

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
สายวิชาการ (ตำแหน่ง อาจารย์) สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

.....

ประจำปี งบประมาณ.....๒๕๖๖.....

☐

รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ....-๓๑ มี.ค. ....)

☒

รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ... 2566..- ๓๐ ก.ย. ... 2566..)

ชื่อผู้รับการประเมิน .....นายณัฐชาติ ชูเกียรติจร .....ตำแหน่ง.....อาจารย์.....สังกัด.....คณะวิศวกรรมศาสตร์...สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า...

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน .....นายสาคร ปันตา.....ตำแหน่ง ..... หัวหน้าสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า.....

คำชี้แจง

๑. แบบข้อตกลงฯ นี้เป็นการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งเป็นข้อตกลงร่วมกับผู้บังคับบัญชาก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
๒. การกำหนดข้อตกลงร่วม ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกรอกรายละเอียดภาระงานโดยสังเขปในส่วนของภาระงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และ/หรือภาระงานด้านอื่นๆ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงานแต่ละรายการ ตลอดจนค่าเป้าหมาย และน้ำหนักร้อยละ สำหรับในส่วนของพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ระบุเพิ่มเติมในส่วนของสมรรถนะประจำกลุ่มงาน พร้อมทั้งระบุระดับสมรรถนะค่ามาตรฐาน และการประเมินตนเอง ของสมรรถนะทุกด้าน
๓. การจัดทำข้อตกลงภาระงานดังกล่าวนี้ เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างในแต่ละรอบการประเมิน

ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

สายวิชาการ (ตำแหน่ง อาจารย์)

☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ....- ๓๑ มี.ค. ....)

☒ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. .. 2566...- ๓๐ ก.ย. ... 2566..)

หน่วยงาน....สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า คณะวิศวกรรมศาสตร์.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑. ชื่อ-สกุล.....นายณัฐชาติ ชูเกียรติขจร.....ประเภทตำแหน่งวิชาการ.....ตำแหน่งบริหาร.....

เงินเดือน.....บาท เลขที่ประจำตำแหน่ง.....สังกัด.....

มาช่วยราชการจากที่ใด (ถ้ามี).....หน้าที่พิเศษ.....

๒. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....รวมเวลารับราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน

๓. บันทึกการมาปฏิบัติงาน

ประเภท	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒		ประเภท	รอบที่ ๑		รอบที่ ๒	
	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน		ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน
ลาป่วย					ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน คราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน				
ลากิจ									
มาสาย									
ลาคลอดบุตร					ขาดราชการ				
ลาอุปสมบท									

ลงชื่อ.....สุรินทร์ กาวีระ.....ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๔. การกระทำผิดวินัย/การถูกลงโทษ

.....  
 .....

ส่วนที่ ๑ องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัด / เกณฑ์ประเมิน	(๓) ระดับค่าเป้าหมาย					(๔) ค่าคะแนน ที่ได้	(๕) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ยากง่ายของ งาน)	(๖) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $(๔) \times (๕)$ ๑๐๐
		๑	๒	๓	๔	๕			
<b>๑. ภาระงานด้านการเรียนการสอน</b> <b>(ภาระงานขั้นต่ำ ๒๐ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์)</b> ๑.๑ การสอนภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ๑.๒ การนิเทศนักศึกษา/สหกิจศึกษา/ นักศึกษาฝึกสอน ๑.๓ การเป็นที่ปรึกษาวิชาปัญหาพิเศษ โครงการ/โครงการ วิทยานิพนธ์ การศึกษาเฉพาะ เรื่อง/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/ปริญญานิพนธ์ ๑.๔ การจัดประชุม สัมมนาฝึกอบรมและจัด นิทรรศการ ๑.๕ การจัดการเรียนการสอนโดยวิธีอื่น ๆ	<b>ระดับที่ ๕.</b> มีภาระงานมากกว่า ๒๔.๐๐ ชั่วโมงทำงาน/ สัปดาห์ มีแผนการสอนตาม มคอ.๓ มีการนำผลการ ประเมินไปปรับปรุง มีเอกสารประกอบการสอน/เอกสาร คำสอน/ตำรา/สื่อการสอน/อุปกรณ์การสอน ทุกวิชาที่ สอน และมีงานวิจัย <b>ระดับที่ ๔.</b> มีภาระงานระหว่าง ๒๒.๐๑-๒๔.๐๐ ชั่วโมง ทำงาน/สัปดาห์มีแผนการสอนตาม มคอ.๓ และมีเอกสาร ประกอบการสอน/เอกสารคำสอน/ตำรา/สื่อการสอน/ อุปกรณ์การสอน ทุกวิชาที่สอน <b>หรือ</b> มีภาระงานระหว่าง ๒๒.๐๑-๒๔.๐๐ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ มีแผนการสอน ตาม มคอ.๓และมีงานวิจัย <b>ระดับที่ ๓.</b> มีภาระงานใกล้เคียงเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำ (ระหว่าง ๑๘.๐๐ -๒๒.๐๐ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์) และมี แผนการสอนตาม มคอ.๓ <b>ระดับที่ ๒.</b> มีภาระงานอยู่ระหว่าง ๑๖.๐๐ -๑๗.๙๙ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ <b>ระดับที่ ๑.</b> มีภาระงานน้อยกว่า ๑๖ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์							๖๐	

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัด / เกณฑ์ประเมิน	(๓) ระดับค่าเป้าหมาย					(๔) ค่าคะแนน ที่ได้	(๕) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ยากง่ายของ งาน)	(๖) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $(๔) \times (๕)$ ๑๐๐
		๑	๒	๓	๔	๕			
<b>๒. งานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด</b> ภาระงานขั้นต่ำ ไม่มี ๒.๑ งานวิจัย ๒.๒ การเรียบเรียงตำรา หรือ หนังสือ ๒.๓ บทความวิชาการ ๒.๔ ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น	ภาระงานที่ ๑ และ ๒ ใช้ตัวชี้วัด ร่วมกัน <b>หมายเหตุ: ตำรา</b> หมายถึง เอกสารเรียบเรียงที่อาจารย์ผู้สอนได้ทำขึ้นมามีเนื้อหาสาระสอดคล้องกับคำอธิบายรายวิชานั้น ๆ โดยรวบรวมเป็นรูปเล่ม เพื่อประกอบการสอน อาจเป็นผู้จัดทำเอง หรือผู้ร่วมจัดทำก็ได้							-	
<b>๓. งานบริการทางวิชาการ</b> <b>(มีภาระงานขั้นต่ำ ๔ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์)</b> ๓.๑ การเป็นอาจารย์พิเศษ/วิทยากรหน่วยงานในหรือนอกมหาวิทยาลัย ๓.๒ การจัดประชุม สัมมนาฝึกอบรมและจัดนิทรรศการ แก่หน่วยงานภายนอก ๓.๓ เป็นที่ปรึกษาโครงการวิจัย/วิทยานิพนธ์/เมธีวิจัย/ผู้เชี่ยวชาญ ๓.๔ การรับงานที่มีรายได้เข้ามหาวิทยาลัยฯ	<b>ระดับที่ ๕.</b> มีภาระงานมากกว่า ๔.๘๐ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ <b>หรือ</b> มีภาระงานตามประกาศ ข้อ ๙.๑-๙.๓ หน้า ๑๑ใด ๆ ก็ได้ ๔ เรื่อง และสามารถหารายได้จากงานภายนอก มากกว่า ๑๐,๐๐๐ บาทหรือ มีภาระงานกิจกรรมใด ๆ ข้อ ก็ได้ ข้อ ๙.๑-๙.๓ จำนวน ๓ เรื่อง และเป็นທີ່ปรึกษาโครงการวิจัยนักศึกษา ๑ เรื่องและสามารถหารายได้จากงานภายนอก มากกว่า ๑๐,๐๐๐บาท ขึ้นไป <b>หรือ</b> สามารถหารายได้จากภายนอกตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป <b>ระดับที่ ๔.</b> มีภาระงานระหว่าง ๔.๔๑ – ๔.๘๐ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ <b>หรือ</b> มีภาระงานตามประกาศ ข้อ ๙.๑-๙.๓ หน้า ๑๑ ใด ๆ ก็ได้ ๔ เรื่อง หรือ มีภาระงานกิจกรรมใด ๆ ข้อ ก็ได้ ข้อ ๙.๑-๙.๓ จำนวน๓ เรื่อง และเป็นที่ปรึกษา							๑๐	

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัด / เกณฑ์ประเมิน	(๓) ระดับค่าเป้าหมาย					(๔) ค่าคะแนน ที่ได้	(๕) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ยากง่ายของ งาน)	(๖) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $(๔) \times (๕)$ <hr/> ๑๐๐
		๑	๒	๓	๔	๕			
	<p>โครงการวิจัยนักศึกษา ๑ เรื่อง</p> <p><b>ระดับที่ ๓.</b> ปฏิบัติงานใกล้เคียงกับภาระงานขั้นต่ำ (ระหว่าง ๓.๖๐ -๔.๔๐ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์)</p> <p><b>หรือ</b> มีภาระงานตามประกาศ ข้อ ๙.๑-๙.๓ หน้า ๑๑ ใด ๆ ก็ได้ ๓ เรื่อง หรือ มีภาระงานกิจกรรมใด ๆ ข้อ ก็ได้ ข้อ๙.๑-๙.๓ จำนวน ๒ เรื่อง และเป็นที่ปรึกษาร่วม โครงการวิจัยนักศึกษา ๑ เรื่อง</p> <p><b>ระดับที่ ๒.</b>มีภาระงานระหว่าง ๓.๒๐ – ๓.๕๙ ชั่วโมง ทำงาน/สัปดาห์<b>หรือ</b>จัดกิจกรรมตามประกาศ ๙.๑-๙.๓ ๒ ครั้ง ต่อรอบประเมิน <b>หรือ</b> เป็นที่ปรึกษาร่วมโครงการ พิเศษนักศึกษา ๑ เรื่อง</p> <p><b>ระดับที่ ๑.</b> มีภาระงานต่ำกว่า๓.๒๐ ชั่วโมงทำงาน/ สัปดาห์<b>หรือ</b> เป็นวิทยากรบรรยายพิเศษใน/นอก มหาวิทยาลัย ๑ ครั้งต่อรอบประเมิน <b>หรือ</b>ร่วมจัดประชุม สัมมนาฝึกอบรมและจัดนิทรรศการ แก่หน่วยงานภายนอก ๑ ครั้งต่อรอบประเมิน</p>								

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัด / เกณฑ์ประเมิน	(๓) ระดับค่าเป้าหมาย					(๔) ค่าคะแนนที่ได้	(๕) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ง่ายง่ายของงาน)	(๖) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $\frac{(๔) \times (๕)}{๑๐๐}$
		๑	๒	๓	๔	๕			
<b>๔. งานทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมและอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม</b> <b>(มีภาระงานขั้นต่ำ ๔ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์)</b>  ๔.๑ การจัดโครงการหรือกิจกรรมทำนุบำรุง ศิลปะ วัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ๔.๒ เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมทำนุบำรุง ศิลปะ วัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม  <b>หมายเหตุ: หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ</b> <b>๑. คำสั่งแต่งตั้งและลายเซ็นลงชื่อปฏิบัติงาน</b> <b>๒. หรือ รูปภาพการเข้าร่วมงาน</b>	ระดับที่ ๕.มีภาระงานมากกว่า ๔.๘๐ชั่วโมงทำงาน/ สัปดาห์  หรือ ร่วมกิจกรรมงานที่เกี่ยวข้องกับงานทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อย่างน้อย ๕ งาน  ระดับที่ ๔.มีภาระงานระหว่าง ๔.๔๑ – ๔.๘๐ ชั่วโมง ทำงาน/สัปดาห์  หรือ ร่วมกิจกรรมงานที่เกี่ยวข้องกับงานทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อย่างน้อย ๔ งาน  ระดับที่ ๓. ปฏิบัติงานใกล้เคียงกับภาระงานขั้นต่ำ (ระหว่าง ๓.๖๐ – ๔.๔๐ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์)  หรือ ร่วมกิจกรรมงานที่เกี่ยวข้องกับงานทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อย่างน้อย ๓ งาน  ระดับที่ ๒.มีภาระงานระหว่าง ๓.๒๐ – ๓.๕๙ ชั่วโมง ทำงาน/สัปดาห์  หรือ ร่วมกิจกรรมงานที่เกี่ยวข้องกับงานทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อย่างน้อย ๒ งาน  ระดับที่ ๑. มีภาระงานต่ำกว่า ๓.๒๐ ชั่วโมงทำงาน/ สัปดาห์ หรือ ร่วมกิจกรรมงานที่เกี่ยวข้องกับงานทำนุ บำรุงศิลปะ วัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อย่างน้อย ๑ งาน							๑๐	

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัด / เกณฑ์ประเมิน	(๓) ระดับค่าเป้าหมาย					(๔) ค่าคะแนนที่ได้	(๕) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ง่ายง่ายของงาน)	(๖) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $\frac{(๔) \times (๕)}{๑๐๐}$
		๑	๒	๓	๔	๕			
<b>๕. งานพัฒนานักศึกษา งานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (มีภาระงานขั้นต่ำ ๘ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์)</b> ๕.๑ การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ๕.๒ การปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ๕.๓ การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ	ระดับที่ ๕. มีภาระงานมากกว่า ๙.๖๐ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์หรือ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและเป็นกรรมการใดกรรมการหนึ่ง/กรรมการเฉพาะกิจของหลักสูตร/แผนกวิชา/สาขาวิชา/สาขา/คณะ ๒ งาน หรือ เป็นกรรมการใดกรรมการหนึ่ง/กรรมการเฉพาะกิจของหลักสูตร/แผนกวิชา/สาขาวิชา/สาขา/คณะ ๕ งาน หรือกรรมการปฏิบัติเฉพาะกิจ อย่างน้อย ๖ งาน ระดับที่ ๔.มีภาระงานระหว่าง ๘.๘๑ – ๙.๖๐ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ หรือ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและเป็นกรรมการใดกรรมการหนึ่ง/กรรมการเฉพาะกิจของหลักสูตร/แผนกวิชา/สาขาวิชา/สาขา/คณะ ๑ งาน หรือ เป็นกรรมการใดกรรมการหนึ่ง/กรรมการเฉพาะกิจของหลักสูตร/แผนกวิชา/สาขาวิชา/สาขา/คณะ ๔ งาน หรือกรรมการปฏิบัติเฉพาะกิจ อย่างน้อย ๕ งาน ระดับที่ ๓. ปฏิบัติงานใกล้เคียงกับภาระงานขั้นต่ำ (ระหว่าง ๗.๒๐ – ๘.๘๐ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์) หรือ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา หรือเป็นกรรมการใดกรรมการหนึ่งของหลักสูตร/แผนกวิชา/สาขาวิชา/สาขา/คณะ ๒ งาน และกรรมการเฉพาะกิจ ๑ งาน หรือกรรมการปฏิบัติเฉพาะกิจ อย่างน้อย ๔ งาน <b>ระดับที่ ๒. มีภาระงานระหว่าง ๖.๔๐ – ๗.๑๙ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์</b>							๒๐	

(๑) ภาระงาน/กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัด / เกณฑ์ประเมิน	(๓) ระดับค่าเป้าหมาย					(๔) ค่าคะแนน ที่ได้	(๕) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ยากง่ายของ งาน)	(๖) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $(๔) \times (๕)$ <div>๑๐๐</div>
		๑	๒	๓	๔	๕			
	หรือเป็นกรรมการใดกรรมการหนึ่งของหลักสูตร/แผนก วิชา/สาขาวิชา/สาขา/คณะ ๒ งาน หรือกรรมการ ปฏิบัติเฉพาะกิจ อย่างน้อย ๓ งาน ระดับที่ ๑. มีภาระงานต่ำกว่า ๖.๔๐ ชั่วโมงทำงาน/ สัปดาห์ หรือเป็นกรรมการใดกรรมการหนึ่งของหลักสูตร/แผนก วิชา/สาขาวิชา/สาขา/คณะ ๑งาน หรือกรรมการปฏิบัติ เฉพาะกิจ อย่างน้อย ๒ งาน								
		(๗)ผลรวม						๑๐๐	
(๘) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = <div><math display="block">\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = ๕}}</math></div> =									

**หมายเหตุ:** น้ำหนัก(ความสำคัญ/ยากง่ายของงาน) ๓ ภาระงาน ได้แก่ งานบริการทางวิชาการ งานทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และ งานพัฒนา  
นักศึกษา งานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ปรับตามความเหมาะสมตามอัตลักษณ์ของคณะ



ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)

สมรรถนะหลัก (ที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด)	ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด)	ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก	สมรรถนะทางการบริหาร (ที่สภามหาวิทยาลัย กำหนด)	ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓		ทักษะการสอนและการให้ คำปรึกษาแก่นักศึกษา	๓		สภาวะผู้นำ		
บริการที่ดี	๓		ทักษะด้านบริการวิชาการ การวิจัยและนวัตกรรม	๓		วิสัยทัศน์		
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	๓		ความรู้ความเชี่ยวชาญ ด้านวิชาการ	๓		ศักยภาพเพื่อนำการ ปรับเปลี่ยน		
การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม	๓		ความกระตือรือร้นและ การเป็นแบบอย่างที่ดี	๓		การสอนงานและ การมอบหมายงาน		
การทำงานเป็นทีม	๓		ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๓		การควบคุมตนเอง		

หลักเกณฑ์การประเมิน	การประเมิน		
	จำนวนสมรรถนะ	คูณ (x)	คะแนน
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			
ผลรวมคะแนน			
$\text{สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรม (สมรรถนะ)} = \frac{\text{ผลรวมคะแนน}}{\text{จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน} \times ๓} =$			
ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๑) (๒) (๓) และ (๕) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)			
ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)		ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

ส่วนที่ ๓ สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)×(ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๓๐	
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
รวม		๑๐๐	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น (๙๐-๑๐๐)
- ☐ ดีมาก (๘๐-๘๙)
- ☐ ดี (๗๐-๗๙)
- ☐ พอใช้(๖๐-๖๙)
- ☐ ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐)

ส่วนที่ ๔ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

<p>ผู้รับการประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนา การปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>ผู้ประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนาม รับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการ ประเมินโดยมี.....เป็นพยาน</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ส่วนที่ ๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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