

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

- ☐ กลุ่มทั่วไป ☒ กลุ่มเน้นสอน  
☐ กลุ่มเน้นวิจัย ☐ กลุ่มเน้นบริการวิชาการ

☒ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวผจงจิต ดีประสอน ประเภทตำแหน่งวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
ตำแหน่งบริหาร หัวหน้าสาขาบริหารธุรกิจ  
เงินเดือน ๔๗,๖๑๐ บาท เลขที่ประจำตำแหน่ง ๕๒๑๐๒๑  
สังกัด สาขาบริหารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง  
มาช่วยราชการจากที่ใด (ถ้ามี) - หน้าที่พิเศษ -  
๒. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒  
รวมเวลารับราชการ ๑๕ ปี ๗ เดือน ๑๙ วัน  
๓. บันทึกการมาปฏิบัติงาน

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

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๔. การกระทำผิดวินัย/การถูกลงโทษ

.....

.....

.....

**ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

**องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน**

**ส่วนที่ ๑**

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<b>๑. ภาระงานสอน (ภาระงานขั้นต่ำ)</b> <input type="checkbox"/> กลุ่มทั่วไป ๑๕ ภาระงาน/สัปดาห์ <input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเน้นสอน ๒๐ ภาระงาน/สัปดาห์ <input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นวิจัย ๙ ภาระงาน/สัปดาห์ <input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๙ ภาระงาน/สัปดาห์  ๑.๑ ภาระงานสอนชั่วโมงทฤษฎี (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)	-ตารางสอนและจำนวนหรือรายชื่อนักศึกษาที่สอนทุกวิชา -มคอ.๓ /แผนการสอน (ให้แสดงหลักฐานที่คณะกรรมการสามารถตรวจสอบได้) ทุกวิชา	๑๔	๒	๒๘	
๑.๑.๑ BBABA๒๔๕ การจัดการเศรษฐกิจและเทคโนโลยีเพื่อชุมชน ๑.๑.๒ BBACC๑๐๓ หลักเศรษฐศาสตร์ ๑.๑.๓ BBACC๑๐๔ เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ ๑.๑.๔ DIPCC๒๑๒ หลักเศรษฐศาสตร์ ๑.๑.๕ DIPMG๓๑๖ การเพิ่มผลผลิต	เอกสารหมายเลข ๑.๑.๑-๑.๑.๒	๒	๒	๔	
		๓	๒	๖	
		๓	๒	๖	
		๓	๒	๖	
		๓	๒	๖	
๑.๒ ภาระงานสอนชั่วโมงปฏิบัติ (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)	-ตารางสอนและจำนวนหรือรายชื่อนักศึกษาที่สอนทุกวิชา -มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ /แผนการสอน (ให้แสดงหลักฐานที่คณะกรรมการสามารถตรวจสอบได้) ทุกวิชา	๔	๒	๘	
๑.๒.๑ BBABA๒๔๕ การจัดการเศรษฐกิจและเทคโนโลยีเพื่อชุมชน ๑.๒.๒ DIPMG๕๐๔ กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์วิชาชีพ ๔	เอกสารหมายเลข ๑.๑.๑-๑.๑.๒	๒	๒	๔	
		๒	๒	๔	

**ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

**องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน**

**ส่วนที่ ๑**

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p>๑.๓ ภาระงานการดูแลนักศึกษาสายวิชาฝึกงานสหกิจศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูโครงการ และวิชาอื่นที่ไม่ปรากฏเวลาในตารางสอน (คิดภาระงานตามตารางที่ ๓ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p> <p>๑.๓.๑ นิเทศงานนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วันที่ ๒๒-๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ จำนวน ๙ ครั้ง</p> <p>๑.๓.๒ นิเทศงานนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ครั้ง</p>	<p>- หนังสืออนุมัติ/อนุญาต หรือคำสั่ง</p> <p>- แนวนุรูปภาพประกอบด้วยเมื่อออกไปนิเทศ/ประเมินผลการฝึกงาน/สหกิจศึกษา</p> <p>เอกสารหมายเลข ๑.๓.๑-๑.๓.๒</p>	๔	๑	๔	
<p>๑.๔ ภาระงานการเป็นที่ปรึกษาปัญหาพิเศษวิชาโครงการ/โครงการ (เพื่อสำเร็จการศึกษา) /วิทยานิพนธ์ การศึกษาเฉพาะเรื่อง/ สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/ปริญญา นิพนธ์/ ศิลปนิพนธ์ (คิดภาระงานตามตารางที่ ๔ และ ๕ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p>	<p>- หนังสืออนุมัติ/คำสั่ง/หนังสือ หรือเอกสารที่มีการรับรองเป็นที่ปรึกษาจากหัวหน้าหลักสูตร หรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาในกรณีเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>- หนังสืออนุมัติ/คำสั่ง/หนังสือเชิญ พร้อมแนวนุรูปภาพในกรณี ที่สอบโครงร่าง/สอบความรู้/ สอบป้องกัน/ อื่น ๆ ที่จำเป็น</p>				
<p>๑.๕ ภาระงานการจัดการเรียนการสอนโดยวิธีการอื่น ๆ (คิดภาระงานตามตารางที่ ๖ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p>	<p>- หนังสืออนุมัติ/คำสั่ง /โครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>- แนวนุรูปภาพประกอบกรณี ทัศนศึกษา/ดูงานที่ปรากฏใน คำอธิบายรายวิชา/มคอ.</p>				
<b>รวม</b>				<b>๔๐</b>	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p><u>๒. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นที่ปรากฏเป็นผลงานวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด (ภาระงานขั้นต่ำ)</u></p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มทั่วไป ๖ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเน้นสอน ๖ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นวิจัย ๒๑ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๖ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>๒.๑ ภาระงานสำหรับการพัฒนาผลงานทางวิชาการเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน (คิดภาระงานตามตารางที่ ๗ เอกสารแนบ ท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p>	<p>- เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน ที่มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ โดยให้หัวหน้าหลักสูตรเป็นผู้ลงนามรับรองและแนบมาด้วย หรือ</p> <p>- เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน ที่มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยให้หัวหน้าหลักสูตรเป็นผู้ลงนามรับรองและแนบมาด้วย หรือ</p> <p>- เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน ที่มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ โดยมีหนังสือขอรับการประเมินการสอนมาที่คณะ/คณะพื้นที่/วิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก/หน่วยงานในสังกัดหรือ</p> <p>- เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน ที่มีสัดส่วนร้อยละ ๑๐๐ โดยมีผลการประเมินผลการสอน</p>				

**ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

**องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน**

**ส่วนที่ ๑**

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
๒.๒ ภาระงานสำหรับการเขียนหนังสือ ตำรา และงานแปล (คิดภาระงานตามตารางที่ ๘ เอกสารแนบ ท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือ/ตำรา/งานแปล ที่มี สัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ โดยมีสารบัญ เนื้อเรื่อง การวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิง บรรณานุกรมอย่างน้อย ๒ บท หรือ</li> <li>- หนังสือ/ตำรา/งานแปล ที่มี สัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยมีสารบัญ เนื้อเรื่อง การวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิง บรรณานุกรมดัชนีค้นคว้าอย่างน้อย ๕ บทหรือ ๘๐ หน้า หรือ</li> <li>- หนังสือ/ตำรา/งานแปล ที่มี สัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ โดยมีหนังสือขอรับการประเมินคุณภาพผลงาน (peer review) ภายในคณะหรือสำนักพิมพ์ หรือ</li> <li>- หนังสือ/ตำรา/งานแปล ที่มี สัดส่วนร้อยละ ๑๐๐ โดยมี หลักฐานการเผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.</li> </ul>				
๒.๓ ภาระงานสำหรับการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย (คิดภาระงานตามตารางที่ ๙ เอกสารแนบ ท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)  <b>๒.๓.๑.จัดทำข้อเสนอโครงการเดี่ยว จำนวน ๒ โครงการ ได้แก่</b>  <b>๑) ผู้ร่วมวิจัย โครงการ “การถ่ายทอดเทคโนโลยีแบบมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์จากร้าข้าว และการตลาดที่เหมาะสมกับวิสาหกิจชุมชนกลุ่มข้าวทิพย์ช้างอำเภอห้วยฉัตร” เสนอต่ออุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาค</b>	- ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ดาวน์โหลดมาจากระบบ NRIIS หรือ หลักฐานการส่งโครงการ หรือ หลักฐานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร  <a href="#">เอกสารหมายเลข ๒.๓</a>	๒	๑	๒	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p>๒) ผู้ร่วมวิจัยโครงการ “การพัฒนากลยุทธ์ในการยกระดับคุณค่าผลิตภัณฑ์และบริการจากทุนวัฒนธรรมในย่านเมืองเก่านครลำปาง ให้เป็นแบรนด์ระดับประเทศ เพื่อสร้างเศรษฐกิจชุมชนฐานวัฒนธรรมและสำนักท้องถิ่นอย่างยั่งยืน” เสนอต่อหน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ (บพท.)</p> <p>๒.๓.๒ จัดทำข้อเสนอโครงการชุด จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่</p> <p>๑) หัวหน้าโครงการย่อยที่ ๒ “การศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนธุรกิจผลิตภัณฑ์มูลค่าสูงจากมะขามป้อมในพื้นที่ภาคเหนือ” ชุดโครงการ : การศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์มูลค่าสูงจากมะขามป้อม เพื่อยกระดับรายได้ของเศรษฐกิจฐานรากในพื้นที่ภาคเหนือ ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม เสนอต่อเครือข่ายบริหารการวิจัยภาคเหนือตอนบน</p>		๑	๒	๒	
<p>๒.๔ ภาระงานวิจัยโครงการเดี่ยว และโครงการย่อยในโครงการชุดวิจัย (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๐ เอกสารแนบ ท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p> <p>๒.๔.๑ หัวหน้ากิจกรรมย่อยที่ ๗ โครงการย่อยที่ ๒ ภายใต้ชุดโครงการ “การพัฒนาศักยภาพความเป็นผู้ประกอบการตลอดห่วงโซ่คุณค่าเพื่อยกระดับธุรกิจท้องถิ่นด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม เชื่อมโยงสู่เชิงพาณิชย์” ได้รับงบประมาณ จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน) งบประมาณด้าน ววน. ประเภท FF ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ผ่านมหาวิทยาลัย) จำนวน ๖๓๗,๕๐๐ บาท หมายเหตุ: ได้รับเงินงวดที่ ๓ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘</p>	<p>- สัญญารับทุนงานวิจัย หรือรายละเอียดอื่นใดตามที่คณะกรรมการตรวจหลักฐานเห็นสมควร</p> <p><a href="#">เอกสารหมายเลข ๒.๔.๑-๒.๔.๒</a></p>	๑	๓	๓	

**ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

**องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน**

**ส่วนที่ ๑**

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
๒.๔.๒ ผู้ร่วมวิจัย โครงการ “การจัดการทุนทางวัฒนธรรมในย่านเมืองเก่านครลำปางเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์และสำนึกท้องถิ่นอย่างยั่งยืน” ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ (บพท.) จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท หมายเหตุ: ยังไม่ปิดโครงการ เนื่องจากยังไม่ได้รับเงินงวดที่ ๓		๑	๖	๖	
๒.๕ ภาระงานวิจัยของชุดโครงการวิจัย (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๑ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)  ๒.๕.๑ ผู้ร่วมวิจัย ชุดโครงการ “การพัฒนาศักยภาพความเป็นผู้ประกอบการตลอดห่วงโซ่คุณค่าเพื่อยกระดับธุรกิจท้องถิ่นด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรมเชื่อมโยงสู่เชิงพาณิชย์” ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน). งบประมาณด้าน ววน. ประเภท Fundamental Fund ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ (ผ่านมหาวิทยาลัย) จำนวน ๖๓๗,๕๐๐ บาท หมายเหตุ: ได้รับเงินงวดที่ ๓ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	- สัญญารับทุนงานวิจัย หรือรายละเอียดอื่นใดตามที่คณะกรรมการตรวจหลักฐานเห็นสมควร  <a href="#">เอกสารหมายเลข ๒.๕.๑</a>	๑	๒	๒	
๒.๖ ภาระงานวิจัยสำหรับโครงการวิจัยร่วมที่ดำเนินการกับหน่วยงานภายนอก โดยไม่ได้รับงบประมาณผ่านมหาวิทยาลัยและมีหนังสือราชการหน่วยงานภายนอกโดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดหรือมหาวิทยาลัย (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๒ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)	- เอกสาร/หนังสือจากหน่วยงานที่ร่วมดำเนินงานวิจัยหรือรายละเอียดอื่นใดตามที่คณะกรรมการตรวจหลักฐานเห็นสมควร				

**ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

**องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน**

**ส่วนที่ ๑**

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p>๒.๗ ภาระงานการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ หรืองานสร้างสรรค์ (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๓ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการ ของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p> <p>๒.๗.๒ ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ฉบับบทความ จำนวน ๑ บทความวิจัย ได้แก่</p> <p>๑) เรื่อง “การพัฒนาผลิตภัณฑ์ขนมเทียนแก้วเชิงนวัตกรรมเชื่อมโยงสู่เชิงพาณิชย์: กรณีศึกษา วิสาหกิจชุมชนขนมบ้านยาย” ฉบับบทความวิจัย เพื่อเผยแพร่ในวารสารวิชาการรับใช้สังคมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (TCI๓) (หัวหน้าโครงการ)</p> <p>๒.๗.๕ ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ ไม่อยู่ในฐานข้อมูล Thai Journal Citation Index (TCI) จำนวน ๒ บทความวิจัย ได้แก่</p> <p>๑) เรื่อง “ปัจจัยการติดต่อสื่อสารในองค์กรที่ส่งผลต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานสรรพากรพื้นที่ลำปาง” ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารร่มยุงทอง (ฉบับอิเล็กทรอนิกส์) ปีที่ ๒ ฉบับที่ ๑ (มกราคม-เมษายน ๒๕๖๗) หน้า ๑-๑๕ (ผู้ร่วมวิจัย) หมายเหตุ: นับรอบที่ ๒</p>	<p>- งานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ/งานสร้างสรรค์ ที่เผยแพร่ตามตารางการคิดภาระงานตามตารางที่ ๑๓ หรือ ราย ละเอียดยื่นใดตามที่ คณะกรรมการตรวจหลักฐาน เห็นสมควร</p> <p><a href="#">เอกสารหมายเลข ๒.๗</a></p>	<p>๒</p> <p>๒</p>	<p>๑</p> <p>๑</p>	<p>๒</p> <p>๒</p>	



ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p>๒) เรื่อง “สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งผลต่อความสุขในการทำงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง” ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารร่มยุงทอง (ฉบับอิเล็กทรอนิกส์) ปีที่ ๒ ฉบับที่ ๒ (พฤษภาคม-สิงหาคม ๒๕๖๗) หน้า ๑-๑๖ (ผู้ร่วมวิจัย) หมายเหตุ: นับรอบที่ ๒</p> <p>๒.๗.๖ ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ อยู่ในฐานข้อมูล Thai Journal Citation Index (TCI) จำนวน ๒ บทความวิจัย ได้แก่</p> <p>๑) เรื่อง “ปัจจัยคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการเป็นสมาชิกที่ดีในองค์กรของบุคลากรเทศบาลเมืองเขลางค์นคร อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง” ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการการตลาดและการจัดการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (TCI๒) (ฉบับอิเล็กทรอนิกส์) ปีที่ ๑๑ ฉบับที่ ๒ (กรกฎาคม-ธันวาคม ๒๕๖๗) (ผู้ร่วมวิจัย) หมายเหตุ: นับรอบที่ ๑</p> <p>๒) เรื่อง “ปัจจัยการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของตัวแทนบริษัทไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) สาขาลำปาง” ได้รับการตอบรับเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการการตลาดและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (TCI๒) (ผู้ร่วมวิจัย) หมายเหตุ: นับรอบที่ ๑</p>		๒	๔	๘	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
๒.๗ ภาระงานการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ หรืองานสร้างสรรค์ (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๓ เอกสารแนบ ท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการ ของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)	- งานวิจัย/ผลงานทาง วิชาการ/งานสร้างสรรค์ ที่เผยแพร่ตามตารางการคิด ภาระงานตามตารางที่ ๑๓ หรือ ราย ละเอียดยื่นใดตามที่ คณะกรรมการตรวจหลักฐาน เห็นสมควร  <a href="#">เอกสารหมายเลข ๒.๗</a>	๑	๑๖	๑๖	
๒.๗.๘ ตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับ นานาชาติในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับใน ระดับนานาชาติ จำนวน ๑ บทความวิจัย คือ เรื่อง "Implications of Aging Population and Health Spending for Thai Economic Growth. In Machine Learning for Econometrics and Related Topics (pp. 409-418). Cham: Springer Nature Switzerland. อยู่ใน ฐานข้อมูล Scopus Quartile 4 (ผู้ประพันธ์ อันดับแรก) หมายเหตุ: นंबरอยู่ที่ ๒					
๒.๗ ภาระงานการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ หรืองานสร้างสรรค์ (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๓ เอกสารแนบ ท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการ ของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)	- งานวิจัย/ผลงานทาง วิชาการ/งานสร้างสรรค์ ที่เผยแพร่ตามตารางการคิด ภาระงานตามตารางที่ ๑๓ หรือ ราย ละเอียดยื่นใดตามที่ คณะกรรมการตรวจหลักฐาน เห็นสมควร				
			รวม	๔๓	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p><b>๓. ภาระงานบริการทางวิชาการ (ภาระงานขั้นต่ำ)</b></p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มทั่วไป ๕ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเน้นสอน ๓ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นวิจัย ๒ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๑๗ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>๓.๑ ภาระงานสำหรับการเป็นอาจารย์พิเศษ/วิทยากร ของหน่วยงานภายนอก/ภายใน หรือกรรมการอื่น ๆ (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๔ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p> <p style="color: red;">๓.๑.๔ วิทยากรบรรยายพิเศษ หน่วยงานภายนอก จำนวน ๑ ครั้ง ได้แก่</p> <p style="color: red;">๑) วิทยากรบรรยาย หัวข้อ “การใช้ Marketing Technology เพิ่มประสิทธิภาพการตลาดของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มโคเนื้อขุนทุ่งนาทอง” ภายใต้โครงการ “ส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชนกลุ่มโคเนื้อขุนทุ่งนาทอง ตำบลบ้านกิว อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง สู่ความยั่งยืนใน ๖ มิติ” วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกิว อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง</p>	<p>- หนังสือขอความอนุเคราะห์/หนังสือเชิญ/หนังสืออนุมัติ/คำสั่ง</p> <p>- กรณีเป็นอาจารย์พิเศษ ต้องไม่ปรากฏวิชาในตารางสอน และให้ คิด ๑ วิชา/ครั้ง/ภาคการศึกษา</p> <p><a href="#">เอกสารหมายเลข ๓.๑.๔</a></p>	๑	๓	๓	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
๓.๒ ภาระงานการจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรมและจัดนิทรรศการ (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๕ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)	- หนังสือ/โครงการที่ได้รับการอนุมัติ หรือคำสั่ง พร้อมแนบรูปภาพประกอบ				
๓.๓ ภาระงานการสัมมนา การประชุม วิชาการ (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๖ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)	- หนังสืออนุมัติ/คำสั่ง พร้อมแนบรูปภาพประกอบ				
<p>๓.๓.๑ เข้าร่วมประชุม สัมมนาฝึกอบรม และนิทรรศการ จำนวน ๕ ครั้ง ดังนี้</p> <p>๑) เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา Course Learning Outcomes (CLOs) วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <p>๒) เข้าร่วมอบรมและรับฟังการบรรยายพิเศษในหัวข้อ บทบาทความสำคัญ และกลไกการผลักดันเทคโนโลยีเชิงลึกสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ของมหาวิทยาลัย กลุ่ม ๒” วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘ ผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <p>๓) ร่วมจัดแสดงนิทรรศการให้ความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมจีน และกิจกรรม Workshop ในงาน The Great Chinese New Year วันที่ ๒๗-๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ลานกิจกรรมชั้น ๑ เซ็นทรัล ลำปาง</p> <p>๔) เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “โครงการย่อยที่ ๑.๒ โครงการยกระดับศักยภาพการบริหารจัดการหน่วยบริหารจัดการทรัพยากรสิ่งแวดล้อมและถ่ายทอด เทคโนโลยี (TLO) (การยกระดับ TLO)” วันที่ ๒๔-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p>	<p>เอกสารหมายเลข</p> <p><a href="#">๓.๓.๑.๑-๓.๓.๑.๕</a></p>	๕	๑	๕	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่  ๕) เข้าร่วมอบรม SROI (Social Return On Investment) การวิเคราะห์ผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน “ด้วยนวัตกรรมดิจิทัล” ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ ผ่านระบบ Zoom Meeting					
๓.๔ ภาระงานที่ปรึกษาโครงการวิจัย/วิทยานิพนธ์/เมธีวิจัย/ผู้เชี่ยวชาญ (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๗ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)  ๓.๔.๑๕ ที่ปรึกษาหน่วยงานภาครัฐภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ หน่วยงาน ดังนี้  ๑) ที่ปรึกษาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดลำปาง (ด้านชุมชน)	- หนังสืออนุมัติ/หนังสือเชิญ/คำสั่ง  <a href="#">เอกสารอ้างอิงหมายเลข ๓.๔.๑๕</a>	๑	๔	๔	
๓.๕ ภาระงานสำหรับงานที่มีรายได้เข้ามหาวิทยาลัย (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๘ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)	- หนังสืออนุมัติ/โครงการที่ได้รับอนุมัติ และให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้สรุป ภาระงาน/จำนวนเงิน ของผู้ร่วมโครงการ และให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้ลงนามรับรอง				
รวม				๑๒	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p><b>๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและงานกิจกรรมอื่น (ภาระงานขั้นต่ำ)</b></p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มทั่วไป ๓ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเน้นสอน ๓ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นวิจัย ๒ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๒ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>๔.๑ ภาระงานการจัดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (คิดภาระงานตามตารางที่ ๑๙ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p> <p>๔.๑.๑ คณะกรรมการดำเนินงานโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๘ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>- คณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมแลกเปลี่ยนของวิทยาลัยและประชาสัมพันธ์ ได้ภาระงาน ๑๔/๕ เท่ากับ ๒.๘ ภาระงาน</p> <p>๔.๑.๒ คณะกรรมการขอมยอยพิธิรับพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> <p>- คณะกรรมการฝ่ายตรวจนับและจัดแถวบัณฑิต ได้ภาระงาน ๑๔/๑๒ เท่ากับ ๑.๑๗ ภาระงาน</p>	<p>- หนังสืออนุมัติ/โครงการที่ได้รับอนุมัติ/คำสั่งพร้อมแนบรูปภาพประกอบ</p> <p>เอกสารหมายเลข ๔.๑.๑-๔.๑.๒</p>	<p>๑</p> <p>๑</p>	<p>๒.๘</p> <p>๑.๑๗</p>	<p>๒.๘</p> <p>๑.๑๗</p>	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p>๔.๒ ภาระงานการเข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (คิดภาระงานตามตารางที่ ๒๐ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p> <p>๔.๒ เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและงานกิจกรรมอื่น จำนวน ๒๐ งาน ดังนี้</p> <p>๑) ร่วมทำบุญตักบาตรและประกอบพิธีวางพวงมาลัยน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ เนื่องในวันฉัตรมงคล ทหารราช วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ อาคารหอประชุมศูนย์ราชการ จังหวัดลำปาง</p> <p>๒) ร่วมกิจกรรมวันรักต้นไม้และอนุรักษ์ต้นไม้สมุนไพร วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ บริเวณสวนสมุนไพร หน้าอาคารคลินิกเทคโนโลยี</p> <p>๓) ร่วมกิจกรรม “สืบสานล้านนา ตัดตุงพญาฮ่อ” วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ไถ่ถอนอาคาร ๘๐ พรรษาเฉลิมพระเกียรติ</p> <p>๔) ร่วมกิจกรรมเกี่ยวข้าววันพ่อ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ แปลงนาสาธิตเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>๕) รับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๘ ประเภทที่ ๑ ผู้มีจรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมบัวระวง ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๖ พรรษามหาล้านนา เชียงใหม่</p> <p>๖) ร่วมโครงการ Management Sharing DAY ๒๐๒๔ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ ห้อง ๑๑-๓๐๕ อาคารคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์</p>	<p>- หนังสืออนุมัติ/โครงการที่ได้รับอนุมัติ/คำสั่งพร้อมแนบรูปภาพประกอบ</p> <p>เอกสารหมายเลข ๔.๒.๑-๔.๒.๒๐</p>	๒๐	๐.๕	๑๐.๐	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p>๗) ร่วมโครงการ RMUTLL Christmas Stars ๒๐๒๔ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา</p> <p>๘) ร่วมกิจกรรมกีฬาบุคลากรสัมพันธ์และงานสร้างสรรค์ส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ ๒๕๖๘ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเนเชียม อาคารกิจการนักศึกษา</p> <p>๙) ร่วมกิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในโอกาสต้อนรับปีใหม่ ๒๕๖๘ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ ณ อาคารสาขาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์</p> <p>๑๐) ร่วมโครงการยกระดับภาพลักษณ์คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ระดับชาติและนานาชาติ (การสื่อสาร) กิจกรรม BALA DNA ๒๐๒๕ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ ณ อาคารสาขาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์</p> <p>๑๑) ร่วมเปิดห้องเรียนพิเศษ ทดลองเรียนด้านการบริหารธุรกิจ เสริมสร้างประสบการณ์ และแนะแนวศึกษาต่อแก่นักเรียนโรงเรียนอัสสัมชัญลำปาง วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>๑๒) ร่วมกิจกรรมทำบุญตักบาตรเพื่อความเป็นสิริมงคล ประจำปี ๒๕๖๘ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์</p> <p>๑๓) ร่วมส่งผลงานโครงการรางวัลราชมงคลสรรเสริญ ประจำปี ๒๕๖๗ (ประเภทอาจารย์ดีเด่น) ณ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา</p>					



ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p>๑๔) ร่วมกิจกรรมสุขสันต์วันตรุษจีน วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ลานกิจกรรม ชั้น ๑ อาคารวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา</p> <p>๑๕) ร่วมพิธีช่อมัยอวยรับพระราชทานปริญญาบัตรครั้งที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ อาคารอเนกประสงค์ มทร.ล้านนา ลำปาง</p> <p>๑๖) ร่วมกิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาชั้นปีจบ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ อาคารอเนกประสงค์ มทร.ล้านนา ลำปาง</p> <p>๑๗) ร่วมโครงการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพทางบริหาร หลักสูตรบริหารธุรกิจ (การจัดการธุรกิจ) วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ห้อง ๑๑-๓๐๕ อาคารคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์</p> <p>๑๘) ร่วมแข่งขันกีฬา อ.พร.สัมพันธ์ ครั้งที่ ๒๙ กีฬาบุคลากรทางการศึกษาจังหวัดลำปาง วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ อาคารอเนกประสงค์ มทร.ล้านนา ลำปาง</p> <p>๑๙) ร่วมกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ บริเวณลานหน้าป้ายมหาวิทยาลัย</p> <p>๒๐) ร่วมโครงการ “ByeNior Night of Business Management” วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ ร้านอาหารนาหญ้าฟาร์ม NAYA Farm Lampang</p>					
		รวม		๑๓.๙๗	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p><b>๕. ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ/มหาวิทยาลัย (ภาระงานขั้นต่ำ)</b></p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มทั่วไป ๖ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเน้นสอน ๓ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นวิจัย ๑ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p><input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๑ ภาระงาน/สัปดาห์</p> <p>๕.๑ ภาระงานในลักษณะกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน งานบริการวิชาการ/กิจกรรมนักศึกษา (คิดภาระงานตามตารางที่ ๒๑ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p> <p>๕.๑.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นเรียน ๓ กลุ่มได้แก่</p> <p style="padding-left: 40px;">๑) ระดับชั้น ปวส. ๒</p> <p style="padding-left: 40px;">๒) ระดับชั้น ป.ตรี ๑/๔</p> <p style="padding-left: 40px;">๓) ระดับชั้น ป.ตรี ๔/๔</p> <p>๕.๑.๓ อาจารย์แนะแนวต่อคำสั่ง จำนวน ๖ คำสั่ง ได้แก่</p> <p style="padding-left: 40px;">๑) ระดับชั้น ปวส. ๒ ร่วมจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ (Learn to be a Young Entrepreneur) และแนวแนะการศึกษาต่อ ณ โรงเรียนอัสสัมชัญลำปาง วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗</p> <p style="padding-left: 40px;">๒) ร่วมจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ (Learn to be a Young Entrepreneur) และแนวแนะการศึกษาต่อ ณ โรงเรียนลำปางกัลยาณี วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗</p>	<p>- หนังสืออนุมัติ/โครงการที่ได้รับอนุมัติ/คำสั่งพร้อมแนบรูปภาพประกอบ</p> <p><a href="#">เอกสารหมายเลข ๕.๑.๑</a></p> <p><a href="#">เอกสารหมายเลข ๕.๑.๓.๑-๕.๑.๓.๖</a></p>	<p>๓</p> <p>๖</p>	<p>๒</p> <p>๑</p>	<p>๖</p> <p>๖</p>	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p>๓) ร่วมจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ (Learn to be a Young Entrepreneur) และแนวแนะการศึกษาต่อ ณ วิทยาลัยเทคนิคลำพูน วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗</p> <p>๔) ร่วมจัดโครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ (Learn to be a Young Entrepreneur) และแนวแนะการศึกษาต่อ ณ วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>๕) ร่วมจัดจัดนิทรรศการให้ความรู้และแนะแนวศึกษาต่อให้นักเรียนโรงเรียนอัสสัมชัญ ลำปาง วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>๖) ร่วมเป็นอาจารย์ผู้สอนห้องเรียนพิเศษ ทดลองเรียนด้านการบริหารธุรกิจ เสริมสร้างประสบการณ์ และแนะแนวศึกษาต่อแก่นักเรียนโรงเรียนลำปางกัลยาณี วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘</p>					
<p>๕.๑.๑๐.งานอื่น ๆ จำนวน ๑๘ งาน ได้แก่</p> <p>๑) คณะกรรมการหน่วยพัฒนาศักยภาพด้านบริหารธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ ศูนย์พัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาชีพและเทคโนโลยี คณะบริหารธุรกิจฯ มทร.ล้านนา</p> <p>๒) คณะกรรมการหน่วยส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการและงานวิจัย คณะบริหารธุรกิจฯ มทร.ล้านนา ลำปาง</p> <p>๓) คณะกรรมการพัฒนา (ร่าง) หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะบริหารธุรกิจฯ มทร.ล้านนา ลำปาง</p>	เอกสารหมายเลข ๕.๑.๑๐.๑-๕.๑.๑๐.๑๘	๑๘	๑	๑๘	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p>๔) คณะกรรมการจัดทำเครื่องมือประเมินมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕)</p> <p>๕) คณะกรรมการดำเนินงานวางแผนและจัดกิจกรรม โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่การเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่</p> <p>๖) คณะกรรมการจัดทำตารางสอนของอาจารย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗</p> <p>๗) คณะกรรมการกำกับห้องสอบปลายภาค ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗</p> <p>๘) คณะกรรมการกำกับห้องสอบปลายภาค ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗</p> <p>๙) คณะกรรมการดำเนินการรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ทุกรอบการสมัคร)</p> <p>๑๐) คณะกรรมการดำเนินการรับนักศึกษาใหม่ และกรรมการสอบสัมภาษณ์รอบรับตรง ๒ ลำปาง คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร.ล้านนา ลำปาง วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>๑๑) คณะกรรมการดำเนินงานรับนักศึกษาใหม่ รอบโควตา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ กรรมการตรวจสอบผลสัมภาษณ์และยืนยันผลสอบสัมภาษณ์ ระดับสาขา ปฏิบัติหน้าที่ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>๑๒) คณะกรรมการดำเนินงานกีฬาบุคลากรทางการศึกษา “อพร.สัมพันธ์” ครั้งที่ ๒๙ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘</p>					

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p>๑๓) คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา</p> <p>๑๔) คณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๕ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ ระดับสาขางานการจัดการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>๑๕) คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑/ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) สำหรับข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหาร</p> <p>๑๖) คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑/ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน</p> <p>๑๗) คณะกรรมการดำเนินงานโครงการจัดการเรียนการสอนร่วมกับสถานประกอบการ ด้านบริหารธุรกิจ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗</p> <p>๑๘) คณะกรรมการพัฒนางานวิจัย คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์</p>					
			รวม	๓๐	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<b>๖. ภาระงานด้านบริหารทดแทนภาระงาน</b> ๖.๑ ภาระงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สามารถคิดภาระ งานด้านบริหารทดแทนภาระงาน (คิด ภาระงานตามตารางที่ ๒๒ เอกสารแนบท้าย ประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของ บุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖) ๖.๑.๑ <u>ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสาขา</u> <u>บริหารธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจและศิลป</u> <u>ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล</u> <u>ล้านนา ลำปาง</u>	- หนังสืออนุมัติ/คำสั่ง  <u>เอกสารหมายเลข ๖.๑.๑</u>	๑	๒๐	๒๐	
<b>รวม</b>				<b>๒๐</b>	

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๑

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	(๒) หลักฐาน	(๓) จำนวน	(๔) ภาระงาน	(๕) รวมภาระงาน (๓ x ๔)	หมายเหตุ
<p><u>๗. ภาระงานที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ</u></p> <p>๗.๑ ภาระงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๖ สามารถคิดภาระงานที่ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายทดแทนภาระงานทางวิชาการ (คิดภาระงานตามตารางที่ ๒๓ เอกสารแนบท้ายประกาศเกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖)</p>	- หนังสืออนุมัติ/คำสั่ง				
รวม					

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ส่วนที่ ๑ องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	รวมภาระงาน	หมายเหตุ
<b>๑. ภาระงานสอน (ภาระงานขั้นต่ำ)</b> <input type="checkbox"/> กลุ่มทั่วไป ๑๕ ภาระงาน/สัปดาห์ <input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเน้นสอน ๒๐ ภาระงาน/สัปดาห์ <input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นวิจัย ๙ ภาระงาน/สัปดาห์ <input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๙ ภาระงาน/สัปดาห์	๔๐	
<b>๒. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นที่ปรากฏเป็นผลงานวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด</b> <input type="checkbox"/> กลุ่มทั่วไป ๖ ภาระงาน/สัปดาห์ <input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเน้นสอน ๖ ภาระงาน/สัปดาห์ <input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นวิจัย ๒๑ ภาระงาน/สัปดาห์ <input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๖ ภาระงาน/สัปดาห์	๔๓	
<b>๓. ภาระงานบริการทางวิชาการ</b> <input type="checkbox"/> กลุ่มทั่วไป ๕ ภาระงาน/สัปดาห์ <input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเน้นสอน ๓ ภาระงาน/สัปดาห์ <input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นวิจัย ๒ ภาระงาน/สัปดาห์ <input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๑๗ ภาระงาน/สัปดาห์	๑๒	
<b>๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b> <input type="checkbox"/> กลุ่มทั่วไป ๓ ภาระงาน/สัปดาห์ <input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเน้นสอน ๓ ภาระงาน/สัปดาห์ <input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นวิจัย ๒ ภาระงาน/สัปดาห์ <input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๒ ภาระงาน/สัปดาห์	๑๓.๙๗	
<b>๕. ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ มหาวิทยาลัย</b> <input type="checkbox"/> กลุ่มทั่วไป ๖ ภาระงาน/สัปดาห์ <input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มเน้นสอน ๓ ภาระงาน/สัปดาห์ <input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นวิจัย ๑ ภาระงาน/สัปดาห์ <input type="checkbox"/> กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๑ ภาระงาน/สัปดาห์	๓๐	
<b>๖. ภาระงานด้านบริหารทดแทนภาระงาน</b>	๒๐	
<b>๗. ภาระงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๖</b>	-	
<b>(๖) รวม</b>	<b>๑๕๘.๙๗</b>	

สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน

(๗) คะแนนที่ได้



ส่วนที่ ๒

องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)

ระดับตำแหน่งผู้รับการประเมิน

- ☐ อาจารย์
- ☐ รองศาสตราจารย์
- ☒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- ☐ ศาสตราจารย์

สมรรถนะหลัก (ที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด)	ระดับสมรรถนะที่ คาดหวัง				ระดับ สมรรถนะที่ แสดงออก
	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.	
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๓	๔	๕	๓
บริการที่ดี	๓	๓	๓	๔	๓
การสร้างความ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓	๓	๔	๓	๓
การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบ ธรรม และจริยธรรม	๓	๓	๔	๕	๓
การทำงานเป็นทีม	๓	๓	๔	๕	๓

สมรรถนะหลัก (ที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด)	ระดับสมรรถนะที่ คาดหวัง				ระดับ สมรรถนะที่ แสดงออก
	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.	
ทักษะการสอนและการให้ คำปรึกษาแก่นักศึกษา	๓	๔	๔	๔	๓
ทักษะด้านบริการวิชาการการ วิจัยและนวัตกรรม	๓	๔	๔	๔	๓
ความรู้ความเชี่ยวชาญด้าน วิชาการ	๓	๔	๔	๔	๔
ความกระตือรือร้นและการ เป็นแบบอย่างที่ดี	๓	๓	๔	๔	๓
ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๓	๔	๔	๔	๓

(กรณีมีการประเมินสมรรถนะทางการบริหารให้ระบุชื่อตำแหน่งด้วย)

สมรรถนะทางการบริหาร (ที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด)	ระดับสมรรถนะที่ คาดหวัง	ระดับ สมรรถนะที่ แสดงออก
สภาวะผู้นำ		
วิสัยทัศน์		
การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ		
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน		
การควบคุมตนเอง		
การสอนงานและการมอบหมายงาน		

ตำแหน่ง.....		
จำนวนสมรรถนะ	คุณ (X)	คะแนน
๗	๓	๒๑
๓	๒	๖
	ผลรวมคะแนน	๒๗

หลักเกณฑ์การประเมิน	
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร	ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง x ๓ คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร	ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒ คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร	ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๑ คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร	ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๐ คะแนน

วิธีคำนวณ

ผลรวมคะแนน

เท่ากับ ๐.๔ X ๓๐

(๘) คะแนนที่ได้

๒๗

จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน x ๓

(๙) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๑) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)	
ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) วันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๓ สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗)	๗๐		
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (๘)	๓๐		
องค์ประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)			
รวม (๗) + (๘)	๑๐๐		

ระดับผลการประเมิน

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

ส่วนที่ ๔ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา

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

(๑๑) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูล (๑) - (๑๐) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)	
ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

#### ส่วนที่ ๕ : การรับทราบผลการประเมิน

<b>ผู้รับการประเมิน :</b> <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
<b>ผู้ประเมิน :</b> <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบ <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมินโดยมี.....เป็นพยาน	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....

#### ส่วนที่ ๖ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

<b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</b> <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้..... ..... .....	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
<b>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)</b> <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน <input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้..... ..... .....	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....

#### คำจำกัดความ

- ภาระงานหลัก คือ งานที่ต้องรับผิดชอบตามตำแหน่งหน้าที่หรืองานที่ผู้บังคับบัญชาได้กำหนดให้เป็นภาระงาน
- ภาระงานบริหาร คือ การปฏิบัติงานที่ครอบคลุมถึงการมอบหมาย วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้องในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้เกิดความถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ และทันเหตุการณ์ ทั้งนี้รวมถึงงานวางแผนประจำ งานแผนกลยุทธ์ งานการประชุม
- ภาระงานเชิงพัฒนา/บริการวิชาการ คือ การปฏิบัติงานโครงการ กิจกรรมที่มีการคิดค้น แก้ปัญหา ปรับปรุงและพัฒนาหรือสร้างนวัตกรรม ระบบงาน อาทิ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มาตรฐานการทำงาน การลดขั้นตอนการทำงานรวมถึงการค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนางานใหม่
- ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย คือ การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ เช่น หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากภาระงานหลัก การเป็นกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อพัฒนางานส่วนรวมของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย