



คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

รอบการประเมินที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

(ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

## คำนำ

ตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ) ได้ปรับระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้ออกกฎ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และ ก.พ.อ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 เพื่อเป็นมาตรฐานขั้นต่ำให้ใช้เป็นแนวทางในการออกข้อบังคับของสถาบันเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวนั้น สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์จึงได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันจะส่งผลให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบที่ 2 ปีงบประมาณ 2560 (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคู่มือนี้เพื่อเป็นแนวทางจัดทำรายงานการปฏิบัติราชการสำหรับผู้รับประเมินและแนวทางการประเมินสำหรับผู้รับการประเมิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

กันยายน 2560

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ 1   ส่วนนำ	1
ส่วนที่ 2   องค์ประกอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	4
องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	6
องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	18
เอกสารอ้างอิง	27

## ส่วนที่ 1

### บทนำ

ความเป็นมาและแนวคิดของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา ตามระบบบริหารงานบุคคลใหม่

ระบบราชการไทย ได้นำระบบ P.C (Position Classification) มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐตั้งแต่ปี 2518 ซึ่งเป็นการจำแนกตำแหน่งโดยมุ่งเน้นหน้าที่ความรับผิดชอบตามความยากง่ายของงาน หรือที่เรียกว่าเป็นระบบซี หรือมาตรฐานกลาง ซึ่งมีอยู่ 11 ระดับ และมีโครงสร้างบัญชีอัตราเงินเดือนเพียงบัญชีเดียวและใช้กับทุกตำแหน่งในระบบข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ซึ่งระบบการบริหารงานบุคคลดังกล่าวมีผลกระทบต่อความโปร่งใสในการประเมินผลงานของข้าราชการ ประกอบกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 ได้บัญญัติเกี่ยวกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของประเทศไว้ในมาตรา 279 วรรคสี่ โดยกำหนดให้การพิจารณา สรรหา กลั่นกรอง หรือแต่งตั้งบุคคลใดเข้าสู่ตำแหน่งที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจรัฐ รวมทั้งการโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือนและการลงโทษบุคคลนั้น จะต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าวด้วย

ดังนั้นองค์กรกลางที่ทำหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของประเทศ โดยเฉพาะคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) จึงได้พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนใหม่ เพื่อให้มีความเหมาะสมภายใต้แนวคิดการจำแนกตำแหน่งออกเป็นหลายประเภท เพื่อแยกบัญชีเงินเดือนแต่ละประเภทออกจากกันและให้มีความยืดหยุ่นในการปรับอัตราเงินเดือนให้สอดคล้องกับผลงาน โดยจ่ายค่าตอบแทนตามความรู้ความสามารถของข้าราชการในแต่ละประเภทเพื่อให้สะท้อนผลงานอย่างแท้จริง และให้ความสำคัญกับการนำระบบการประเมินสมรรถนะมาใช้ในการบริหารและพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ และปรับระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่มตำแหน่งให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งได้พัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management : PM) เพื่อเป็นกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงานและบุคคลเข้าด้วยกันและใช้เป็นแนวทางสำหรับการปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรกลางที่ทำหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลภาครัฐในแต่ละประเภทให้มีความสอดคล้องและเป็นระบบเดียวกันทั้งประเทศ

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ) จึงได้ปรับระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้ออกกฎ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และได้เสนอคณะรัฐมนตรีปรับปรุงบัญชีเงินเดือนและอัตราเงินประจำตำแหน่ง ตลอดจนการได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยใช้แนวทางเทียบเคียงกับ ก.พ. ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 และ ก.พ.อ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนใน

สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 เพื่อเป็นมาตรฐานขั้นต่ำให้สภาสถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการออกข้อบังคับของสถาบันเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2554 เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย

#### หลักเกณฑ์และองค์ประกอบของการประเมิน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2554 มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยดังนี้

##### 1. ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง “การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกัน ระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะที่ ก.บ.ม. กำหนด”

##### 2. รอบการประเมิน ปีละ 2 รอบ รอบละ 6 เดือน ดังนี้

- รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม
- รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน

##### 3. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยหลักเกณฑ์ได้กำหนดไว้ในข้อ 14 ว่า

ให้อธิการบดี ประเมินผลการปฏิบัติราชการรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี

คณบดี ประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองคณบดี ข้าราชการในสังกัดคณะ และบัณฑิตวิทยาลัย

ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองผู้อำนวยการ ข้าราชการในสังกัด สำนัก สถาบัน

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกอง และข้าราชการในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

##### 4. องค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบหลัก ได้แก่

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยอาจจะประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนดหรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และให้ สัดส่วนคะแนนในการประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

(2) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินตามสมรรถนะที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยให้กำหนดสัดส่วนคะแนนในการประเมิน ไม่เกินร้อยละ 30 เช่น อาจจะกำหนดร้อยละ 30 หรือร้อยละ 20 เป็นต้น โดยสถาบันอุดมศึกษาอาจพิจารณากำหนดสมรรถนะตามแนวทางที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้

- สมรรถนะหลัก โดยให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดสมรรถนะหลักให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ ปรัชญา และพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา

- สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดตาม ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและระดับตำแหน่ง

- สมรรถนะทางการบริหาร ให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดให้เหมาะสมกับหน้าที่ความ รับผิดชอบ

กรณีเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของ งานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ 50

กรณีเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา 18 (ข) (1)-(7) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ (1) อธิการบดี (2) รองอธิการบดี (3) คณบดี (4) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ (5) ผู้ช่วยอธิการบดี (6) รองคณบดี หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ (7) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ให้มีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

5. การจัดกลุ่มระดับและช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ โดยในแต่ละรอบการประเมิน ให้สภาสถาบันอุดมศึกษานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้ แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น 5 ระดับ เช่น ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้และต้องปรับปรุง โดยสภา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ กำหนดดังนี้

ระดับ ดีเด่น	ช่วงคะแนน	90 - 100
ระดับ ดีมาก	ช่วงคะแนน	80 - 89
ระดับ ดี	ช่วงคะแนน	70 - 79
ระดับ พอใช้	ช่วงคะแนน	60 - 69
ระดับ ต้องปรับปรุง	ช่วงคะแนน	ต่ำกว่าร้อยละ 60

ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีผลการประเมินในระดับต้องปรับปรุง จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบที่ทำการประเมิน

6. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และรายงานให้ ก.บ.ม. ทราบ

#### 7. การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐาน

(1) ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่าง ๆ เช่น การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาบุคลากร การแต่งตั้ง การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี การให้แรงจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ เป็นต้น

(2) ให้คณบดีเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด เป็นเวลาอย่างอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

(3) ให้ผู้อำนวยการกองกลางจัดเก็บต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

8. กลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการในสังกัด โดยให้มีองค์ประกอบตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

## ส่วนที่ 2

### องค์ประกอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ได้กำหนดการประเมินและค่าน้ำหนัก ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานสายผู้สอน ค่าน้ำหนักร้อยละ 70

องค์ประกอบที่ 2

การประเมินพฤติกรรมกรการปฏิบัติราชการ ค่าน้ำหนักร้อยละ 30

องค์ประกอบที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ประกอบด้วยองค์ประกอบย่อย 4 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1.1 ผลสัมฤทธิ์ด้านการสอน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 40)

1.1.1 ภาระงานสอน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 8)

- 1.1.2 ระดับความสำเร็จของการจัดการเรียนการสอน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 10)
- 1.1.3 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 5)
- 1.1.4 ระดับความสำเร็จของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ (ค่าน้ำหนักร้อยละ 9)
- 1.1.5 ระดับความสำเร็จของการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการร่วมกับพันธกิจอื่น (ค่าน้ำหนักร้อยละ 8)

**องค์ประกอบที่ 1.2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการผลิตผลงานทางวิชาการ (ค่าน้ำหนักร้อยละ 20)**

- 1.2.1 ระดับความสำเร็จของการวิจัย (ค่าน้ำหนักร้อยละ 6)
- 1.2.2 ระดับความสำเร็จของการจัดทำบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ (ค่าน้ำหนักร้อยละ 7)
- 1.2.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำสื่อการสอน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 7)

**องค์ประกอบที่ 1.3 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารหลักสูตร (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30)**

- 1.3.1 ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมในการบริหารหลักสูตร (ค่าน้ำหนักร้อยละ 5)
- 1.3.2 ระดับความสำเร็จในการปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตร (ค่าน้ำหนักร้อยละ 5)
- 1.3.3 ระดับความสำเร็จในการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา (ค่าน้ำหนักร้อยละ 5)
- 1.3.4 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหลักสูตร (ค่าน้ำหนักร้อยละ 5)
- 1.3.5 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาตนเอง (ค่าน้ำหนักร้อยละ 5)
- 1.3.6 ระดับความสำเร็จในการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร (ค่าน้ำหนักร้อยละ 5)

**องค์ประกอบที่ 1.4 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะ/สำนัก/มหาวิทยาลัย (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 10)**

**องค์ประกอบที่ 2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ**

ประกอบด้วยองค์ประกอบย่อย 2 องค์ประกอบ ดังนี้

- เน้นองค์ประกอบที่ 2.1 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะหลัก) (ค่าน้ำหนักร้อยละ 50)**
- 2.1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ค่าน้ำหนักร้อยละ 10)
  - 2.1.2 การบริการที่ดี (ค่าน้ำหนักร้อยละ 10)
  - 2.1.3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (ค่าน้ำหนักร้อยละ 10)
  - 2.1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (ค่าน้ำหนักร้อยละ 10)
  - 2.1.5 การทำงานเป็นทีม (ค่าน้ำหนักร้อยละ 10)

**เน้นองค์ประกอบที่ 2.2 พฤติกรรมมีส่วนร่วมและเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร (ค่าน้ำหนักร้อยละ 50)**

- 2.2.1 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริการวิชาการ (ค่าน้ำหนักร้อยละ 20)
- 2.2.2 การมีส่วนร่วมในกิจการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (ค่าน้ำหนักร้อยละ 20)
- 2.2.3 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา (ค่าน้ำหนักร้อยละ 10)



## 1. องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบที่ 1.1 ผลสัมฤทธิ์ด้านการสอน

ตัวชี้วัดที่ 1.1.1 ภาระงานสอน (ผู้สอนที่มีได้ดำรงตำแหน่งบริหาร)

กรอบเวลา : ภาระงานสอนภาคปกติ ตามภาคการศึกษาล่าสุด

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	น้อยกว่า 4 คาบ	1
2	น้อยกว่า 6 คาบ	2
3	น้อยกว่า 8 คาบ	3
4	น้อยกว่า 12 คาบ	4
5	12 คาบขึ้นไป	5

เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้สอนภาคการศึกษาล่าสุด

ตัวชี้วัดที่ 1.1.2 ระดับความสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนรายวิชา

กรอบเวลา : ให้ใช้ภาระการปฏิบัติงานในภาคปกติ

(การประเมินรอบที่ 1 ให้ใช้ภาคการศึกษาที่ 1)

(การประเมินรอบที่ 2 ให้ใช้ภาคการศึกษาที่ 2)

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	มีการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และ/หรือ รายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (ถ้ามี) บางรายวิชาที่รับผิดชอบ	1
2	มีการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และ/หรือ รายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (ถ้ามี) ครบทุกรายวิชาที่รับผิดชอบ	2
3	มีการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และ/หรือ รายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (ถ้ามี) ครบทุกรายวิชาที่รับผิดชอบและมีการ จัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ/หรือ รายงานผล การดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) (ถ้ามี) บางรายวิชาที่ รับผิดชอบ	3
4	มีการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และ/หรือ รายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (ถ้ามี) ครบทุกรายวิชาที่รับผิดชอบ และ มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ/หรือ รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) (ถ้ามี) ครบทุกรายวิชาที่รับผิดชอบ	4

5	มีการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และ/หรือ รายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (ถ้ามี) ครบทุกรายวิชาที่รับผิดชอบ และ มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ/หรือ รายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) (ถ้ามี) ครบทุกรายวิชาที่รับผิดชอบ และมีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ อย่างน้อย 1 รายวิชา	5
---	--	---

**เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล**

1. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และ/หรือ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)
2. รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ/หรือ รายงานผลการดำเนินการของ  
ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) และรายงานการทวนสอบผลสัมฤทธิ์

**ตัวชี้วัดที่ 1.1.3 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอน**

กรอบเวลา : ให้ใช้ภาระการปฏิบัติงานในภาคปกติ โดยยึดจากรายงานการสรุปความพึงพอใจของ  
นักศึกษาจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(การประเมินรอบที่ 1 ให้ใช้ภาคการศึกษาที่ 1)

(การประเมินรอบที่ 2 ให้ใช้ภาคการศึกษาที่ 2)

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	คะแนน 1.00 – 2.50	1
2	คะแนน 2.51 – 3.00	2
3	คะแนน 3.01 – 3.50	3
4	คะแนน 3.51 – 4.00	4
5	คะแนน 4.01 – 5.00	5

**เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล**

1. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอน  
โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตัวชี้วัดที่ 1.1.4 ระดับความสำเร็จของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

กรอบเวลา : ให้ใช้การะการปฏิบัติงานในภาคปกติ

(การประเมินรอบที่ 1 ให้ใช้ภาคการศึกษาที่ 1)

(การประเมินรอบที่ 2 ให้ใช้ภาคการศึกษาที่ 2)

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	ส่งผลการประเมินรายวิชา (เกรด) ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายวิชา ภายใน 8 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ส่งท้ายของการสอบปลายภาคและอยู่ในดุลยพินิจของผู้ประเมิน	1
2	ส่งผลการประเมินรายวิชา (เกรด) ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายวิชา ภายใน 6 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ส่งท้ายของการสอบปลายภาค	2
3	ส่งผลการประเมินรายวิชา (เกรด) ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายวิชา ภายใน 4 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ส่งท้ายของการสอบปลายภาค	3
4	ส่งผลการประเมินรายวิชา (เกรด) ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายวิชา ภายใน 2 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ส่งท้ายของการสอบปลายภาค	4
5	ส่งผลการประเมินรายวิชา (เกรด) ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกรายวิชา ภายใน 1 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ส่งท้ายของการสอบปลายภาค	5

เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล

1. แบบรายงานการจัดส่งผลการเรียน

ตัวชี้วัดที่ 1.1.5 ระดับความสำเร็จของการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการร่วมกับพันธกิจ

กรอบเวลา : ให้ใช้การะการปฏิบัติงานในภาคปกติ

(การประเมินรอบที่ 1 ให้ใช้ภาคการศึกษาที่ 1)

(การประเมินรอบที่ 2 ให้ใช้ภาคการศึกษาที่ 2)

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	มีการจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และ/หรือ รายละเอียดของ ประสพการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (ถ้ามี) ที่แสดงถึงการบูรณาการร่วมกับการวิจัย และ/หรือการบริการวิชาการและ/หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและ/หรือกิจกรรม การพัฒนานักศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	1

2	มีการดำเนินการตามรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และ/หรือ รายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (ถ้ามี) ที่แสดงถึงการบูรณาการร่วมกับการวิจัย และ/หรือการบริการวิชาการ และ/หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ/หรือ กิจกรรม การพัฒนานักศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนแต่ไม่ได้ดำเนินการ ตามที่กำหนดอย่างครบถ้วน	2
3	มีการดำเนินการตามรายละเอียดของรายวิชา(มคอ.3) และ/หรือ รายละเอียดของ ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) (ถ้ามี) ที่แสดงถึงการบูรณาการร่วมกับการวิจัย และ/ หรือการบริการวิชาการ และ/หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ/หรือกิจกรรมการพัฒนา นักศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนตามที่กำหนดอย่างครบถ้วน	3
4	มีการประเมินการดำเนินการบูรณาการเรียนการสอนกับพันธกิจอื่นเพื่อพัฒนาการ เรียนการสอน	4
5	มีการรายงานผลการดำเนินการบูรณาการเรียนการสอนกับพันธกิจอื่นใน รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ/หรือ รายงานผลการ ดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) (ถ้ามี)	5

#### เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล

1. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และ/หรือ รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม  
(มคอ.4) (ถ้ามี) ภาคการศึกษาล่าสุด
2. รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และ/หรือ รายงานผลการดำเนินการของ  
ประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) (ถ้ามี) ภาคการศึกษาล่าสุด

องค์ประกอบที่ 1.2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการผลิตผลงานทางวิชาการ

ตัวชี้วัดที่ 1.2.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการวิจัย

กรอบเวลา : ในรอบ 2 ปีซ้อนหลัง

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	มีการกำหนดหัวข้อหรือประเด็นการวิจัยที่จะดำเนินการ	1
2	มีโครงร่างการวิจัยที่พร้อมจะดำเนินการ	2
3	มีการเสนอโครงร่างงานวิจัยต่อคณะ หรือเสนอโครงร่างงานวิจัยเพื่อขอรับทุน และอยู่ระหว่างการพิจารณาอุดหนุนทุนวิจัย	3
4	มีงานวิจัยที่กำลังดำเนินการในรอบการประเมิน	4
5	มีรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในรอบ 2 ปีซ้อนหลัง	5

#### เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล

1. โครงร่างการวิจัยหรือสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย หรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์  
 ตัวชี้วัดที่ 1.2.2 ระดับความสำเร็จในการจัดทำบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ  
 ระยะเวลา : ในรอบ 2 ปีย้อนหลัง

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	มีการกำหนดหัวข้อบทความงานวิจัย หรือบทความทางวิชาการที่จะดำเนินการ	1
2	มีการเสนอแผนการจัดทำบทความงานวิจัย หรือบทความทางวิชาการ	2
3	มีร่างบทความงานวิจัยหรือบทความทางวิชาการ	3
4	มีบทความงานวิจัย หรือบทความทางวิชาการที่สมบูรณ์ เสนอเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ หรือเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง	4
5	มีการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการในวารสารวิชาการ ที่มีระดับคุณภาพไม่ต่ำกว่าวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 ในรอบ 2 ปีย้อนหลัง	5

เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล

1. บทความงานวิจัยและบทความทางวิชาการ
2. เอกสารยืนยันฐานข้อมูลที่เผยแพร่

ตัวชี้วัดที่ 1.2.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำสื่อการสอน

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	มีสื่อประกอบการเรียนการสอนทุกรายวิชา เช่น เอกสารประกอบการบรรยาย,CD, Power Point, Online เป็นต้น	1
2	มีสื่อประกอบการเรียนการสอนครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ในรายละเอียดของ รายวิชา (มคอ.3) อย่างน้อย 1 รายวิชา	2
3	มีการดำเนินการ/เรียบเรียง เอกสารการสอน เอกสารคำสอน หนังสือหรือตำรา โดยมีเนื้อหาไม่เกิน 1 ใน 3 ของโครงร่าง	3
4	มีการดำเนินการ/เรียบเรียง เอกสารการสอน เอกสารคำสอน หนังสือหรือตำรา โดยมีเนื้อหามากกว่า 1 ใน 3 ของโครงร่าง	4
5	มีการดำเนินการ/เรียบเรียง เอกสารการสอน เอกสารคำสอน หนังสือหรือตำรา จนเสร็จสมบูรณ์และมีการเผยแพร่ผลงานหรือมีเอกสารการสอน เอกสารคำสอน หนังสือหรือตำราที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์การขอผลงานทางวิชาการ หรือมีผลงานวิชาการ รับผิดชอบต่อสังคมที่ได้รับการประเมินผ่านตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้วในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง (นับจากวันออกคำสั่งแต่งตั้ง) หรือ มีผลงานการจดสิทธิบัตร หรือ มีผลงานการค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน ในรอบ 5 ปี ย้อนหลัง	5

**เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล**

1. สื่อ หรือผลงานทางวิชาการ
2. หลักฐานแสดงการเผยแพร่ การจดทะเบียน หรือผลการประเมินผลงานวิชาการ

**องค์ประกอบที่ 1.3 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารหลักสูตร**

ตัวชี้วัดที่ 1.3.1 ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมในการบริหารหลักสูตร

ตัวชี้วัด 1.3.1 (ก) สำหรับผู้รับประเมินที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ กรรมการบริหารหลักสูตร

ตัวชี้วัด 1.3.1 (ข) สำหรับผู้รับประเมินที่ไม่ได้เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ กรรมการบริหาร

หลักสูตร แต่ต้องเป็นอาจารย์กลุ่มสาขาวิชา หรือ กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป

กรอบเวลา : ภายในปีการศึกษาล่าสุด

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือกรรมการบริหารหลักสูตร และเข้าประชุมหลักสูตรน้อยกว่าร้อยละ 40	1
2	เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือกรรมการบริหารหลักสูตร และเข้าประชุมหลักสูตรร้อยละ 41 - 50	2
3	เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือกรรมการบริหารหลักสูตร และเข้าประชุมหลักสูตรร้อยละ 51 - 60	3
4	เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือกรรมการบริหารหลักสูตร และเข้าประชุมหลักสูตรร้อยละ 61 - 80	4
5	เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือกรรมการบริหารหลักสูตร และเข้าประชุมหลักสูตรมากกว่าร้อยละ 80	5

**เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล**

1. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือคำสั่งแต่งตั้งกรรมการบริหารหลักสูตร
2. รายงานการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตร

ตัวชี้วัดที่ 1.3.1(ข) ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมในการบริหาร (กลุ่มสาขาวิชา หรือ กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป)

กรอบเวลา : ภายในปีการศึกษาล่าสุด

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	เป็นอาจารย์ประจำกลุ่มสาขาวิชา หรือ กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป และเข้าร่วมประชุม น้อยกว่าร้อยละ 40	1
2	เป็นอาจารย์ประจำกลุ่มสาขาวิชา หรือ กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป และเข้าร่วมประชุม ร้อยละ 41 - 50	2
3	เป็นอาจารย์ประจำกลุ่มสาขาวิชา หรือ กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป และเข้าร่วมประชุม ร้อยละ 51 - 60	3
4	เป็นอาจารย์ประจำกลุ่มสาขาวิชา หรือ กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป และเข้าร่วมประชุม ร้อยละ 61 -80	4
5	เป็นอาจารย์ประจำกลุ่มสาขาวิชา หรือ กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป และเข้าร่วมประชุม มากกว่าร้อยละ 80	5

เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล

1. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์กลุ่มสาขาวิชา หรือ กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป
2. รายงานการประชุมอาจารย์ประจำกลุ่มสาขาวิชา หรือ กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป

ตัวชี้วัดที่ 1.3.2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย

ตัวชี้วัด 1.3.2 (ก) สำหรับผู้รับการประเมินที่เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร หรือ กรรมการบริหารหลักสูตร

ตัวชี้วัด 1.3.2 (ข) สำหรับผู้รับการประเมินที่เป็นอาจารย์ประจำกลุ่มสาขาวิชา หรือกลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป

ตัวชี้วัดที่ 1.3.2 (ก) การมีส่วนร่วมในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร

กรอบเวลา : มคอ. 2 ใช้ข้อมูลปัจจุบัน

มคอ. 7 ใช้ข้อมูลปัจจุบัน

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	เป็นคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด	1
2	เป็นคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด และมีส่วนร่วมในการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)	2
3	เป็นคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรตามรอบระยะเวลาที่กำหนด และมีส่วนร่วมในการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) และได้รับอนุมัติให้เปิดสอน จากสภามหาวิทยาลัย ตลอดจนแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รับทราบหลักสูตร	3

4	เป็นคณะกรรมการหรือได้รับมอบหมาย และ มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)	4
5	เป็นคณะกรรมการหรือได้รับมอบหมาย และ มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) จนเสร็จสมบูรณ์และจัดส่งต่อคณะภายในระยะเวลาที่กำหนด	5

#### เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา / ปรับปรุงหลักสูตร
2. เอกสารหลักสูตรที่ สกอ. ประทับตรารับทราบ
3. รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)

#### ตัวชี้วัดที่ 1.3.2 (ข) การมีส่วนร่วมในการพัฒนาหรือปรับปรุงรายวิชาในหลักสูตร

กรอบเวลา : รอบระยะเวลาการปรับปรุงรายวิชาในกลุ่มต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	เป็นคณะกรรมการ หรือได้รับมอบหมายในการปรับปรุงรายวิชาในกลุ่มรายวิชานั้นๆ	1
2	มีส่วนร่วมในการดำเนินการปรับปรุง หรือ วิพากษ์รายวิชาตามรอบระยะเวลาที่กำหนด	2
3	ดำเนินการปรับปรุงรายวิชาในกลุ่มวิชาที่รับผิดชอบจนแล้วเสร็จ	3
4	ดำเนินการปรับปรุงรายวิชาในกลุ่มวิชาที่รับผิดชอบจนแล้วเสร็จตามรอบระยะเวลาที่กำหนด และมีหลักสูตรสาขาวิชาต่างๆ นำไปใช้ในการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)	4
5	มีส่วนร่วมในการประเมินรายวิชาให้มีความทันสมัยกับหลักสูตรสาขาวิชาต่างๆ	5

#### เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล

1. คำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกมอบหมาย การพัฒนา / ปรับปรุงรายวิชา
2. รายวิชา หรือหลักฐานที่แสดงการปรับปรุงพัฒนา
3. รายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) ของหลักสูตรสาขาวิชาต่างๆ หรือหลักฐานที่แสดงการปรับปรุงรายวิชาให้ทันสมัย



ตัวชี้วัดที่ 1.3.3 ระดับความสำเร็จในการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา

ตัวชี้วัดที่ 1.3.3 (ก) สำหรับผู้รับการประเมินที่เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

ตัวชี้วัดที่ 1.3.3 (ข) สำหรับผู้รับการประเมินที่ไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน

ตัวชี้วัดที่ 1.3.3(ก) ระดับความสำเร็จในการให้คำปรึกษาวิชาการแก่นักศึกษา

กรอบเวลา : ปีการศึกษาล่าสุด

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน	1
2	มีคำสั่งแต่งตั้ง และจัดทำข้อมูลนักศึกษาในที่ปรึกษา และเข้าพบนักศึกษาตามปฏิทินงานทะเบียน	2
3	มีคำสั่งแต่งตั้ง และจัดทำข้อมูลนักศึกษาในที่ปรึกษา และเข้าพบนักศึกษาตามปฏิทินงานทะเบียน และบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	3
4	มีคำสั่งแต่งตั้ง และจัดทำข้อมูลนักศึกษาในที่ปรึกษา และเข้าพบนักศึกษาตามปฏิทินงานทะเบียน บันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่อประธานหลักสูตร	4
5	มีคำสั่งแต่งตั้งและจัดทำข้อมูลนักศึกษาในที่ปรึกษาและเข้าพบนักศึกษาตามปฏิทินงานทะเบียน บันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและมีการประเมินความพึงพอใจต่อบทบาทการทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาจากนักศึกษา	5

เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล

1. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา
2. แบบรายงานการให้คำปรึกษา
3. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อบทบาทหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา

ตัวชี้วัดที่ 1.3.3(ข) ระดับความสำเร็จในการให้คำปรึกษากิจกรรม / แนะแนวแก่นักศึกษา

กรอบเวลา : ปีการศึกษาล่าสุด

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม / แนะแนวแก่นักศึกษา	1
2	มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม / แนะแนวแก่นักศึกษา จัดทำข้อมูลนักศึกษาที่มารับคำปรึกษา	2

3	มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม / แนะนำแก่นักศึกษา จัดทำข้อมูลนักศึกษาที่มารับคำปรึกษา และบันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา	3
4	มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม / แนะนำแก่นักศึกษา จัดทำข้อมูลนักศึกษาที่มารับคำปรึกษา บันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่อประธานหลักสูตร คณบดี หรือ กองพัฒนานักศึกษา	4
5	มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม / แนะนำแก่นักศึกษา จัดทำข้อมูลนักศึกษาที่มารับคำปรึกษา บันทึกการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานต่อประธานหลักสูตร คณบดี หรือ กองพัฒนานักศึกษา และมีการประเมินความพึงพอใจต่อบทบาทการทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาจากนักศึกษา	5

#### เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล

1. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม / แนะนำแก่นักศึกษา
2. แบบรายงานการให้คำปรึกษา หรือหลักฐานแสดงผลสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรมที่ให้คำปรึกษา
3. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อบทบาทหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษา

ตัวชี้วัดที่ 1.3.4 ระดับความมีส่วนร่วมของการปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้รับมอบหมายจากหลักสูตร / กลุ่มสาขาวิชา

กรอบเวลา : ปีการศึกษาล่าสุด

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	มีคำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกการมอบหมายภาระหน้าที่จากหลักสูตร กลุ่มสาขาวิชา	1
2	มีคำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกการมอบหมายภาระหน้าที่ และปฏิบัติงานจนสำเร็จบางส่วน	2
3	มีคำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกการมอบหมายภาระหน้าที่ และปฏิบัติงานจนสำเร็จ	3
4	มีคำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกการมอบหมายภาระหน้าที่ ปฏิบัติงานจนสำเร็จและสรุปผลการปฏิบัติงาน	4
5	มีคำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกการมอบหมายภาระหน้าที่ ปฏิบัติงานจนสำเร็จ และสรุปผลการปฏิบัติงานและเสนอหลักสูตร/กลุ่มสาขาวิชา	5

#### เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล

1. หลักฐานการมอบหมายงานและรายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

## ตัวชี้วัดที่ 1.3.5 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาตนเอง

กรอบเวลา : ปีการศึกษาล่าสุด

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	มีแผนเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมวิชาการเพื่อพัฒนาตนเองประจำปี	1
2	เข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมเพื่อพัฒนาวิชาการหรือวิชาชีพภายในสถาบัน อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปีการศึกษา	2
3	เข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมเพื่อพัฒนาวิชาการหรือวิชาชีพภายนอกสถาบัน อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปีการศึกษา	3
4	เข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมเพื่อพัฒนาวิชาการหรือวิชาชีพภายในและ ภายนอกสถาบันอย่างน้อย 1 ครั้ง	4
5	เข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุมเพื่อพัฒนาวิชาการหรือวิชาชีพภายในและ ภายนอกสถาบันอย่างน้อย 1 ครั้ง และมีการเผยแพร่หรือนำความรู้ที่ได้ไปใช้ ประโยชน์ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง	5

## เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล

1. เอกสารแสดงการเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือประชุม
2. หลักฐานการเผยแพร่ความรู้

หมายเหตุ : การเผยแพร่ความรู้อาจดำเนินการได้หลายลักษณะ อาทิ

- นำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยการนำมาพัฒนาสื่อ เอกสารประกอบการสอน

## บทปฏิบัติการ

- เผยแพร่โดยการนำเสนอในการประชุมอาจารย์ประจำหลักสูตรหรือการประชุมกลุ่มสาขาวิชา
- การเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษรในสิ่งพิมพ์ หรือ อินเทอร์เน็ต
- การจัดการอบรมเพื่อขยายผลความรู้ เป็นต้น

## ตัวชี้วัดที่ 1.3.6 ระดับความสำเร็จในการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร

กรอบเวลา/หลักฐาน : รายงานการประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาปีการศึกษาล่าสุด

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	มีคำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกการมอบหมายภาระหน้าที่การประกันคุณภาพ การศึกษาหลักสูตร	1
2	มีคำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกการมอบหมายภาระหน้าที่การประกันคุณภาพ การศึกษาหลักสูตร และมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลหรือออกแบบ ระบบในตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ	2

3	มีคำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกการมอบหมายภาระหน้าที่ประกันคุณภาพ การศึกษาหลักสูตร และมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลหรือออกแบบ ระบบในตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบและจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร	3
4	มีคำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกการมอบหมายภาระหน้าที่การประกันคุณภาพ การศึกษาหลักสูตร และมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลหรือออกแบบ ระบบในตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ และจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร และมีผลการประเมินผ่านในองค์ประกอบที่ 1	4
5	มีคำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกการมอบหมายภาระหน้าที่การประกันคุณภาพ การศึกษาหลักสูตร และมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลหรือออกแบบ ระบบในตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ และจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร และมีผลการประเมินผ่านในระดับดี	5

#### เอกสารประกอบการรายงานและประเมินผล

1. คำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกการมอบหมายภาระหน้าที่การประกันคุณภาพการศึกษาหลักสูตร
2. รายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร
3. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

องค์ประกอบที่ 1.4 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะ/สำนัก/มหาวิทยาลัย

กรอบเวลา : ปีการศึกษาล่าสุด

ให้ผู้รับประเมินรายงานผลสัมฤทธิ์ของงานหรือ หน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะ สำนัก มหาวิทยาลัยและผู้ประเมินพิจารณาในภาพรวมของงานที่มอบหมายในแต่ละด้าน โดยมีการกำหนด คะแนนของผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

ระดับดีมาก = 5 คะแนน ระดับดี = 4 คะแนน ระดับพอใช้ = 3 คะแนน

ระดับต้องปรับปรุง = 2 คะแนน ระดับต้องปรับปรุงเร่งด่วน = 1 คะแนน

ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน/หลักฐานเชิงประจักษ์	คะแนนประเมิน (X <sub>i</sub> )
1. ....	1. ....	[ ] 5 คะแนน
	2. ....	[ ] 4 คะแนน
	3. ....	[ ] 3 คะแนน
		[ ] 2 คะแนน
		[ ] 1 คะแนน

2. ....	1. ....	[ ] 5 คะแนน
	2. ....	[ ] 4 คะแนน
	3. ....	[ ] 3 คะแนน
		[ ] 2 คะแนน
		[ ] 1 คะแนน
ได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ		.....คะแนน

วิธีการคำนวณคะแนนเฉลี่ย

$$\text{คะแนนเฉลี่ย} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i}{n}$$

เมื่อ n แทนจำนวนงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะ/สำนัก/มหาวิทยาลัย

## 2. องค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ

องค์ประกอบที่ 2.1 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ

องค์ประกอบการประเมินข้อนี้มีจุดประสงค์ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ตระหนักถึงการปฏิบัติตนตามสมรรถนะที่ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (กพ.) ได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางการดำเนินการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง คณะกรรมการบริหารบุคคลประจำมหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดสมรรถนะหลัก ซึ่งเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนทั้งระบบ เพื่อเป็นการหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน และระดับที่คาดหวังสำหรับบุคลากรประเภทวิชาการ ดังนี้

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง			
	อาจารย์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	รอง ศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	สมรรถนะ ระดับ 2	สมรรถนะ ระดับ 3	สมรรถนะ ระดับ 4	สมรรถนะ ระดับ 5
บริการที่ดี	สมรรถนะ ระดับ 2	สมรรถนะ ระดับ 3	สมรรถนะ ระดับ 4	สมรรถนะ ระดับ 5
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	สมรรถนะ ระดับ 2	สมรรถนะ ระดับ 3	สมรรถนะ ระดับ 4	สมรรถนะ ระดับ 5

การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	สมรรถนะ ระดับ 2	สมรรถนะ ระดับ 3	สมรรถนะ ระดับ 4	สมรรถนะ ระดับ 5
การทำงานเป็นทีม	สมรรถนะ ระดับ 2	สมรรถนะ ระดับ 3	สมรรถนะ ระดับ 4	สมรรถนะ ระดับ 5

### เกณฑ์การประเมินสมรรถนะให้ประเมินดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
ระดับสมรรถนะที่ประเมิน <u>สูงกว่าหรือเท่ากับ</u> ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	5
ระดับสมรรถนะที่ประเมิน <u>ต่ำกว่า</u> ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ	4
ระดับสมรรถนะที่ประเมิน <u>ต่ำกว่า</u> ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ	3
ระดับสมรรถนะที่ประเมิน <u>ต่ำกว่า</u> ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ	2
ระดับสมรรถนะที่ประเมิน <u>ต่ำกว่า</u> ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 4 ระดับ	1

#### สมรรถนะหลัก 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดย มาตรฐานนี้อาจเป็น ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่สถาบันอุดมศึกษา กำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตาม เป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

ระดับ	พฤติกรรมที่แสดงสมรรถนะ
0	ไม่แสดงสมรรถนะนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
1	แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ดี ประเมินจากความพยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา มีมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน แสดงออกว่าต้องการงานให้ได้ดีขึ้น สามารถแสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ ประเมินจากการกำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และมีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ

3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประเมินจากการปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ประเมินจากการ กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ประเมินจากการตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด สามารถบริหารจัดการและทุ่มเวลาตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้

## สมรรถนะหลัก 2. บริการที่ดี

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยในการ ให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	พฤติกรรมที่แสดงสมรรถนะ
0	ไม่แสดงสมรรถนะนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
1	สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ ประเมินจากการให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ สามารถให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ ประสานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ ประเมินจากการรับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่ปายเปียง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไป พัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก ประเมินจากการให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน และนำเสนอวิธีการให้บริการได้รับประโยชน์สูงสุด

4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ ประเมินจากความเข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ ประเมินจากการคิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ และเป็นทีปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ

### สมรรถนะหลัก 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สัมผัส ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและ เทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ระดับ	พฤติกรรมที่แสดงสมรรถนะ
0	ไม่แสดงสมรรถนะนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
1	แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ประเมินจากการศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงการติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน ประเมินจากความรอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน และการรับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประเมินจากความสามารถในการนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้



4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง ประเมินจากการมีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะ เป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง และความสามารถในการนำ ความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ที่เน้นความ เชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ ประเมินจากการสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความ เชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากรเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา รวมถึงการบริหาร จัดการให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์นำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง

#### สมรรถนะหลัก 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม

จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาคีรีทศรีแห่งความเป็นข้าราชการ และพนักงาน มหาวิทยาลัย

ระดับ	พฤติกรรมที่แสดงสมรรถนะ
0	ไม่แสดงสมรรถนะนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
1	มีความสุจริต ประเมินจากการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และ วินัยข้าราชการ และการแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้ ประเมินจากการรักษาคำพูด มีสิ่งจะ และเชื่อถือได้ รวมถึงการแสดงให้เห็นถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ ประเมินจากความยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่ง วิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิด และรับผิดชอบ ตลอดจนการ เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง ประเมินจากการยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดย มุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แมตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก รวมถึงการกล้า ตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสีย ประโยชน์
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม ประเมินจากการยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์ และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือ อาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต

### สมรรถนะหลัก 5. การทำงานเป็นทีม

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือ สถาบันอุดมศึกษา โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้ง ความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

ระดับ	พฤติกรรมที่แสดงสมรรถนะ
0	ไม่แสดงสมรรถนะนี้หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน
1	ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ ประเมินจากการสนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย การรายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม และการให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม
2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน ประเมินจากการสร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี การให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี และการกล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง
3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม ประเมินจากการรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น การตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม และการประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ประเมินจากการยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ การให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ และการรักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ
5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ ประเมินจากการเสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงถึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว การคลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม และการประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อการปฏิบัติการกิจของสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุผล

## องค์ประกอบที่ 2.2 พฤติกรรมการมีส่วนร่วมและเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร

มหาวิทยาลัยมีบทบาทภารกิจตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ และความคาดหวังจากสังคมหลายประการนอกเหนือจากการสอนและวิจัย ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการสนับสนุนและร่วมมือจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุตามเป้าประสงค์ของภารกิจเหล่านั้น องค์ประกอบข้อนี้มุ่งหวังให้คณาจารย์ได้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม /โครงการหลัก ประจำปีที่ภาควิชา คณะ หรือมหาวิทยาลัยได้จัดขึ้น

### ตัวชี้วัดที่ 2.2.1 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริการวิชาการ

การประเมินพิจารณาจากการเข้าร่วมกิจกรรมหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการบริการวิชาการ เช่น วันราชภัฏวิชาการ งาน SICE โครงการพระราชดำริฯ/โครงการความร่วมมือ วารสารคณะ งานนิทรรศการ คณะ/มหาวิทยาลัย การประชุม/อบรม/สัมมนาวิชาการระดับคณะ และแนวหลักสูตร หรืออื่นๆ ที่คณะ/มหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากการเข้าร่วมกิจกรรมและลักษณะการมีส่วนร่วมในกิจกรรม เช่น นำเสนอ ผลงาน เป็นวิทยากร เป็นคณะกรรมการดำเนินการและ/หรือผู้รับผิดชอบ หรือการมีส่วนร่วมในช่วงพิธีการ เช่น พิธีเปิด-ปิด เข้าร่วมกิจกรรมเพียงระยะเวลาหนึ่ง หรือเข้าร่วมจนเสร็จสิ้นกิจกรรม

### ตัวชี้วัดที่ 2.2.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

การประเมินพิจารณาจากการเข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เช่น วันไหว้ครู วันพ่อ วันแม่ วันสงกรานต์ วันเกษียณอายุราชการ พิธีอันเชิญตราสัญลักษณ์ หรืออื่นๆ ที่คณะ/มหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม โดยพิจารณาจากการเข้าร่วมกิจกรรม และลักษณะการมีส่วนร่วมในกิจกรรมและระยะเวลาในการมีส่วนร่วม เช่น เข้าร่วมกิจกรรมเพียงระยะเวลาหนึ่ง หรือเข้าร่วมจนเสร็จสิ้นกิจกรรม

### ตัวชี้วัดที่ 2.2.3 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา

การประเมินพิจารณาจากการเข้าร่วมกิจกรรมด้านการพัฒนานักศึกษา เช่น กิจกรรมวันปฐมนิเทศ นักศึกษา วันซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตร วันปัจฉิมนิเทศนักศึกษา วันเด็ก กีฬามหาวิทยาลัย หรืออื่นๆ ที่คณะ/มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดกิจกรรม โดยพิจารณาจากการเข้าร่วมกิจกรรม และลักษณะการมีส่วนร่วมในกิจกรรมและระยะเวลาในการมีส่วนร่วม เช่น เข้าร่วมกิจกรรมเพียงระยะเวลาหนึ่ง หรือเข้าร่วมจนเสร็จสิ้นกิจกรรม

### เกณฑ์การประเมินผล

ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาอาจเลือกเกณฑ์การประเมินได้ 2 แบบ คือ การเลือกจากบทบาทการเป็นคณะทำงานผู้รับผิดชอบ หรือ บทบาทของผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ

แบบที่ 1 ในกรณีผู้รับประเมินเป็นผู้รับผิดชอบในการขับเคลื่อนโครงการอาจจัดทำรายงาน/  
ข้อมูลเพื่อขอรับการประเมินในลักษณะ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน
1	มีคำสั่งแต่งตั้งหรือบันทึกมอบหมายเป็นคณะทำงานในโครงการด้าน..... ที่หน่วยงานกำหนด	1
2	ระดับที่ 1 และมีการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	2
3	ระดับที่ 2 และมีส่วนร่วมในการประเมินโครงการ	3
4	ระดับที่ 3 และจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกิจกรรมโครงการ	4
5	ระดับที่ 4 และมีการจัดทำรายงานโครงการนำเสนอต่อผลการปฏิบัติงานต่อ ผู้บริหารคณะ มหาวิทยาลัย	5

แบบที่ 2 ในกรณีผู้รับการประเมินมีบทบาทในการเป็นสมาชิกของหน่วยงานที่จะต้องให้ความ  
ร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรม อาจจัดทำรายงาน/ข้อมูลเพื่อขอรับการประเมินในลักษณะนี้ และมีการประเมิน  
ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างการคิดคะแนน : สมมติว่าผู้รับการประเมินมีการเข้าร่วมกิจกรรมในด้านการบริการ  
วิชาการจำนวน 2 กิจกรรม คือวันราชภัฏวิชาการ และสัมมนาวิชาการระดับคณะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ระยะเวลาที่เข้าร่วม : ผู้รับประเมินเข้าร่วมงานราชภัฏวิชาการเพียงระยะเวลาหนึ่ง จะได้  
คะแนน 4 คะแนน และเข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการระดับคณะตั้งแต่เปิดงานจนถึงจบงาน จะได้คะแนน 5  
คะแนน จากนั้นนำคะแนนของทั้ง 2 กิจกรรมมาหาค่าเฉลี่ย ดังนั้นระดับคะแนนในด้านระยะเวลาที่เข้าร่วม  
จึงได้เท่ากับ 4.5

ลักษณะการมีส่วนร่วม : ผู้รับการประเมินเป็นผู้เข้าร่วมกิจกรรมงานราชภัฏวิชาการ จะได้  
คะแนน 3 คะแนน และเป็นผู้รับผิดชอบหลักในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจนแล้วเสร็จในงานสัมมนาวิชาการ  
ระดับคณะ จะได้คะแนน 5 คะแนน จากนั้นนำคะแนนของทั้ง 2 กิจกรรมมาหาค่าเฉลี่ย ดังนั้นระดับ  
คะแนนในด้านลักษณะการมีส่วนร่วมจึงได้เท่ากับ 4

จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วม : ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 2 กิจกรรม คะแนนใน  
ส่วนนี้จะได้ 4 คะแนน

การคำนวณระดับคะแนนจะต้องนำคะแนนของทั้ง 3 ด้านมาหาค่าเฉลี่ย เพราะฉะนั้น ผู้รับการ  
ประเมิน จะได้ระดับคะแนนในตัวชี้วัดที่ 2.2.3 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาเท่ากับ 3.67  
คะแนน

พันธกิจ*	ระยะเวลา ที่เข้าร่วม** ( $x_i$ )	ลักษณะการ มีส่วนร่วม** ( $y_i$ )	จำนวน กิจกรรม ที่เข้าร่วม** ( $z_i$ )	การคำนวณ ระดับคะแนน
	ระบุเป็นตัวเลขโดยพิจารณาจากหมายเหตุ			
2.2.1 การบริการวิชาการ (10)	.....-.....	.....-.....	[ ] 1 กิจกรรม	สรุปได้ ระดับคะแนน 3.67 คะแนน
[ 1 ] วันราชภัฏวิชาการ	.....4.....	.....3.....	[ / ] 2 กิจกรรม	
[ 2 ] การประชุม/อบรม/ สัมมนาวิชาการระดับคณะ	.....5.....	.....5.....	[ ] มากกว่า 3 กิจกรรม	
.....-.....	.....-.....			
ตัวอย่างการคำนวณระดับ คะแนน	$\bar{x} = \frac{4+5}{2}$ = 4.5 คะแนน	$\bar{y} = \frac{3+5}{2}$ = 4 คะแนน	= 4 คะแนน	$= \frac{4+3+4}{3}$ = 3.67 คะแนน
สูตรที่ใช้ในการคำนวณ คะแนน	$\bar{x} = \frac{\sum x_i}{n_x}$	$\bar{y} = \frac{\sum y_i}{n_y}$	$z_i =$ ระดับ คะแนนที่ได้จาก จำนวนกิจกรรม ที่เข้าร่วม	$= \frac{\bar{x} + \bar{y} + z_i}{3}$

หมายเหตุ: \*ไม่ต้องแนบคำสั่ง

\*\*ระยะเวลาที่เข้าร่วม

ระดับคะแนน (3) มีส่วนร่วมในช่วงพิธีการ เช่น พิธีเปิด/ปิดกิจกรรม

ระดับคะแนน (4) การเข้าร่วมงานเพียงระยะเวลาหนึ่ง

ระดับคะแนน (5) เข้าร่วมกิจกรรมจนแล้วเสร็จ

ลักษณะการมีส่วนร่วม

ระดับคะแนน (3) เป็นผู้เข้าร่วมฟัง/สังเกต

ระดับคะแนน (4) การเป็นผู้นำเสนอผลงาน และ/หรือการเป็นพิธีกร วิทยากร และ/หรือเป็น  
คณะกรรมการดำเนินการ

ระดับคะแนน (5) เป็นผู้รับผิดชอบหลักในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายจนแล้วเสร็จ

จำนวนกิจกรรมที่เข้าร่วม

ระดับคะแนน (3) เข้าร่วมกิจกรรม 1 กิจกรรม

ระดับคะแนน (4) เข้าร่วมกิจกรรม 2 กิจกรรม

ระดับคะแนน (5) เข้าร่วมกิจกรรม 3 กิจกรรมขึ้นไป

## เอกสารอ้างอิง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ  
ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554

ประกาศ ก. พ. อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนใน  
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน. 2553. คู่มือการกำหนดสมรรถนะในข้าราชการพลเรือน :  
คู่มือสมรรถนะหลัก. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน : นนทบุรี.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล. 2552. คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ. สำนักงาน  
คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน : นนทบุรี.

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ