แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
บุคลากรประเภทสายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
ประเภทบุคลากร ☐ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ปฏิบัติงานตั้งแต่ ☐ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม..... ถึง ๓๑ มีนาคม.....)
☐ รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

รายการ	จำนวน		รายการ	จำนวน	
	ครั้ง	วัน		ครั้ง	วัน
ลากิจ			ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน		
ลาป่วย			คราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน		
ลาคลอดบุตร			ลาอุปสมบท		
มาสาย			ขาดราชการ		

ส่วนที่ ๒ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินการ	คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)	การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ
ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)				
๑	**ภาระงานสอน**			**๑๘ หน่วยชั่วโมง**
	๑.๑ จำนวนรายวิชาที่สอน (มากกว่า ๒ รายวิชา ให้เพิ่มภาระงานรายวิชาละ ๑ หน่วยชั่วโมง)	.....รายวิชา		
	๑.๒ จำนวนชั่วโมงที่สอนเฉลี่ยต่อสัปดาห์ (ระดับปริญญาตรี)			
	๑.๒.๑ จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๑ - ๓๐ คน (๑ ชั่วโมงจริง/๒ หน่วยชั่วโมง)	.....ชั่วโมง		
	๑.๒.๒ จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๓๑ - ๖๐ คน (๑ ชั่วโมงจริง/๓ หน่วยชั่วโมง)	.....ชั่วโมง		
	๑.๒.๓ จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๖๑ คนขึ้นไป (๑ ชั่วโมงจริง/๔ หน่วยชั่วโมง)	.....ชั่วโมง		
	๑.๒.๔ รายวิชาโครงงาน โครงการพิเศษ ปัญหาพิเศษ หรือรายวิชาที่มีชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน ประธาน/อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ (๑ โครงการ/๒ หน่วยชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๒ คน ต่อ ๑ โครงการ)	.....โครงการ		
	๑.๒.๕ การสอนหมู่พิเศษที่มีนักศึกษาลงทะเบียน ๑ คนขึ้นไปต่อหมู่เรียน (๑ หมู่เรียน/๒ หน่วยชั่วโมง คิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ หมู่เรียน)	.....หมู่เรียน		
	๑.๒.๖ รายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คิดภาระงานสอนของอาจารย์นิเทศ (๐.๕ หน่วยชั่วโมงต่อนักศึกษา ๑ คน และให้นำมาคิดภาระงานได้ในสัดส่วนอาจารย์ ๑ คนต่อนักศึกษาไม่เกิน ๑๒ คน)	.....คน		

ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินการ	คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)	การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ
	๑.๒.๗ รายวิชาสหกิจศึกษา หรือรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู คิดภาระงานสอนของอาจารย์นิเทศ (๑ หน่วยชั่วโมงต่อนักศึกษา ๑ คน และให้นำมาคิดภาระงานได้ในสัดส่วนอาจารย์ ๑ คนต่อนักศึกษาไม่เกิน ๑๒ คน)	.....คน		
	๑.๒.๘ รายวิชาฝึกปฏิบัติการวิชาชีพพยาบาล กรณีหอผู้ป่วยทั่วไป (คิดภาระงานสอนของอาจารย์ภาคปฏิบัติ ๐.๕ หน่วยชั่วโมงต่อนักศึกษา ๑ คน) กรณีหอผู้ป่วยหนัก (คิดภาระงานสอนของอาจารย์ภาคปฏิบัติ ๑ หน่วยชั่วโมงต่อนักศึกษา ๑ คน ในสัดส่วนอาจารย์ ๑ คนต่อนักศึกษาไม่เกิน ๘ คนต่อกลุ่ม)	.....คน		
	๑.๒.๙ งานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ (๒ หน่วยชั่วโมงต่อเรื่องต่อรอบการประเมิน)	.....เรื่อง		
	๑.๒.๑๐ รายวิชาที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยภาษาต่างประเทศ (๑ ชั่วโมงจริงเป็น ๔ หน่วยชั่วโมง)	.....ชั่วโมง		
	๑.๒.๑๑ รายวิชาที่สอนในโรงเรียนสาธิต (๑ ชั่วโมงจริงเป็น ๒ หน่วยชั่วโมง)	.....ชั่วโมง		
	๑.๒.๑๒ งานสอนในหลักสูตรระยะสั้นที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย นับชั่วโมงสอนตามระบบหน่วยกิต (๑ ชั่วโมงจริงเป็น ๒ หน่วยชั่วโมง)	.....ชั่วโมง		
	๑.๒.๑๓ งานอื่นๆ ที่ปรากฏตามประกาศภาระงานสอน	.....ชั่วโมง		
	๑.๓ จำนวนชั่วโมงที่สอนเฉลี่ยต่อสัปดาห์ (ระดับบัณฑิตศึกษา)			
	๑.๓.๑ รายวิชาภาคทฤษฎี/ปฏิบัติ ระดับบัณฑิตศึกษา (๑ ชั่วโมงจริงเป็น ๓ หน่วยชั่วโมง)	.....ชั่วโมง		
	๑.๓.๒ รายวิชาวิทยานิพนธ์ (กรณีไม่เบิกจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์)			
	๑.๓.๒.๑ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก (๑ หัวข้อต่อภาคการศึกษาปกติ/๔ หน่วยชั่วโมง)	.....หัวข้อเรื่อง		
	๑.๓.๒.๒ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก (๑ หัวข้อต่อภาคการศึกษาปกติ/๓ หน่วยชั่วโมง)	.....หัวข้อเรื่อง		
	๑.๓.๒.๓ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท (๑ หัวข้อต่อภาคการศึกษาปกติ/๓ หน่วยชั่วโมง)	.....หัวข้อเรื่อง		
	๑.๓.๒.๔ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท (๑ หัวข้อต่อภาคการศึกษาปกติ/๒ หน่วยชั่วโมง)	.....หัวข้อเรื่อง		
	๑.๓.๓ รายวิชาภาคนิพนธ์/การศึกษาอิสระ (คิดได้ไม่เกิน ๕ หัวข้อเรื่องต่อ ๑ ปีการศึกษาภาคปกติและนำมาคิดภาระงานได้ ๒ ภาคการศึกษาปกติ)	.....หัวข้อเรื่อง		
	๑.๓.๓.๑ ประธานกรรมการที่ปรึกษาภาคนิพนธ์/การศึกษาอิสระ (๑ หัวข้อต่อภาคการศึกษาปกติ/๓ หน่วยชั่วโมง)	.....หัวข้อเรื่อง		

ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินการ	คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)	การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ
	๑.๓.๓.๒ กรรมการที่ปรึกษาภาคนิพนธ์/การศึกษาอิสระ (๑ หัวข้อต่อภาคการศึกษาปกติ/๒ หน่วยชั่วโมง)	.....หัวข้อเรื่อง		
	๑.๓.๔ เอกสารประกอบการสอนฉบับสมบูรณ์ (๕ หน่วยชั่วโมง/รายวิชา และคิดภาระงานได้ ๒ รอบการประเมิน)	.....รายวิชา		
	๑.๓.๕ เอกสารคำสอนฉบับสมบูรณ์ (๗ หน่วยชั่วโมง/รายวิชา และคิดภาระงานได้ ๒ รอบการประเมิน)	.....รายวิชา		
รวมภาระงานสอน				☐ **ผ่าน** ☐ **ไม่ผ่าน**
๒	**ภาระงานวิจัยและภาระงานวิชาการอื่น** คณาจารย์ต้องมีภาระงานวิจัยและภาระงานวิชาการอื่นอย่างน้อย ๒ ภาระงานต่อรอบการประเมิน			
	๒.๑ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ผ่านการอนุมัติให้ทุน			
	๒.๑.๑. ผู้บริหารชุดโครงการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (ทุนภายใน ๗ หน่วยชั่วโมง/โครงการ ทุนภายนอก ๑๐ หน่วยชั่วโมง/โครงการ และคิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ)	.....โครงการ		
	๒.๑.๒ หัวหน้าโครงการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (ทุนภายใน ๖ หน่วยชั่วโมง/โครงการ ทุนภายนอก ๘ หน่วยชั่วโมง/โครงการ และคิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ)	.....โครงการ		
	๒.๑.๓ กรรมการโครงการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (ทุนภายใน ๓ หน่วยชั่วโมง/โครงการ/คน ทุนภายนอก ๔ หน่วยชั่วโมง/โครงการ/คน และคิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ)	.....โครงการ		
	๒.๑.๔ ผู้บริหารชุดโครงการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์งานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ (ทุนภายใน ๗ หน่วยชั่วโมง/โครงการ ทุนภายนอก ๑๐ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
	๒.๑.๕ หัวหน้าโครงการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์งานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ (ทุนส่วนตัวหรือทุนภายใน ๖ หน่วยชั่วโมง/โครงการ ทุนภายนอก ๘ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
	๒.๑.๖ กรรมการโครงการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์งานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ (ทุนภายใน ๔ หน่วยชั่วโมง/โครงการ ทุนภายนอก ๖ หน่วยชั่วโมง/โครงการ/คน)	.....โครงการ		
	๒.๒ ผลงานวิจัยที่มีหลักฐานการถูกนำไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานและสร้างผลกระทบ หรือการเผยแพร่งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ทั้งที่ได้รับทุนและไม่ได้รับทุน (๑ โครงการวิจัยนับได้ ๑ ครั้ง/รอบประเมิน และนับที่มีภาระงานสูงที่สุด)			
	๒.๒.๑ ผลงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานและสร้างผลกระทบต่อสังคมในด้านนโยบาย บริหารจัดการ วิชาการ พาณิชย์ สาธารณะ สังคม สิ่งแวดล้อม และด้านอื่น ๆ			
	๒.๒.๑.๑ ผลงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ระดับหน่วยงาน เช่น โรงเรียน องค์กรท้องถิ่น บริษัท วิสาหกิจชุมชน (๓ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง)	.....เรื่อง		

ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินการ	คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)	การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ
	๒.๒.๑.๒ ผลงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ระดับจังหวัด เช่น หน่วยงานระดับกอง (๔ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง)	.....เรื่อง		
	๒.๒.๑.๓ ผลงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ระดับภูมิภาค ระดับชาติ และระดับนานาชาติ เช่น หน่วยงานระดับกรม กระทรวง (๕ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง)	.....เรื่อง		
	๒.๒.๒ ผลงานที่จัดทำรายงานการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรม สำหรับแผนงาน/โครงการวิจัย			
	๒.๒.๒.๑ ผู้บริหารแผนงานวิจัยที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ (๓ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
	๒.๒.๒.๒ หัวหน้าโครงการวิจัย งานวิจัยที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ (๒ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
	๒.๒.๒.๓ กรรมการโครงการวิจัย งานวิจัยที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ (๑ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
รวมภาระงานวิจัยและภาระงานวิชาการอื่น				☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๓	**ภาระงานบริการวิชาการ**			
	๓.๑ โครงการบริการวิชาการในแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย	.....โครงการ		
	๓.๑.๑ หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ (๓ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
	๓.๑.๒ ประธานฝ่าย/กรรมการและเลขานุการ (๒ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
	๓.๑.๓ กรรมการ (๑ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
	๓.๒ โครงการหรืองานบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้เข้ามหาวิทยาลัย			
	๓.๒.๑ งานบริการวิชาการที่มีรายรับระหว่าง ๑๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หัวหน้าโครงการ ๓ หน่วยชั่วโมง ผู้ร่วมโครงการ ๒ หน่วยชั่วโมง)	.....โครงการ		
	๓.๒.๒ งานบริการวิชาการที่มีรายรับระหว่าง ๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท (หัวหน้าโครงการ ๕ หน่วยชั่วโมง ผู้ร่วมโครงการ ๓ หน่วยชั่วโมง)	.....โครงการ		
	๓.๒.๓ งานบริการวิชาการที่มีรายรับระหว่าง ๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หัวหน้าโครงการ ๗ หน่วยชั่วโมง ผู้ร่วมโครงการ ๕ หน่วยชั่วโมง)	.....โครงการ		
	๓.๒.๔ งานบริการวิชาการที่มีรายรับมากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป (หัวหน้าโครงการ ๑๐ หน่วยชั่วโมง ผู้ร่วมโครงการ ๗ หน่วยชั่วโมง)	.....โครงการ		
	๓.๓ งานบริการวิชาการอื่นๆ ที่หน่วยงานภายใน/ภายนอกขอความอนุเคราะห์วิทยากรที่ไม่ได้รับค่าตอบแทน (๑ กิจกรรม/โครงการ ๒ หน่วยชั่วโมง) นับได้ไม่เกิน ๑๐ หน่วยชั่วโมง	.....โครงการ		

ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินการ	คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)	การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ
	๓.๔ งานบริการวิชาการอื่นๆ ที่มีข้อตกลงความร่วมมือระหว่างหน่วยงานระดับคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบันและมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก และไม่ได้รับค่าตอบแทน (๑ กิจกรรม/โครงการ ๒ หน่วยชั่วโมง) นับได้ไม่เกิน ๑๐ หน่วยชั่วโมง	.....โครงการ		
	๓.๕ งานบริการวิชาการอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (คิดภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัย) นับได้ไม่เกิน ๑๐ หน่วยชั่วโมง	.....โครงการ		
รวมภาระงานบริการวิชาการ				
๔	**ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**			
	๔.๑ โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย			
	๔.๑.๑ หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ (๓ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
	๔.๑.๒ ประธานฝ่าย/กรรมการและเลขานุการ (๒ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
	๔.๑.๓ กรรมการ (๑ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
	๔.๒ ผู้ที่ดำเนินการนำงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไปบูรณาการกับการเรียนการสอน วิจัย บริการวิชาการ หรือกิจกรรมนักศึกษา (๒ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง)	.....เรื่อง		
	๔.๓ ผู้ดำเนินการหรือมีส่วนร่วมสร้าง ผลงาน/มาตรฐานทางศิลปะและวัฒนธรรมที่ได้รับการยอมรับ (ระดับชาติ ๔ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง ระดับนานาชาติ ๘ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง)	.....เรื่อง		
รวมภาระงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม				
๕	**ภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ** (ภาระงานข้อ ๕.๑ - ๕.๗ คิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ)			
	๕.๑ บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (๒ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง)	.....เรื่อง		
	๕.๒ บทความวิจัยหรือฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (๓ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง)	.....เรื่อง		
	๕.๓ บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ (ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด) (๕ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง)	.....เรื่อง		
	๕.๔ บทความวิจัยที่ถูกนำไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติ (ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด) (๕ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง) โดยให้ระบุบทบาทของนักวิจัย (๑) ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) (๒) ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) (๓) ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor)	.....เรื่อง		

ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินการ	คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)	การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ
	๕.๕ บทความวิจัยที่ถูกนำไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ (ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด) (๘ หน่วยชั่วโมง/เรื่อง) ได้แก่ (๑) ERIC (๒) MathSciNet (๓) Pubmed (๔) Scopus (๕) Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น) (๖) JSTOR (๗) Project Muse โดยให้ระบุบทบาทของนักวิจัย (๑) ผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) (๒) ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author) (๓) ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (essentially intellectual contributor)	.....เรื่อง		
	๕.๖ ตำราหรือหนังสือ บทความทางวิชาการ ที่ได้รับการตีพิมพ์และเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. (๘ หน่วยชั่วโมง/เล่ม)	.....เล่ม		
	๕.๗ ผลงานวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด (๘ หน่วยชั่วโมง/ผลงาน) (๑) ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม (๒) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้ (๓) ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ (๔) กรณีศึกษา (case study) (๕) งานแปล (๖) พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน (๗) ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (๘) ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะ (๙) สิทธิบัตร (๑๐) ซอฟต์แวร์ (๑๑) ผลงานรับใช้ท้องถิ่นและสังคม (๑๒) ผลงานนวัตกรรม	.....ผลงาน		
รวมภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ				☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๖	**งานพัฒนานักศึกษา**			
	๖.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน (๓ หน่วยชั่วโมง/หมู่เรียน คิดได้ไม่เกิน ๒ หมู่เรียน โดยมีรายงานการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด)	.....หมู่เรียน		
	๖.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/ชุมนุม (๒ หน่วยชั่วโมง/๑ ตำแหน่ง คิดได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง)	.....ตำแหน่ง		
	๖.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา (๒ หน่วยชั่วโมง/๑ ตำแหน่ง)	.....ตำแหน่ง		

ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินการ	คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)	การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ
	๖.๔ อาจารย์ที่ปรึกษาสภานักศึกษา/องค์การบริหารนักศึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาวิศวกรสังคม (๓ หน่วยชั่วโมง/๑ ตำแหน่ง คิดได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง)	.....ตำแหน่ง		
	๖.๕ อาจารย์ที่ปรึกษากลุ่มย่อยนักศึกษาพยาบาลศาสตร์ (๒ หน่วยชั่วโมง โดยมีรายงานการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาพยาบาลศาสตร์ทุกภาคการศึกษา)	.....กลุ่ม		
	๖.๖ โครงการ หรือกิจกรรมพัฒนานักศึกษา			
	๖.๖.๑ หัวหน้าโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ (๓ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
	๖.๖.๒ ประธานฝ่าย/กรรมการและเลขานุการ (๒ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
	๖.๖.๓ กรรมการโครงการ (๑ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)	.....โครงการ		
รวมภาระงานพัฒนานักศึกษา				
๗	**ภาระงานบริหารและภาระงานส่วนกลาง**			
	๗.๑ งานบริหาร			
	๗.๑.๑ อธิการบดี (๓๕ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๑.๒ รองอธิการบดี (๓๐ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๑.๓ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก (๓๐ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๑.๔ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการ สำนัก ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต (๒๕ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๑.๕ ผู้ช่วยคณบดี/รองผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต (ไม่เกินคณะ/หน่วยงานละ ๓ คน) (๑๕ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๑.๖ งานบริหารตำแหน่งอื่นๆ (....หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒ งานส่วนกลาง (โดยตำแหน่งในข้อ ๗.๒.๔ - ๗.๒.๖ เลือกเพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น)			
	๗.๒.๑ กรรมการสภามหาวิทยาลัยและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย (๑๐ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒.๒ ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ (๑๐ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒.๓ กรรมการสภาวิชาการ กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ (๗ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒.๔ ประธานสาขาวิชา (๑๕ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒.๕ กรรมการและเลขานุการสาขาวิชา (๑๒ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒.๖ กรรมการสาขาวิชา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร (๑๐ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒.๗ ประธานกรรมการของคณะกรรมการอื่นที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (๑๐ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒.๘ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ของคณะกรรมการอื่นที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (๗ หน่วยชั่วโมง)			

ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินการ	คิดเป็นภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)	การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ
	๗.๒.๙ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ของคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (๕ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒.๑๐ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงานตามโครงสร้างที่ผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (๑๐ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒.๑๑ รองผู้อำนวยการ/รองหัวหน้าหน่วยงานตามโครงสร้างที่ผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (๗ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒.๑๒ กรรมการของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ผ่านความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (๕ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒.๑๓ วารสารวิชาการระดับชาติของมหาวิทยาลัย (๑) บรรณาธิการ (๑๐ หน่วยชั่วโมง) (๒) กองบรรณาธิการ/กรรมการกลั่นกรอง (๕ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒.๑๔ กรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง/กรรมการกำหนดราคากลาง/เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่า ๑ - ๕ ล้านบาท (๕ หน่วยชั่วโมง/งาน)			
	๗.๒.๑๕ กรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจ้าง/กรรมการกำหนดราคากลาง/เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่ามากกว่า ๕ ล้านบาท (๗ หน่วยชั่วโมง/งาน)			
	๗.๒.๑๖ คณะกรรมการขับเคลื่อนโครงการตามนโยบายพัฒนามหาวิทยาลัย เช่น งานรณรงค์รับนักศึกษา โครงการพิเศษด้านการแสวงหารายได้ของมหาวิทยาลัย (๑๐ หน่วยชั่วโมง)			
	๗.๒.๑๗ งานส่วนกลางอื่นๆ (....หน่วยชั่วโมง)			
รวมภาระงานบริหารและภาระงานส่วนกลาง				
๘	**ภาระงานอื่นตามภารกิจของมหาวิทยาลัย** (คิดภาระงานรวมได้ไม่เกิน ๒๐ หน่วยชั่วโมง)			
	๘.๑ โครงการของมหาวิทยาลัยที่อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน อนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ			
	๘.๑.๑ ประธานกรรมการฝ่าย หรือกรรมการและเลขานุการฝ่าย (๒ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)			
	๘.๑.๒ กรรมการฝ่าย (๑ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)			
	๘.๒ คณะกรรมการที่อธิการบดีแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติงานประจำหรืองานที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย			
	๘.๒.๑ ประธานกรรมการ (๓ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)			
	๘.๒.๒ กรรมการและเลขานุการ (๒ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)			
	๘.๒.๓ กรรมการ (๑ หน่วยชั่วโมง/โครงการ)			
	๘.๓ งานอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ (....หน่วยชั่วโมง)			
รวมภาระงานอื่นตามภารกิจของมหาวิทยาลัย				
รวมทั้งหมด				

๑. ภาระงานสอน (เกณฑ์มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ ๑๘ หน่วยชั่วโมง) ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

๒. งานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ (ตามเกณฑ์ที่กำหนด) (ข้อ ๒,ข้อ ๕) ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

๓. เกณฑ์มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ (๓๕ หน่วยชั่วโมง) ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน

การคิดค่าคะแนนการประเมินสายวิชาการ(ผู้สอน)	**การคิดค่าคะแนนการประเมินสายวิชาการ(ผู้บริหารแบบมีวาระ)**
☐ ภาระงาน ๓๕ – ๔๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๐ คะแนน	☐ ภาระงาน ๓๕ – ๔๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๐ คะแนน
☐ ภาระงาน ๔๑ – ๔๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๑ คะแนน	☐ ภาระงาน ๔๑ – ๔๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๑ คะแนน
☐ ภาระงาน ๔๖ – ๕๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๒ คะแนน	☐ ภาระงาน ๔๖ – ๕๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๒ คะแนน
☐ ภาระงาน ๕๑ – ๕๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๓ คะแนน	☐ ภาระงาน ๕๑ – ๕๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๓ คะแนน
☐ ภาระงาน ๕๖ – ๖๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๔ คะแนน	☐ ภาระงาน ๕๖ – ๖๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๔ คะแนน
☐ ภาระงาน ๖๑ – ๖๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๕ คะแนน	☐ ภาระงาน ๖๑ – ๖๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๕ คะแนน
☐ ภาระงาน ๖๖ – ๗๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๖ คะแนน	☐ ภาระงาน ๖๖ – ๗๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๖ คะแนน
☐ ภาระงาน ๗๑ – ๗๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๗ คะแนน	☐ ภาระงาน ๗๑ – ๗๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๗ คะแนน
☐ ภาระงาน ๗๖ – ๘๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๘ คะแนน	☐ ภาระงาน ๗๖ – ๘๐ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๘ คะแนน
☐ ภาระงาน ๘๑ – ๘๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๖๙ คะแนน	☐ ภาระงาน ๘๑ – ๘๕ หน่วยชั่วโมง คิดเป็น ๗๙ คะแนน
☐ ภาระงาน ๘๖ หน่วยชั่วโมง ขึ้นไป คิดเป็น ๗๐ คะแนน	☐ ภาระงาน ๘๖ หน่วยชั่วโมง ขึ้นไป คิดเป็น ๘๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐)

สมรรถนะ	**เกณฑ์ระดับที่คาดหวัง**	**ผลการประเมินเมื่อเทียบกับระดับที่คาดหวัง**	**คะแนน**
สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน (๑๐ %)			
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๔		
๒. การบริการที่ดี (Service Mind)	๔		
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๔		
๔. การยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๔		
๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๔		
รวมคะแนนสมรรถนะหลัก (คะแนนเต็ม ๑๐๐)			
สมรรถนะเฉพาะ ๕ ด้าน (๑๐ %) (สำหรับผู้สอน)			
๑. ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน และความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้	๔		
๒. การออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	๔		
๓. ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิผล เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน	๔		
๔. วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์	๔		
๕. การพัฒนาตนเองในวิชาชีพอาจารย์อย่างต่อเนื่อง และธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์	๔		
รวมคะแนนสมรรถนะเฉพาะ (สำหรับผู้สอน) (คะแนนเต็ม ๑๐๐)			

สมรรถนะ	เกณฑ์ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมินเมื่อเทียบกับระดับที่คาดหวัง	คะแนน
สมรรถนะเฉพาะ ๕ ด้าน (๑๐ %) (สำหรับผู้บริหารแบบมีวาระ)			
๑. สภาวะผู้นำ (Leadership)	๔		
๒. วิสัยทัศน์ (Visioning)	๔		
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	๔		
๔. การควบคุมตนเอง (Self Control)	๔		
๕. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	๔		
รวมคะแนนสมรรถนะเฉพาะ (สำหรับผู้บริหาร) (คะแนนเต็ม ๑๐๐)			
คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (๒๐ คะแนน)			

หมายเหตุ

การคำนวณคะแนนสมรรถนะ

- การคำนวณคะแนนสมรรถนะ ให้เทียบเกณฑ์ที่คาดหวัง = ๑๐๐ และเทียบบัญญัติไตรยางศ์
  ผลการประเมินที่ได้ หากระดับคะแนนที่ได้สูงกว่าเกณฑ์ที่คาดหวังให้คิดว่าได้คะแนนเต็ม เช่น
  เกณฑ์ที่คาดหวัง = ๔ เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน
  ระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ = ๓ เท่ากับ ๗๕ คะแนน
  แต่หากระดับสมรรถนะที่ประเมินได้ = ๕ คะแนนที่ได้จะเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน
  คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (๒๐ คะแนน) = (คะแนนสมมรรถนะหลัก + คะแนนสมรรถนะเฉพาะ)/๑๐

ส่วนที่ ๔ พฤติกรรมการมีจิตอาสา (ร้อยละ ๑๐) (สำหรับผู้สอน)

พฤติกรรม	รายการ/จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วม	คะแนน
การมีจิตอาสา และการเข้าร่วมกิจกรรมในข้อ ๑ - ๓ ต้องเข้าร่วมทั้งข้อ ๑, ๒ และ ๓ (เกณฑ์ข้อ ๑ - ๓ การเข้าร่วมกิจกรรม ๑ ครั้ง เท่ากับ ๒ คะแนน โดยไม่นับกิจกรรมที่มีคำสั่งเป็นคณะกรรมการหรือคำสั่งให้เข้าร่วม และควรมีหลักฐานเชิงประจักษ์) ๑. การเข้าร่วมกิจกรรมระดับหลักสูตร สาขาวิชา คณะ หรือหน่วยงานต้นสังกัด		
๒. การเข้าร่วมกิจกรรมระดับมหาวิทยาลัยหรือระดับสถาบันการศึกษา		
๓. การเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสากับชุมชน ท้องถิ่น หรือหน่วยงานภายนอก		
๔. การบริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อช่วยเหลือบุคคลหรือองค์กรอื่น (๒ คะแนน คิดได้ไม่เกิน ๒ คะแนน)		
๕. การเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาอื่นที่นอกเหนือจากที่กล่าวมา (๒ คะแนน คิดได้ไม่เกิน ๒ คะแนน)		
คะแนนพฤติกรรมจิตอาสา (๑๐ คะแนน)		

ส่วนที่ ๕ สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน สำหรับผู้สอน)	
ผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน สำหรับผู้บริหารแบบมีวาระ)	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)	
องค์ประกอบที่ ๓ : พฤติกรรมการมีจิตอาสา (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) (ประเมินเฉพาะสายผู้สอน)	
สรุปคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)	

ระดับผลการประเมิน

☐ ดีเด่น (ช่วงคะแนน ๙๐ – ๑๐๐)
☐ ดีมาก (ช่วงคะแนน ๘๐ – ๘๙)
☐ ดี (ช่วงคะแนน ๗๐ – ๗๙)
☐ พอใช้ (ช่วงคะแนน ๖๐ – ๖๙)
☐ ต้องปรับปรุง (ช่วงคะแนนต่ำกว่า ๖๐)

ความคิดเห็นเพิ่มของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

๑. จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข
.....
.....

๒. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
.....
.....

ส่วนที่ ๖ การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ.....
เมื่อวันที่..... (.....)
ผู้ปฏิบัติงาน (ผู้รับการประเมิน)

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ.....
เมื่อวันที่..... (.....)
ประธานคณะกรรมการระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน

การประเมินสมรรถนะ (สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน)

- - - - - -

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) **คำจำกัดความ :** ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง • พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา • มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน • แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น • แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน				
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ • กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี • ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน • ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ • มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจตราความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ				
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น • ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้นมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น • เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น				
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ • กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด • พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน				
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา • ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด • บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้				

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง การแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
๒. บริการที่ดี (Service Mind) **คำจำกัดความ :** ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ • ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ • ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว				
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น แก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปัดภาระ • ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น				
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก • ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน • นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด				
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ • เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ • ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ				
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ • คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ • เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ • สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ				

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง การแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) **คำจำกัดความ :** ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง • ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน • พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น • ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ				
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน • รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน • รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง				
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ • สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ • สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้				
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง • มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง • สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต				
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ • สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา • บริหารจัดการให้สถาบันอุดมศึกษานำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง				

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) **คำจำกัดความ :** การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ • แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต				
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้ • รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ • แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ				
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ • ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิด และรับผิดชอบ • เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ				
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง • ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก • กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์				
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม • ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต				
๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) **คำจำกัดความ :** ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ • สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย • รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม • ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม				
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน • สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี • ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี • กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลังเรียนรู้จากผู้อื่น				

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
	• ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม • ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น				
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม • รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น • ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม • ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น				
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ • ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ • ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ • รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ				
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ • เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตน • คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม • ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุผล				
รวม				**๑๐๐**	

การประเมินสมรรถนะ (สมรรถนะเฉพาะ ๕ ด้าน (สำหรับผู้สอน))

- - - - - -

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง การแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
๑. ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน และความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้ **คำจำกัดความ :**	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : แสดงสมรรถนะดังนี้ • อธิบายแนวคิดและหลักการสำคัญของวิชาที่สอนพร้อมทั้งการประยุกต์ใช้ • จัดลำดับและเชื่อมโยงหัวข้อที่สอนได้อย่างเป็นระบบ • อธิบายจิตวิทยาการเรียนรู้ และปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ • ระบุวิธีจัดการเรียนรู้ และวิธีวัดและประเมินผลที่เหมาะสมกับผลการเรียนรู้และกลุ่มผู้เรียน				
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และ • ติดตามองค์ความรู้ที่ทันสมัย วิเคราะห์และนำมาใช้อย่างเหมาะสม • วิเคราะห์ภูมิหลังและศักยภาพของผู้เรียนเพื่อนำไปออกแบบกระบวนการเรียนรู้				
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และ • ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้แก่เพื่อนอาจารย์ ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน • แนะนำและ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีการจัดการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลแก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชา หรือหน่วยงาน				
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และ • ประเมินแนวคิด หลักการสำคัญในศาสตร์ของตน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ • ประเมินวิธีจัดการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล • เชื่อมโยงความรู้ในศาสตร์ของตนกับศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง และบูรณาการการจัดการเรียนการสอนระหว่างวิชา หรือศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง • ให้คำปรึกษา ชี้แนะ ความรู้ในศาสตร์ของตน วิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลแก่อาจารย์ในองค์กร				
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และ • สร้างองค์ความรู้ใหม่ของศาสตร์ที่สอน • คาดการณ์หรือประเมินทิศทางของศาสตร์ที่สอน • สร้างความรู้หรือนวัตกรรมในศาสตร์การสอนและการจัดการเรียนรู้ <u>หรือ</u> • ถ่ายทอด หรือให้คำปรึกษา หรือ ชี้แนะวิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลในระดับชาติหรือนานาชาติ				

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
๒. การออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ **คำจำกัดความ :**	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : แสดงสมรรถนะดังนี้ • ออกแบบกิจกรรม และใช้เทคโนโลยีการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ • ประสานงาน กับผู้สอนร่วมในรายวิชา (ถ้ามี) ในการออกแบบการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ				
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และ • ประเมินการออกแบบการจัดการเรียนรู้ และพัฒนา การจัดการเรียนรู				
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และ • มีสวนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนอาจารย ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน				
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และ • มีสวนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับอาจารยในต่างสาขาวิชา หรือ • เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรูในต่างสาขาวิชา หรือ • สถาบันอื่นนำรูปแบบการเรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้นไปใช้				
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และ • เป็นผู้นำการออกแบบการเรียนรูในต่างศาสตร์ • เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรูในต่างศาสตร์				
๓. ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิผล เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน **คำจำกัดความ :**	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : แสดงสมรรถนะดังนี้ • จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง อย่างหลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหา ผลการเรียนรู้และระดับของผู้เรียน • ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อสนับ การเรียนรู้ • พิจารณานำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ • ประสานงานการจัดการเรียนรู้กับผู้สอนร่วม (ถ้ามี) อย่างมีประสิทธิภาพ • จัดบรรยากาศการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมจากผู้เรียน • ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนในการพัฒนาการเรียนรู้				
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และ • กำกับดูแลและติดตามพัฒนาการ การเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ • แนะนำและแลกเปลี่ยนเรียน วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน • จัดบรรยากาศการเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน				

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง การแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และ • ใช้นวัตกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์ ในการจัดการเรียนรู้ อย่างมีประสิทธิผล • วินิจฉัยปัญหาของผู้เรียน และช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา				
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และ • ทำงานวิจัยในชั้นเรียน และนำผลมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ • จัดการเรียนรู้ด้วยสถานการณ์จริง หรือสถานการณ์จำลอง หรือในพื้นที่จริง • ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับหลักสูตร				
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และ • เป็นผู้นำ หรือผู้สร้างนวัตกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ในระดับชาติหรือนานาชาติ • ผลักดันให้เกิดนโยบายหรือกลยุทธ์ ระดับองค์กรที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ • เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการจัดบรรยากาศการ ในระดับองค์กร <u>หรือ</u> • เป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ				
๔. วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์ **คำจำกัดความ :**	**ระดับที่ ๐: ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑: แสดงสมรรถนะดังนี้ • ประเมินความก้าวหน้า (formative) และประเมินผลสรุป (summative) โดยเน้นผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ • สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้เรียนอย่างสร้างสรรค์				
	ระดับที่ ๒: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และ • เลือกวิธีและเครื่องมือในการวัด และประเมินผลที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ และกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน				
	ระดับที่ ๓: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และ • วัดและประเมินผล โดยใช้วิธีการใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเรียนรู้				
	ระดับที่ ๔: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และ • ประเมินวิธีการวัดและประเมินผลเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน • เป็นผู้นำในการออกแบบการวัดและประเมินผลในระดับหลักสูตร				
	ระดับที่ ๕: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และ • เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับองค์กร <u>หรือ</u> • เป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ				

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง การแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
๕. การพัฒนาตนเองในวิชาชีพอาจารย์อย่างต่อเนื่องและธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ **คำจำกัดความ :**	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : แสดงสมรรถนะดังนี้ • พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง • ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร				
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และ • มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชา • รับฟังความคิดเห็น จากผู้ร่วมวิชาชีพ เพื่อนำมาพัฒนา ตนเอง • มีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและให้เกิดการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชา				
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และ • มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในหน่วยงาน • มีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและให้เกิดการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในหน่วยงาน				
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และ • เป็นพี่เลี้ยง และผู้นำ ในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร • เป็นพี่เลี้ยง และผู้ชี้นำเชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร				
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และ • มีส่วนร่วมและอุทิศตนให้กับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ และเป็นแบบอย่างให้กับการพัฒนาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือ • เป็นผู้ชี้นำเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้อง กับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ				
รวม				**๑๐๐**	

การประเมินสมรรถนะ (สมรรถนะเฉพาะ ๕ ด้าน (สำหรับผู้บริหารแบบมีวาระ))

- - - - - -

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
๑. สภาวะผู้นำ (Leadership) **คำจำกัดความ :** ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด • ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระ วัตถุประสงค์ และเวลาตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคลในกลุ่มได้ • แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอ แม้ไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ • อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ				
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม • ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ • กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนให้เหมาะกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้กลุ่มทำงานได้ดีขึ้น • รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น • สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน • ปฏิบัติต่อสมาชิกในทีมด้วยความยุติธรรม				
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน • เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน • ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของสถาบันอุดมศึกษา • จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน				
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ • กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติตนอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น • ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี • ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา				
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร • สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วง • เล็งเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น				

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
๒. วิสัยทัศน์ (Visioning) **คำจำกัดความ :** ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร • รู้ เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาอย่างไร				
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร • อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษาได้ • แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์				
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ • โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ • ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ				
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา • ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ				
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ • กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ • คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก				
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) **คำจำกัดความ :** ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาได้	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวโยงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร • เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและสถาบันอุดมศึกษา ว่าสัมพันธ์เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร • สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้				

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง การแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้ • ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้ • ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้				
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ • ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ • ประยุกต์แนวทางปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ				
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น • ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นหรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลกโดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือสถาบันอุดมศึกษา • คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา				
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ • ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม • ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง				
๔. การควบคุมตนเอง (Self Control) **คำจำกัดความ :** ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม • ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่สุภาพหรือไม่เหมาะสมในทุกสถานการณ์				
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี • รู้เท่าทันอารมณ์ของตนเองและควบคุมได้อย่างเหมาะสม โดยอาจหลีกเลี่ยงจากสถานการณ์ที่เสี่ยงต่อการเกิดความรุนแรงขึ้น หรืออาจเปลี่ยนหัวข้อสนทนา หรือหยุดพักชั่วคราวเพื่อสงบสติอารมณ์				

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง การแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถใช้ถ้อยทีวาจา หรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกยั่วยุ • รู้สึกได้ถึงความรุนแรงทางอารมณ์ในระหว่างการสนทนา หรือการปฏิบัติงาน เช่น ความโกรธ ความผิดหวัง หรือความกดดัน แต่ไม่แสดงออกแม้จะถูกยั่วยุ โดยยังคงสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ • สามารถเลือกใช้วิธีการแสดงออกที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดผลในเชิงลบทั้งต่อตนเองและผู้อื่น				
	ระดับที่ ๔: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ • สามารถจัดการกับความเครียดหรือผลที่อาจเกิดขึ้นจากภาวะกดดันทางอารมณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ • ประยุกต์ใช้วิธีการเฉพาะตน หรือวางแผนล่วงหน้าเพื่อจัดการกับความเครียดและความกดดันทางอารมณ์ที่คาดหมายได้ว่าจะเกิดขึ้น • บริหารจัดการอารมณ์ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดความเครียดของตนเองหรือผู้ร่วมงาน				
	ระดับที่ ๕: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ • ระงับอารมณ์รุนแรง ด้วยการพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขที่ต้นเหตุของปัญหา รวมทั้งบริบทและปัจจัยแวดล้อมต่างๆ • ในสถานการณ์ที่ตึงเครียดมากก็ยังสามารถควบคุมอารมณ์ของตนเองได้ รวมถึงทำให้คนอื่นๆ มีอารมณ์ที่สงบลงได้				
๕. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) **คำจำกัดความ :** ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะ สามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้	**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**				
	ระดับที่ ๑ : สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน • สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียดหรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน • ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่นๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน				
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ • สามารถให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนาหรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง • ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพเพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน				
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน • วางแผนในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว				

สมรรถนะ	รายละเอียด	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการแสดงพฤติกรรมของผู้ถูกประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		แสดงพฤติกรรม	ไม่แสดงพฤติกรรม		
	• มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ • มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นบางเรื่องเพื่อให้มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง				
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา • สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา • สามารถเข้าใจถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาได้				
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และทำให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ • สร้าง และสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในสถาบันอุดมศึกษา • สร้าง และสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษา				
รวม				**๑๐๐**	