**ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

|  |  |
| --- | --- |
| 🞏 กลุ่มทั่วไป | 🗹 กลุ่มเน้นสอน |
| 🞏 กลุ่มเน้นวิจัย | 🞏 กลุ่มเน้นบริการวิชาการ |

🗹 ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ )

🞏 ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน )

**หน่วยงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

๑. ชื่อ – สกุล นายณัฐชาสิทธิ์ ชูเกียรติขจร ประเภทตำแหน่งวิชาการ อาจารย์

ตำแหน่งบริหาร รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เงินเดือน บาท เลขที่ประจำตำแหน่ง

สังกัด สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า คณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา เชียงใหม่

มาช่วยราชการจากที่ใด (ถ้ามี) - หน้าที่พิเศษ -

๒. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

รวมเวลารับราชการ ๘ ปี เดือน วัน

๓. บันทึกการมาปฏิบัติงาน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภท | รอบที่ ๑ | | รอบที่ ๒ | |
| ครั้ง | วัน | ครั้ง | วัน |
| ๑. ลาป่วย |  |  |  |  |
| ๒. ลากิจ |  |  |  |  |
| ๓. มาสาย |  |  |  |  |
| ๔. ลาคลอดบุตร |  |  |  |  |
| ๕. ลาอุปสมบท |  |  |  |  |
| ๖. ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน |  |  |  |  |
| ๗. ขาดราชการ |  |  |  |  |

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๔. การกระทำผิดวินัย/การถูกลงโทษ

**ข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

**ส่วนที่ ๑ องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน** | **รวมภาระงาน** | **หมายเหตุ** |
| **๑. ภาระงานสอน (ภาระงานขั้นต่ำ)**  🞏 กลุ่มทั่วไป ๑๕ ภาระงาน/สัปดาห์  🗹 กลุ่มเน้นสอน ๒๐ ภาระงาน/สัปดาห์  🞏 กลุ่มเน้นวิจัย ๙ ภาระงาน/สัปดาห์  🞏 กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๙ ภาระงาน/สัปดาห์ |  |  |
| **๒. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นที่ปรากฎเป็นผลงานวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด**  🞏 กลุ่มทั่วไป ๖ ภาระงาน/สัปดาห์  🗹 กลุ่มเน้นสอน ๖ ภาระงาน/สัปดาห์  🞏 กลุ่มเน้นวิจัย ๒๑ ภาระงาน/สัปดาห์  🞏 กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๖ ภาระงาน/สัปดาห์ |  |  |
| **๓. ภาระงานบริการทางวิชาการ**  🞏 กลุ่มทั่วไป ๕ ภาระงาน/สัปดาห์  🗹 กลุ่มเน้นสอน ๓ ภาระงาน/สัปดาห์  🞏 กลุ่มเน้นวิจัย ๒ ภาระงาน/สัปดาห์  🞏 กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๑๗ ภาระงาน/สัปดาห์ |  |  |
| **๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**  🞏 กลุ่มทั่วไป ๓ ภาระงาน/สัปดาห์  🗹 กลุ่มเน้นสอน ๓ ภาระงาน/สัปดาห์  🞏 กลุ่มเน้นวิจัย ๒ ภาระงาน/สัปดาห์  🞏 กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๒ ภาระงาน/สัปดาห์ |  |  |
| **๕. ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ มหาวิทยาลัย**  🞏 กลุ่มทั่วไป ๖ ภาระงาน/สัปดาห์  🗹 กลุ่มเน้นสอน ๓ ภาระงาน/สัปดาห์  🞏 กลุ่มเน้นวิจัย ๑ ภาระงาน/สัปดาห์  🞏 กลุ่มเน้นบริการวิชาการ ๑ ภาระงาน/สัปดาห์ |  |  |
| **๖. ภาระงานด้านบริหารทดแทนภาระงาน** |  |  |
| **๗. ภาระงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๖** |  |  |
| **(๖) รวม** |  |  |
|  |  |  |
| สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน | **(๗) คะแนนที่ได้** |  |

**ส่วนที่ ๒**

**องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)**

**ระดับตำแหน่งผู้รับการประเมิน**

|  |  |
| --- | --- |
| 🗹 อาจารย์ | 🞏 รองศาสตราจารย์ |
| 🞏 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | 🞏 ศาสตราจารย์ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| สมรรถนะหลัก  (ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด) | ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง | | | | ระดับสมรรถนะที่แสดงออก |  | สมรรถนะหลัก  (ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด) | ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง | | | | ระดับสมรรถนะที่แสดงออก |
| อ. | ผศ. | รศ. | ศ. |  | อ. | ผศ. | รศ. | ศ. |
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๓ | ๓ | ๔ | ๕ |  |  | ทักษะการสอนและการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา | ๓ | ๔ | ๔ | ๔ |  |
|  |
| บริการที่ดี | ๓ | ๓ | ๓ | ๔ |  |  | ทักษะด้านบริการวิชาการการวิจัยและนวัตกรรม | ๓ | ๔ | ๔ | ๔ |  |
|  |
| การสั่งสมความ  เชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ๓ | ๓ | ๔ | ๓ |  | ความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ | ๓ | ๔ | ๔ | ๔ |  |
| การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม | ๓ | ๓ | ๔ | ๕ |  |  | ความกระตือรือร้นและการเป็นแบบอย่างที่ดี | ๓ | ๓ | ๔ | ๔ |  |
| การทำงานเป็นทีม | ๓ | ๓ | ๔ | ๕ |  |  | ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | ๓ | ๔ | ๔ | ๔ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (กรณีมีการประเมินสมรรถนะทางการบริหารให้ระบุชื่อตำแหน่งด้วย) | | |  | ตำแหน่ง รองผอ.สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ . | | |
| **สมรรถนะทางการบริหาร**  **(ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด)** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะที่แสดงออก** |  | **จำนวนสมรรถนะ** | **คูณ (X)** | **คะแนน** |
| สภาวะผู้นำ |  |  |  |  |  |  |
| วิสัยทัศน์ |  |  |  |  |  |  |
| การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ |  |  |  |  |  |
| ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน |  |  |  |  |  |  |
| การควบคุมตนเอง |  |  |  | **ผลรวมคะแนน** |  |
| การสอนงานและการมอบหมายงาน |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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 x ๓๐ | **(๘) คะแนนที่ได้** |  |
| จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน x ๓ |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| (๙) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๑) ให้ครบ)  จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง) | |
| ลายมือชื่อ (ผู้ประเมิน)  วันที่ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ | ลายมือชื่อ (ผู้รับการประเมิน)  วันที่ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ |

**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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้รับการประเมิน :** | | ลงชื่อ  ตำแหน่ง  วันที่ |
| ❑ | ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว |
| **ผู้ประเมิน :** | | ลงชื่อ  ตำแหน่ง  วันที่ |
| ❑ | ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนามรับทราบ |
| ❑ | ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบผลการประเมินโดย มี เป็นพยาน |

**ส่วนที่ ๖ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป** | | ลงชื่อ  ตำแหน่ง  วันที่ |
| ❑ | เห็นด้วยกับผลการประเมิน |
| ❑ | มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ |
|  | |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)** | | ลงชื่อ  ตำแหน่ง  วันที่ |
| ❑ | เห็นด้วยกับผลการประเมิน |
| ❑ | มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ |
|  | |