามที่คณะเป็นผู้กำหนด ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ คณะกรรมการ				
๑.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานสอนอื่น ๆ ๑.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานสอนอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (เช่น หลักสูตร Sandbox, Kosen, การบริหารหลักสูตรที่มีจำนวนนักศึกษาใหม่เป็นไปตามแผนรับ) ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
รวมภาระงาน ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต ข้อ ๑. ภาระงานสอน			Ⓒ	

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.๑.๑ ผลสำเร็จของผลงานวิจัย หรือนวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ หรือ ผลงานวิชาการลักษณะอื่น ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ที่ได้รับการ จดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ระบุประเภทการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒.๑.๒ ผลสำเร็จของรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่ได้รับการเผยแพร่ตาม หลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ กำหนด ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ หัวหน้าโครงการ ☐ ผู้ร่วมโครงการ				
๒.๑.๓ ผลสำเร็จของงานวิจัยในชั้นเรียน หรืองานวิจัย หรือบทความวิจัย หรือ บทความวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ชื่อผลงาน..... ระบุประเภทการตีพิมพ์เผยแพร่..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก ☐ ผู้ประพันธ์ร่วม หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ				
ชื่อผลงาน..... ระบุประเภทการตีพิมพ์เผยแพร่..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ประพันธ์อันดับแรก ☐ ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๒.๑.๔ ผลสำเร็จของงานเขียนหนังสือ Monograph หรือหนังสือ Book Chapter ด้านวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒.๑.๕ ผลสำเร็จของงานแปลที่ได้รับการเผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒.๑.๖ ผลสำเร็จของงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือ งานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่ได้รับการเผยแพร่ หรือเข้าร่วมการแข่งขัน หรือการจัดนิทรรศการ (Exhibition) หรือการจัดการแสดง (Performance) ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒.๑.๗ ผลสำเร็จของงานวิจัย หรือ นวัตกรรม หรือ นวัตกรรมการศึกษา หรือ งานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือ งานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ที่นำไปใช้ประโยชน์ ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๒.๑.๘ ผลสำเร็จของงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือ งานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ ใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและผ่านเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒.๑.๙ ผลสำเร็จของงานวิจัย หรือ นวัตกรรม หรือ นวัตกรรมการศึกษา หรือ งานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 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				
๒.๑.๑๐ จำนวนครั้งของบทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิง (Citation) ในฐานข้อมูลระดับชาติ หรือนานาชาติ ☐ กลุ่มสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ☐ กลุ่มสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ☐ จำนวนการอ้างอิง.....ครั้ง				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๒.๑.๑๑ ผลสำเร็จของงานวิจัยที่ก่อให้เกิดรายได้เข้ามหาวิทยาลัย (คิดจากการนำส่งค่าธรรมเนียม หรือ ค่าบำรุงเข้ากองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย) ชื่อผลงาน..... ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง.....บาท ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
ชื่อผลงาน..... ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง.....บาท ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานวิจัยและงานวิชาการอื่นๆ ๒.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
รวมภาระงาน ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต				
ข้อ ๒. ภาระงานวิจัยและวิชาการอื่น			(H)	

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

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 เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓.๑.๑ ผลสำเร็จของการนำความรู้และประสบการณ์จากการบริการวิชาการมา ใช้พัฒนาการเรียนการสอน ๑) มีการนำโครงการบริการวิชาการไปขยายผลสู่การปรับปรุง เนื้อหาของหน่วยเรียนในรายวิชา (ต่อรายวิชา) ระบุโครงการบริการวิชาการ..... ระบุรายวิชา..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒) มีการนำโครงการบริการวิชาการไปต่อยอดสู่คู่มือการฝึกอบรม หรือบทเรียน Book Chapter (ต่อบท) ระบุโครงการบริการวิชาการ..... ระบุคู่มือการฝึกอบรม หรือบทเรียน Book Chapter..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๓) มีการนำโครงการบริการวิชาการไปขยายผลสู่การเปิดหลักสูตรระยะสั้น (ต่อหลักสูตร) ระบุโครงการบริการวิชาการ..... ระบุชื่อหลักสูตรระยะสั้น..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๓.๑.๒ ผลสำเร็จของการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หรือ องค์กรภายนอก ๑) ชุมชน หรือองค์กรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยงานภาครัฐที่ผู้นำ หรือสมาชิกเข้าร่วมการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรม ระบุโครงการบริการวิชาการ..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๒) ชุมชนหรือองค์กรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยงานภาครัฐ ที่ผู้นำหรือสมาชิกเข้าร่วมการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ระบุโครงการบริการวิชาการ..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ ๓) ชุมชนหรือองค์กรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยงานภาครัฐ ที่ผู้นำหรือสมาชิกเข้าร่วมการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่องหรือมีกลไกที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ระบุโครงการบริการวิชาการ..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๓.๑.๓ ผลสำเร็จของงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้เข้ามหาวิทยาลัย (คิดจากการนำส่งค่าธรรมเนียมหรือค่าบำรุงตามระเบียบบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย) ชื่อผลงาน..... ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง.....บาท ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๓.๑.๔ ผลสำเร็จของงานที่นอกเหนือจากงานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้เข้ามหาวิทยาลัย ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๓.๑.๕ ผลสำเร็จของงานโครงการบริการวิชาการที่ได้รับรางวัล ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๓.๑.๖ ผลสำเร็จของอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (Visiting Professor) ให้กับสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาต่างประเทศ ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก				
๓.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานบริการวิชาการอื่น ๆ ๓.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานบริการวิชาการอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
รวมภาระงาน ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต ข้อ ๓. ภาระงานบริการวิชาการ			①	

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระ งาน	(๔) รวม ภาระ งาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๔.๑ ผลสำเร็จของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คัดภาระงานตามตารางที่ ๒๕ เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์ การประเมินและรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากร สายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔.๑.๑ ผลสำเร็จของงานโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับ รางวัล ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ระดับมหาวิทยาลัยหรือระดับสถาบัน ☐ ระดับจังหวัด ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ☐ ผู้ดำเนินการโครงการ				
๔.๑.๒ ผลสำเร็จของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอน ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการโครงการ				
๔.๑.๓ ผลสำเร็จของงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับการรับรอง จากองค์กรระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการโครงการ				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๔.๑.๔ ผลสำเร็จของการได้รับแต่งตั้งเป็นศิลปินแห่งชาติ ระบุประเภท/สาขา..... ☐ ผู้ดำเนินการโครงการ				
๔.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอื่น ๆ ๔.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอื่น ๆ ตามข้อตกลงกับคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
รวมภาระงาน ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต			๑	
ข้อ ๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
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 เอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และรายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๕.๑.๑ ผลสำเร็จของงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและ มหาวิทยาลัย ตามข้อตกลงกับคณะ หรือเขตจังหวัด หรือมหาวิทยาลัย (คำสั่ง ที่ลงนามโดย คณบดี หรือผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร หรืออธิการบดี) ๑) ผลสำเร็จของงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หรือมูลนิธิ โครงการหลวง ชื่อโครงการ..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๒) ผลสำเร็จของงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นที่เป็นเครือข่าย ความร่วมมือของมหาวิทยาลัย ชื่อโครงการ..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
๓) ผลสำเร็จของงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับ Reinventing University ชื่อโครงการ..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) จำนวน	(๓) ภาระงาน	(๔) รวมภาระงาน (๒ x ๓)	หมายเหตุ
๕.๒ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย ๕.๒.๑ ผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ จากคณะ หรือเขตจังหวัดหรือมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ชื่อผลงาน..... ☐ ส่งประเมินภาระงานครั้งแรก ☐ เคยส่งประเมินภาระงานแล้ว.....รอบ ☐ ผู้ดำเนินการหลัก ☐ ผู้ร่วมดำเนินการ				
รวมภาระงาน ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต				
ข้อ ๕. ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย			Ⓚ	

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (๓๐ คะแนน)

ระดับตำแหน่งผู้รับการประเมิน

☐ อาจารย์

☐ รองศาสตราจารย์ (รศ.)

☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ผศ.)

☐ ศาสตราจารย์ (ศ.)

สมรรถนะหลัก	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง				ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก ③
	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๔	๔	๕	
บริการที่ดี	๓	๓	๔	๔	
การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓	๓	๔	๕	
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๓	๔	๔	๕	
การทำงานเป็นทีม	๓	๓	๔	๔	

สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง				ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก ③
	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	
การวางแผนการจัดการเรียนรู้	๓	๔	๔	๕	
การดำเนินการตามแผนการจัดการเรียนรู้	๓	๔	๔	๕	
การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้	๓	๔	๔	๔	
ทักษะคุณค่าในการพัฒนาวิชาชีพและการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	๓	๓	๔	๔	
การปฏิบัติหน้าที่และการเป็นแบบอย่างที่ดี	๓	๓	๔	๔	

หลักเกณฑ์การประเมิน องค์ประกอบที่ ๒

ให้เป็นไปตามประกาศ ฯ เรื่อง การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๙

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ((โดยให้เลือกเพียงประเภทเดียวเท่านั้น)

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ (๕๐ คะแนน)

☐ ประเภทที่ ๑ เน้นภาระงานสอน (๕๐ คะแนน)

ประเภทภาระงาน (Track)	ประเภทที่ ๑ เน้นภาระงานสอน					
ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ	ตามเกณฑ์		ชั่วโมง ภาระ งานจริง	คิดชั่วโมง ภาระงาน	ผลต่าง นำเฉลี่ย	ชั่วโมง ภาระ งานที่ได้
	ร้อยละ	ชั่วโมง ภาระ งาน/ สัปดาห์	(ชม.)	(ชม.)	(ชม.)	(ชม.)
๑.๑ ภาระงานสอน	๕๐	๑๗.๕	Ⓐ			
๑.๒ ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	๓๐	๑๐.๕	Ⓑ			
๑.๓ ภาระงานบริการวิชาการ	๑๐	๓.๕	Ⓒ			
๑.๔ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๑๐	๓.๕	Ⓓ + Ⓔ			
๑.๕ ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับ พันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย						
รวมชั่วโมงภาระงาน (๑.๑-๑.๕)	๑๐๐	๓๕				
๑.๖ ภาระงานบริหารและอื่น ๆ (ถ้ามี)						Ⓕ
ผลรวมของชั่วโมงภาระงานที่ได้ (๑.๑-๑.๖)						Ⓖ

การแปลงชั่วโมงภาระงานที่ได้เป็นคะแนนประเมิน

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ (๕๐ คะแนน)

คะแนนประเมินที่ได้	=	ผลรวมของชั่วโมงภาระงานที่ได้ ① x ๕๐ คะแนน ๓๕ ชั่วโมง
คะแนนประเมินที่ได้	=	Ⓖ
หมายเหตุ: ๑. ๓๕ ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ เท่ากับ คะแนนประเมินเต็ม ๕๐ คะแนน ๒. หากผลรวมของชั่วโมงภาระงานที่ได้ ① เกิน ๓๕ ชั่วโมง ให้ถือว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ ได้คะแนนประเมินเต็ม ๕๐ คะแนน หากมีชั่วโมงภาระงานเหลืออยู่ไม่สามารถนำไปคิดในส่วนอื่นได้อีก ๓. การคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ตัวเลขทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ให้ตัดทิ้ง		

☐ ประเภทที่ ๒ เน้นภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น (๕๐ คะแนน)

ประเภทภาระงาน (Track)	ประเภทที่ ๒ เน้นภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น					
ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ	ตามเกณฑ์		ชั่วโมง ภาระ งานจริง	คิดชั่วโมง ภาระงาน	ผลต่าง นำเฉลี่ย	ชั่วโมง ภาระ งานที่ได้
	ร้อยละ	ชั่วโมง ภาระ งาน/ สัปดาห์	(ชม.)	(ชม.)	(ชม.)	(ชม.)
๑.๑ ภาระงานสอน	๓๐	๑๐.๕	Ⓐ			
๑.๒ ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	๕๐	๑๗.๕	Ⓑ			
๑.๓ ภาระงานบริการวิชาการ	๑๐	๓.๕	Ⓒ			
๑.๔ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๑๐	๓.๕	Ⓓ + Ⓔ			
๑.๕ ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับ พันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย						
รวมชั่วโมงภาระงาน (๑.๑-๑.๕)	๑๐๐	๓๕				
๑.๖ ภาระงานบริหารและอื่น ๆ (ถ้ามี)						Ⓕ
ผลรวมของชั่วโมงภาระงานที่ได้ (๑.๑-๑.๖)						Ⓖ

การแปลงชั่วโมงภาระงานที่ได้เป็นคะแนนประเมิน

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ (๕๐ คะแนน)

คะแนนประเมินที่ได้	=	ผลรวมของชั่วโมงภาระงานที่ได้ ① x ๕๐ คะแนน ๓๕ ชั่วโมง
คะแนนประเมินที่ได้	=	Ⓖ
หมายเหตุ: ๑. ๓๕ ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ เท่ากับ คะแนนประเมินเต็ม ๕๐ คะแนน ๒. หากผลรวมของชั่วโมงภาระงานที่ได้ ① เกิน ๓๕ ชั่วโมง ให้ถือว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ ได้คะแนนประเมินเต็ม ๕๐ คะแนน หากมีชั่วโมงภาระงานเหลืออยู่ไม่สามารถนำไปคิดในส่วนอื่นได้อีก ๓. การคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ตัวเลขทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ให้ตัดทิ้ง		

☐ ประเภทที่ ๓ เน้นภาระงานบริการวิชาการ (๕๐ คะแนน)

ประเภทภาระงาน (Track)	ประเภทที่ ๓ เน้นภาระงานบริการวิชาการ					
ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ	ตามเกณฑ์		ชั่วโมง ภาระงาน จริง	คิด ชั่วโมง ภาระงาน	ผลต่าง นำเฉลี่ย	ชั่วโมง ภาระ งานที่ได้
	ร้อยละ	ชั่วโมง ภาระ งาน/ สัปดาห์	(ชม.)	(ชม.)	(ชม.)	(ชม.)
๑.๑ ภาระงานสอน	๓๐	๑๐.๕	Ⓐ			
๑.๒ ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	๑๐	๓.๕	Ⓑ			
๑.๓ ภาระงานบริการวิชาการ	๕๐	๑๗.๕	Ⓒ			
๑.๔ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๑๐	๓.๕	Ⓓ			
๑.๕ ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับ พันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย			+ Ⓔ			
รวมชั่วโมงภาระงาน (๑.๑-๑.๕)	๑๐๐	๓๕				
๑.๖ ภาระงานบริหารและอื่น ๆ (ถ้ามี)						Ⓕ
ผลรวมของชั่วโมงภาระงานที่ได้ (๑.๑-๑.๖)						Ⓖ

การแปลงชั่วโมงภาระงานที่ได้เป็นคะแนนประเมิน

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ (๕๐ คะแนน)

คะแนนประเมินที่ได้	=	ผลรวมของชั่วโมงภาระงานที่ได้ ① x ๕๐ คะแนน ๓๕ ชั่วโมง
คะแนนประเมินที่ได้	=	Ⓖ
หมายเหตุ: ๑. ๓๕ ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ เท่ากับ คะแนนประเมินเต็ม ๕๐ คะแนน ๒. หากผลรวมของชั่วโมงภาระงานที่ได้ ① เกิน ๓๕ ชั่วโมง ให้ถือว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ ได้คะแนนประเมินเต็ม ๕๐ คะแนน หากมีชั่วโมงภาระงานเหลืออยู่ไม่สามารถนำไปคิดในส่วนอื่นได้อีก ๓. การคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ตัวเลขทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ให้ตัดทิ้ง		

☐ ประเภทที่ ๔ ประเภทอื่นที่แตกต่างจาก ประเภทที่ ๑ ถึง ประเภทที่ ๓ โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการประจำคณะ (๕๐ คะแนน)

ประเภทภาระงาน (Track)	ประเภทที่ ๔ ประเภทอื่นที่แตกต่างจาก ประเภทที่ ๑ ถึง ประเภทที่ ๓ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ		
ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ	การประเมินตามข้อตกลง		ชั่วโมงภาระงานที่ได้
	ร้อยละ	ชั่วโมงภาระงาน/สัปดาห์	(ชม.)
๑.๑ ภาระงานสอน			
๑.๒ ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น			
๑.๓ ภาระงานบริการวิชาการ			
๑.๔ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			
๑.๕ ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับ พันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย			
รวมชั่วโมงภาระงาน (๑.๑ – ๑.๕)	๑๐๐	๓๕	
๑.๖ ภาระงานบริหารและอื่น ๆ (ถ้ามี)			Ⓕ
ผลรวมของชั่วโมงภาระงานที่ได้ (๑.๑-๑.๖)			Ⓖ

การแปลงชั่วโมงภาระงานที่ได้เป็นคะแนนประเมิน

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ (๕๐ คะแนน)

คะแนนประเมินที่ได้	=	ผลรวมของชั่วโมงภาระงานที่ได้ Ⓖ x ๕๐ คะแนน ๓๕ ชั่วโมง
คะแนนประเมินที่ได้	=	⒲
หมายเหตุ: ๑. ๓๕ ชั่วโมงภาระงานต่อสัปดาห์ เท่ากับ คะแนนประเมินเต็ม ๕๐ คะแนน ๒. หากผลรวมของชั่วโมงภาระงานที่ได้ Ⓖ เกิน ๓๕ ชั่วโมง ให้ถือว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ ได้คะแนนประเมินเต็ม ๕๐ คะแนน หากมีชั่วโมงภาระงานเหลืออยู่ไม่สามารถนำไปคิดในส่วนอื่นได้อีก ๓. การคำนวณให้ใช้ศนิยม ๒ ตำแหน่ง ตัวเลขทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ให้ตัดทิ้ง		

ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต (๒๐ คะแนน)

ประเภทภาระงาน	คะแนนที่ได้	จำนวนคะแนน	คะแนน ประเมิน ที่ได้
		$\frac{\text{ผลรวมของคะแนนที่ได้ } (2) \times 20}{2,000}$	
๒.๑ ภาระงานสอน	Ⓔ		
๒.๒ ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	Ⓕ		
๒.๓ ภาระงานบริการวิชาการ	Ⓖ		
๒.๔ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	Ⓙ		
๒.๕ ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับ พันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย	Ⓚ		
รวม	Ⓐ		ⓧ
หมายเหตุ: ๑. ๒,๐๐๐ คะแนนที่ได้ เท่ากับ คะแนนประเมินเต็ม ๒๐ คะแนน ๒. หากคะแนนที่ได้ Ⓐ เกิน ๒,๐๐๐ คะแนน ให้ถือว่า การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนที่ ๒ การประเมิน ภาระงานด้านคุณภาพและผลผลิต ได้คะแนนประเมินเต็ม ๒๐ คะแนน หากมีคะแนนที่ได้เหลืออยู่ไม่สามารถ นำไปคิดในส่วนอื่นได้อีก ๓. การคำนวณให้ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง ตัวเลขทศนิยมตำแหน่งที่ ๓ ให้ตัดทิ้ง			

การแปลงสมรรถนะที่ได้เป็นคะแนนประเมิน

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (๓๐ คะแนน)

จำนวนสมรรถนะ ③ ตามระดับสมรรถนะที่แสดงออก	การคำนวณ จำนวนสมรรถนะ ③ x ค่าคะแนน	คะแนนประเมินที่ได้
๑. จำนวนสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่า หรือเท่ากับที่คาดหวัง	มีจำนวน คูณด้วย ๓ คะแนน	
๒. จำนวนสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ	มีจำนวน คูณด้วย ๒ คะแนน	
๓. จำนวนสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ	มีจำนวน คูณด้วย ๑ คะแนน	
๔. จำนวนสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ	มีจำนวน คูณด้วย ๐ คะแนน	
รวมคะแนนสมรรถนะ		Ⓨ

สรุปคะแนนการประเมิน การปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนนประเมินที่ได้
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐ คะแนน) แบ่งเป็น	
ส่วนที่ ๑ การประเมินภาระงาน ด้านปริมาณ (๕๐ คะแนน)	Ⓦ
ส่วนที่ ๒ การประเมินภาระงาน ด้านคุณภาพและผลผลิต (๒๐ คะแนน)	ⓧ
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (๓๐ คะแนน)	Ⓨ
สรุปคะแนนการประเมิน การปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ	Ⓩ

รวมทั้ง ๒ องค์ประกอบ จากคะแนนการประเมิน การปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ Ⓩ

สรุประดับผลการประเมิน

- ☐ ระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐)
- ☐ ระดับดีมาก (๘๐ - ๘๙.๙๙)
- ☐ ระดับดี (๗๐ - ๗๙.๙๙)
- ☐ ระดับพอใช้ (๖๐ - ๖๙.๙๙)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐)

แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

.....

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันในผลการประเมินการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล และความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมินแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

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

การรับทราบผลการประเมิน

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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