



เอกประกอบการประชุม
คณาจารย์และบุคลากรประจำคณะวิทยาการจัดการ

รอบพิเศษ
วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเฉลิมพระบารมี ชั้น ๘
อาคารเฉลิมพระเกียรติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ระเบียบวาระการประชุม
คณาจารย์และบุคลากร ประจำคณะวิทยาการจัดการ
รอบพิเศษ

วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เวลา ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเฉลิมพระบารมี ชั้น ๘ อาคารเฉลิมพระเกียรติ (๑๕ ชั้น)
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑.๑ การประชุมคณาจารย์และบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ
วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖
 - ๑.๒ การประชุมสภามหาวิทยาลัยสุญจร ณ คณะวิทยาการจัดการ
วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๖
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
-
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
- ๔.๑ การกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการ
ปฏิบัติราชการ
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๐ ได้บัญญัติให้สถาบันอุดมศึกษามีหน้าที่ดำเนินการให้มีการประเมินและพัฒนาข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ ประกอบกับคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้ออกประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ ตามระบบบริหารงานบุคคลใหม่ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๑๐ แห่งประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“นายกสภา” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีของคณะและวิทยาลัยในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัย

ราชภัฏพระนคร

“คณะกรรมการ”หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“กองบริหารงานบุคคล” หมายความว่า กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกัน ระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครกำหนด

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในมหาวิทยาลัย มีดังนี้

๕.๑ ผู้ประเมิน ได้แก่

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย สำหรับตำแหน่งอธิการบดี
(๒) อธิการบดี สำหรับตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

(๓) คณบดี และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สำหรับผู้อำนวยการกองที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๕) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง สำหรับข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่งอาจตั้งคณะบุคคลให้ทำการประเมินเบื้องต้น เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาก็ได้

๕.๒ รอบการประเมิน ให้ประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๕.๓ องค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน ให้ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ความรวดเร็วหรือตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ให้มีสัดส่วนคะแนนในการประเมินร้อยละ ๘๐

การประเมินตามวรรคหนึ่งให้แบ่งการประเมินออกเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ให้ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๕๐ และส่วนที่ ๒ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ร้อยละ ๓๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน ให้มีสัดส่วนคะแนนในการประเมินร้อยละ ๒๐

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข)(๑)-(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ให้มีสัดส่วนคะแนนในการประเมินร้อยละ ๒๐

ในกรณีที่เป็น การประเมินข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

๕.๔ การจัดช่วงคะแนนและระดับของการประเมิน ในแต่ละรอบการประเมินตาม ข้อ ๕.๓ ให้จัดช่วงคะแนน โดยแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

| ช่วงคะแนน | ระดับผลการประเมิน |
|------------|----------------------|
| ๙๐ - ๑๐๐ | ระดับ ๕ ดีเด่น |
| ๘๐ - ๘๙.๙๙ | ระดับ ๔ ดีมาก |
| ๗๐ - ๗๙.๙๙ | ระดับ ๓ ดี |
| ๖๐ - ๖๙.๙๙ | ระดับ ๒ พอใช้ |
| ๐ - ๕๙.๙๙ | ระดับ ๑ ต้องปรับปรุง |

๕.๕ แบบประเมินมี ๓ แบบดังนี้

(๑) แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (แบบ ปม.ผ.)

(๒) แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (แบบ ปม.พ.)

(๓) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบสรุป ปม.)

รายละเอียดของแบบข้างต้นให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับนี้

๕.๖ การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐาน

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บต้นฉบับแบบประเมินตามข้อ ๕.๕ (๑) และ (๒) และเก็บสำเนาแบบประเมินตามข้อ ๕.๕ (๓) พร้อมหลักฐานการประเมินของข้าราชการในสังกัดไว้ที่หน่วยงานเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

(๒) ให้กองบริหารงานบุคคล จัดเก็บต้นฉบับแบบประเมินตามข้อ ๕.๕ (๓) ไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

๕.๗ ให้ผู้บังคับบัญชาและกองบริหารงานบุคคลนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ

๕.๘ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร" ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย รองอธิการบดีผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคล เป็นประธานกรรมการ ผู้ที่อธิการบดีเห็นสมควร จำนวนไม่น้อยกว่าสี่คนเป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ

ข้อ ๖ วิธีการและขั้นตอนในการประเมิน

๖.๑ ก่อนเริ่มการประเมิน

(๑) ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ให้ยึดถือหลักเกณฑ์ตามข้อ ๕ และอาจเพิ่มเติมรายละเอียดที่จำเป็นและเหมาะสมได้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นธรรมในการประเมิน

(๒) ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดกิจกรรม โครงการ งาน ตัวชี้วัดหรือหลักฐาน บ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักในการประเมินของแต่ละกิจกรรมและโครงการ งาน ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน รวมทั้งข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยยึดถือตามแบบประเมินในข้อ ๕.๕ (๑) และ (๒) เป็นหลัก

ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.อ.กำหนด

(๓) เมื่อได้ตกลงเห็นชอบร่วมกันตาม (๒) แล้ว ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อร่วมกันในข้อตกลงดังกล่าวและให้ประเมินตามที่ได้ตกลงไว้

๖.๒ ระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะที่คาดหวังตามที่กำหนด และหากมีกิจกรรม โครงการ หรืองานที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจปรับปรุงข้อตกลงใหม่ได้

๖.๓ สิ้นรอบการประเมิน

(๑) ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

(๒) ให้ผู้ประเมินจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ข้อ ๕.๕ (๓)

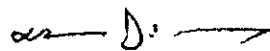
(๓) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการในสังกัดอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

(๔) ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมิน อยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) ให้ผู้ประเมินจัดส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๕.๕ (๓) ให้กองบริหารงานบุคคล เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลเสนอคณะกรรมการ และอธิการบดีต่อไป

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อเป็นการปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรมและมีมาตรฐานที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์แก่ราชการยิ่งขึ้น และให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑ /๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาให้ทำงานใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินและ/เงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือเทียบเท่ากอง

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก กอง หรือส่วนราชการหรือส่วนงาน ภายใต้อื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงหรือประกาศกระทรวงศึกษาธิการ หรือ ประกาศสภามหาวิทยาลัย

“การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ส่งจ้างให้ทดลองปฏิบัติงาน

“การประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกัน ระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่ในส่วนที่บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นในประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ปีละ ๒ รอบตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

รอบที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย” ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานที่มีพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ.

ข้อ ๘ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้บังคับบัญชาและกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) อื่นๆ

ข้อ ๙ การพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นจะต้องมีผลคะแนนจากการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี ๒ รอบการประเมินติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้าง

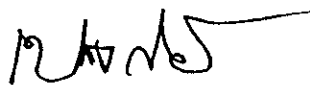
ข้อ ๑๐ ในระหว่างอายุสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทุกระยะเวลา ๔ ปี พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นต้องมีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมิน และปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัยต่อไป หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีผลการ

ปฏิบัติงานต่ำกว่าระดับดี มหาวิทยาลัยอาจให้ออกาสพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปรับปรุงการทำงานภายในเวลาที่กำหนดหรือพิจารณาเลิกสัญญาจ้างได้

ข้อ ๑๑ การประเมินการทดลองปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลา ๑ ปี และผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมินในการทดลองปฏิบัติงาน และทำสัญญาจ้างในระยะต่อไป

ข้อ ๑๒ หากมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.เป็ร็อง กิจรัตน์ภร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

| (๑) ภาระงาน | (๒) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน | (๓) ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data) | (๔) ระดับค่าเป้าหมาย | | | | (๕) ค่าคะแนน ที่ได้ | (๖) น้ำหนัก(ความสำคัญ/ ความยากง่ายของงาน) | (๗) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๕)×(๖) ๑๐๐ |
|-------------------------------|--|---|-------------------------|---|---|---|---------------------------|---|--|
| | | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | | | |
| ๑.๒. ด้านการวิจัย | <p>มีการดำเนินงานหรือร่วมดำเนินการและใช้ผลการวิจัย/สิ่งประดิษฐ์/งานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและหรือพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพ</p> | | | | | | | | |
| | ระดับความสำเร็จ | | | | | | (๑๐) | | |
| | ระดับที่ ๑ มีเอกสารหรือหลักฐานแสดงถึงความสำเร็จและมุ่งมั่นที่จะดำเนินการและใช้ผลการวิจัย/สิ่งประดิษฐ์/งานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและหรือพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพ | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ มี ๑ และมีโครงการวิจัยหรือโครงการพัฒนาสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและหรือพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพ | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๓ มี ๒ และมีโครงการวิจัยหรือรายงานผลการดำเนินงานโครงการ | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๔ มี ๓ และมีโครงการเผยแพร่และนำผลการวิจัย/สิ่งประดิษฐ์/งานสร้างสรรค์ ไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและหรือพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพ | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๕ มี ๔ และมีโครงการเผยแพร่และนำผลการวิจัย/สิ่งประดิษฐ์/งานสร้างสรรค์ ไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและหรือพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพ | | | | | | (๑๐) | | |
| ๑.๓. ด้านการบริการวิชาการ | ให้บริการวิชาการทั้งภายในและภายนอก | | | | | | | | |
| | ระดับความสำเร็จ | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ มีโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการหรือมีหนังสือเชิญจากหน่วยงาน | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ มี ๑ และเข้าร่วมกิจกรรม ๑ กิจกรรม | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๓ มี ๒ และเข้าร่วมกิจกรรม ๒ กิจกรรม | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๔ มี ๓ และมีสารสรุปและรายงานผลการดำเนินการบริการวิชาการ | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๕ มี ๔ มีการประเมินและนำผลการประเมินไปปรับปรุงกิจกรรมบริการวิชาการและบูรณาการในการเรียนการสอน | | | | | | | | |
| ๑.๔. ด้านศิลปะและวัฒนธรรม | | | | | | | | | |
| | ระดับความสำเร็จ | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ เข้าร่วมกิจกรรม ๑ ครั้ง | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ เข้าร่วมกิจกรรมปีการศึกษา ๒ ครั้ง | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๓ เข้าร่วมกิจกรรมปีการศึกษาและ ๓ ครั้ง | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๔ เข้าร่วมกิจกรรมปีการศึกษา ๔ ครั้ง | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๕ เข้าร่วมกิจกรรมปีการศึกษา ๕ ครั้ง | | | | | | | | |
| ๑.๕. ด้านการทำผลงานทางวิชาการ | | | | | | | | | |
| | ระดับความสำเร็จ | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๑ แจ้งความจำแนกผลเอกสารทางวิชาการ | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๒ กำกับดำเนินการเขียนผลงานวิชาการแต่ยังไม่แล้วเสร็จ | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๓ ทำผลงานทางวิชาการเพื่อออกกำหนดตำแหน่งครบทั้ง ๑ เล่ม | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๔ ทำผลงานทางวิชาการเพื่อออกกำหนดตำแหน่งครบทั้ง ๒ เล่ม | | | | | | | | |
| | ระดับที่ ๕ เสนอออกกำหนดตำแหน่งทางวิชาการหรือเผยแพร่เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและหรือพัฒนาวิชาการ/วิชาชีพ | | | | | | | | |

แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมปฏิบัติงานของข้าราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (องค์ประกอบที่ ๒) สาขาวิชาการ

รอบการประเมิน รอบที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง

| ก. สมรรถนะหลัก | (๑) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง | (๒) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก | ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด) | (๓) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง | (๔) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก | ค. สมรรถนะทางการบริหาร (ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด) (สำหรับประเภทผู้บริหาร) | (๕) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง | (๖) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก |
|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|---|----------------------------|----------------------------|--|----------------------------|----------------------------|
| คุณธรรม | | | ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ | | | วิสัยทัศน์ | | |
| ความพอเพียง | | | การวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาการ | | | ความคิดเชิงกลยุทธ์ | | |
| ความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ | | | การนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ | | | การบริหารการเปลี่ยนแปลง | | |
| ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ | | | การบริหารทางวิชาการสู่สังคม | | | การควบคุมตนเอง | | |
| การทำงานเป็นทีม | | | ผลงานและตำแหน่งทางวิชาการ | | | การมอบอำนาจและการติดตาม | | |

| หลักเกณฑ์การประเมิน | | (๗) การประเมิน | |
|---|--|--|-------|
| จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง x ๓ คะแนน | จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒ คะแนน | จำนวนสมรรถนะ | คะแนน |
| จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ X ๑ คะแนน | จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ/สมรรถนะทางการบริหาร ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ X ๐ คะแนน | | |
| | | (๘) ผลรวมคะแนน | = |
| (๘) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมปฏิบัติงาน(สมรรถนะ) = | | ผลรวมคะแนน (๘) | |
| | | จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน x ๓ คะแนน | |

(๑๐) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๑) และหรือ (๓) และหรือ (๕) ตามระดับสมรรถนะของตำแหน่งที่กำหนดให้ครบ)
 จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๑๑) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)
 ๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ดีควรปรับปรุงแก้ไข.....

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล.....

(๑๒) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (๒) และหรือ (๔) และหรือ (๖) (๗) (๘) และ (๑๑) ให้ครบ)
 จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สรุปสมรรถนะของข้าราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

| ตำแหน่ง/ประเภท | สมรรถนะหลัก | | | | | สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ | | | | | สมรรถนะทางการบริหาร | | | | | หมายเหตุ |
|---|-------------|------------------|-------------------|------------------------|---------------|------------------------------------|------------------------|---------------|------------------|-----------------|-----------------------|--------------|--------------|-------------|-------------|--|
| | คุณธรรม | จรรยาบรรณวิชาชีพ | ความรู้ความสามารถ | คุณลักษณะอันพึงประสงค์ | การปฏิบัติงาน | ความรู้ความสามารถ | คุณลักษณะอันพึงประสงค์ | การปฏิบัติงาน | การบริการประชาชน | การพัฒนาระบบงาน | การควบคุมและประเมินผล | การประสานงาน | การนำเสนองาน | การแก้ปัญหา | การตัดสินใจ | |
| ตำแหน่ง/ประเภท | คุณธรรม | จรรยาบรรณวิชาชีพ | ความรู้ความสามารถ | คุณลักษณะอันพึงประสงค์ | การปฏิบัติงาน | ความรู้ความสามารถ | คุณลักษณะอันพึงประสงค์ | การปฏิบัติงาน | การบริการประชาชน | การพัฒนาระบบงาน | การควบคุมและประเมินผล | การประสานงาน | การนำเสนองาน | การแก้ปัญหา | การตัดสินใจ | |
| ตำแหน่งวิชาการ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 อาจารย์ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ระดับสมรรถนะหลัก/สมรรถนะประจำสายงาน |
| 2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ตำแหน่งวิชาการ |
| 3 รองศาสตราจารย์ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | อาจารย์ |
| 4 ศาสตราจารย์ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | รองศาสตราจารย์ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | ศาสตราจารย์ |
| ประเภทผู้บริหาร | | | | | | | | | | | | | | | | ระดับสมรรถนะหลัก/สมรรถนะประจำสายงาน |
| *5 รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ประเภทผู้บริหาร |
| *6 ผู้ช่วยอธิการบดี | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับ 3 |
| *7 คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันหรือเทียบเท่า | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันหรือเทียบเท่า ระดับ 4 |
| *8 รองอธิการบดี | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ระดับสมรรถนะทางการบริหาร เจาะจงประเภทผู้บริหาร |
| 9 หัวหน้าสำนักงานคณะ/สำนัก/สถาบัน | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน |
| 10 ผู้อำนวยการกองกลาง | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| 11 ผู้อำนวยการกองคลัง | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันหรือเทียบเท่า ระดับ 4 |
| 12 ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | รองอธิการบดี |
| 13 ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | หัวหน้าสำนักงานคณะ/สำนัก/สถาบัน |
| 14 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ผู้อำนวยการกอง |
| 15 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ☆ | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |

* หมายเหตุ สำหรับประเภทผู้บริหาร ลำดับที่ 5-8 ระดับสมรรถนะหลักและระดับสมรรถนะประจำสายงานเป็นไปตามตำแหน่งวิชาการที่ครองอยู่

สมรรถนะและระดับสมรรถนะ

สมรรถนะของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. ได้กำหนดเรื่องสมรรถนะสำหรับตำแหน่งเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไว้ และมหาวิทยาลัยได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร และได้ทำการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรทั้งสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ประจำกลุ่มสายงาน) ทั้งตำแหน่งวิชาการ (สายวิชาการ) ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) และตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (สายบริหาร) และสภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบสมรรถนะของบุคลากร ดังนี้

สมรรถนะหลัก (Core Competency) ซึ่งประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

1. คุณธรรม (Integrity)
2. ความพอเพียง (Sufficiency)
3. การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (Achievement Motivation)
4. ความขยันและความรับผิดชอบ (Industry and Responsibility)
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

สมรรถนะประจำกลุ่มสายงาน (Role Competency) แบ่งเป็น 2 กลุ่มสายงาน คือ กลุ่มสายงานวิชาการ กลุ่มสายงานสนับสนุน

กลุ่มตำแหน่งวิชาการ (สายงานวิชาการ) มีสมรรถนะประจำสายงาน 5 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

1. ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ (Academic Expertise)
2. การวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาการ (Research for Academic Development)
3. การนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ (Strategic Implementation)
4. การบริการทางวิชาการสู่สังคม (Outreach Services)
5. ผลงานและตำแหน่งทางวิชาการ (Academic Achievement)

กลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (สายงานสนับสนุน) มีสมรรถนะประจำสายงาน 5 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

1. ความรู้และทักษะในงานและอาชีพ (Knowledge & Skills)
2. ปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ (Implementing Strategy)
3. นวัตกรรม และความยืดหยุ่น (Innovation & Flexibility)
4. ความถูกต้องของงาน (Concern for Order)
5. บุคลิกภาพ และการบริการ (Personality & Service)

สมรรถนะทางการบริหาร สำหรับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร มีสมรรถนะประจำสายงาน 5 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

1. วิสัยทัศน์ (Vision)
2. ความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)
3. การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Changing Management)

4. การควบคุมตนเอง (Self Actualization)
5. การมอบอำนาจและการติดตาม (Empowerment and Follow Up)

ระดับสมรรถนะของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้กำหนดระดับของสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหารที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งและระดับตำแหน่งของบุคลากรไว้ดังนี้

1. ระดับสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งและประเภทต่าง ๆ มีดังนี้

1.1 ตำแหน่งวิชาการ

- อาจารย์ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3
- รองศาสตราจารย์ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 4
- ศาสตราจารย์ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 5

1.2 ตำแหน่งทั่วไป

- ระดับปฏิบัติงานและระดับชำนาญงาน กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2
- ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับ 3

1.3 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- ระดับปฏิบัติการ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2
- ระดับชำนาญการ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2
- ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3
- ระดับเชี่ยวชาญ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 4
- ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 5 นอกจากนั้น

กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะทางการบริหาร ระดับที่ 5 ด้วย

1.4 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

- ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3
- ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ

ระดับที่ 4

2. สมรรถนะทางการบริหารในประเภทตำแหน่งต่าง ๆ มีดังนี้

2.1 ตำแหน่งผู้บริหารมหาวิทยาลัย

- ระดับรองอธิการบดี กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 5
- ระดับคณบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน

กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 4

- ระดับรองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน กำหนดให้

ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3

2.2 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

- ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3
- ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ

ระดับที่ 4

หน่วยงาน)

2.3 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า

- ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2
- ระดับเชี่ยวชาญ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 3
- ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 4

ความหมายและคำอธิบายรายละเอียดสมรรถนะ

1) สมรรถนะหลักและมาตรฐานประเมิน

สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง คุณลักษณะของการแสดงออกทางพฤติกรรมที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนต้องมี เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ บรรลุตามวิสัยทัศน์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยซึ่งประกอบด้วย รายการสมรรถนะ 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

1. **คุณธรรม (Integrity)** หมายถึง การครองตน การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมตามหลักจริยธรรม ค่านิยมและกฎเกณฑ์ของสังคม ตลอดจนจริยธรรมในวิชาชีพ และดำรงตนอยู่ในทำนองคลองธรรม

2. **ความพอเพียง (Sufficiency)** หมายถึง การปฏิบัติและดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง มีความพอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี บนฐานความรู้ที่ประกอบด้วยความรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง และบนฐานคุณธรรมที่ประกอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันอดทน มีสติปัญญา แบ่งปัน

3. **การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (Achievement Motivation)** หมายถึง ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้มีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพยายามทำงานให้ดีกว่ามาตรฐานทั้งโดยมาตรฐานการทำงานของตนเองที่ผ่านมา หรือเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ พัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

4. **ความขยันและความรับผิดชอบ (Industry and Responsibility)** หมายถึง ความขยันหมั่นเพียร ไม่ทอดทิ้งงานที่รับผิดชอบจะยาก มีความทุ่มเท รับผิดชอบต่องานในหน้าที่ มุ่งมั่นที่จะทำงาน ให้ประสบความสำเร็จและคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย

5. **การทำงานเป็นทีม (Teamwork)** หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับบุคลากรอื่น ๆ โดยร่วมแรงร่วมใจในการเป็นส่วนหนึ่งของทีมงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย การสร้างและการดำรงความสัมพันธ์อันดีกับทีมงาน การมีส่วนร่วมและสนับสนุนการทำงานของทีมงานการให้ความสำคัญกับเป้าหมายของทีมงาน

มาตรฐานประเมินสมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลักที่ 1 **คุณธรรม (Integrity)** หมายถึง การครองตน การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมตามหลักจริยธรรม ค่านิยมและกฎเกณฑ์ของสังคม ตลอดจนจรรยาบรรณในวิชาชีพ และดำรงตนอยู่ในทำนองคลองธรรม

| ระดับสมรรถนะหลัก | มาตรฐานประเมิน |
|------------------|---|
| ระดับที่ 1 | 1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน |
| ระดับที่ 2 | 1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามหลักกฎหมายและจริยธรรม 2. แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการและวิชาชีพอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา |
| ระดับที่ 3 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. รักษาสิ่งจรรยาไม่บิดเบือนอ้างข้อยกเว้นให้แก่ตนเอง มีความภูมิใจในความเป็นข้าราชการ/พนักงาน ยึดมั่นในหลักการไม่เบี่ยงเบนเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน |
| ระดับที่ 4 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. อารมณ์ความถูกต้องแม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจให้ตัดสินใจทำสิ่งต่าง ๆ โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม |
| ระดับที่ 5 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. อุทิศตนเพื่อธำรงไว้ซึ่งความถูกต้อง ยึดหลักการเพื่อพิทักษ์ผลประโยชน์ขององค์กรและประเทศชาติแม้สถานการณ์นั้นจะทำให้เสี่ยงภัยต่อหน้าที่การงาน |

สมรรถนะหลักที่ 2 ความพอเพียง (Sufficiency) หมายถึง การปฏิบัติและดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง มีความพอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี บนฐานความรู้ที่ประกอบด้วยความรู้รอบคอบ ระมัดระวัง และบนฐานคุณธรรมที่ประกอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันอดทน มีสติปัญญา แบ่งปัน

| ระดับสมรรถนะหลัก | มาตรฐานประเมิน |
|------------------|--|
| ระดับที่ 1 | 1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน |
| ระดับที่ 2 | 1. เข้าร่วมกิจกรรมและโครงการเศรษฐกิจพอเพียงก่อให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจ ความพอประมาณ ความมีเหตุผล ความมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี 2. แสดงออกและมีพฤติกรรมในการดำรงชีวิตอย่างพอเพียง มีความรอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต ขยันอดทน |
| ระดับที่ 3 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. อุทิศตนและปฏิบัติหน้าที่ด้วยสายกลางและความพอดีไม่เน้นหนักไปเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มีความสมดุลและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย |
| ระดับที่ 4 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. ส่งเสริมและพัฒนาโครงการเศรษฐกิจพอเพียง แสดงพฤติกรรมพอประมาณ ไม่โลภ มีความพอดี ด้วยเหตุผลด้วยความไม่ประมาท มีสติปัญญาที่เป็นฐานรากของคุณธรรม |
| ระดับที่ 5 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. มีจิตสาธารณะ เป็นต้นแบบของการจัดกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ที่ส่งเสริมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรม ด้วยฐานปัญญาและการพึ่งพาตนเอง เพื่อก้าวสู่เป้าหมายความเป็นไทยอย่างยั่งยืน |

สมรรถนะหลักที่ 3 การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้มีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพยายามทำงานให้ดีกว่ามาตรฐาน ทั้งโดยมาตรฐานการทำงานของตนที่ผ่านมา หรือเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ พัฒนางานในหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง

| ระดับสมรรถนะหลัก | มาตรฐานประเมิน |
|------------------|---|
| ระดับที่ 1 | 1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน |
| ระดับที่ 2 | 1. มีความมานะอดทน รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ตรงต่อเวลา 2. แสดงว่าต้องการพัฒนางานในหน้าที่โดยขอคำแนะนำ และให้ความเห็นในเชิงปรับปรุงงาน |
| ระดับที่ 3 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. กำหนดเป้าหมายการทำงาน ติดตามงานโดยไม่ถูกบังคับ ทำงานได้ผลตามเป้าหมาย มีความละเอียดรอบคอบ ตรวจสอบงานให้ถูกต้อง และมีคุณภาพยิ่งขึ้น |
| ระดับที่ 4 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. กำหนดเป้าหมายในงานให้ละเอียดซับซ้อนขึ้นเพื่อให้งานดีขึ้นอย่างเห็นชัด มีการพัฒนาระบบและขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น ยังไม่มีผู้ใดทำมาก่อน |
| ระดับที่ 5 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. ตัดสินใจในการปฏิบัติงานโดยสามารถวิเคราะห์ผลดี ผลเสียของการตัดสินใจแต่ละข้อ และดำเนินการในข้อที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย แม้จะมีความเสี่ยงเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย |

สมรรถนะหลักที่ 4 ความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบต่อสังคม (Industry and Responsibility)
 ความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ทอดทิ้งงานที่รับผิดชอบจะยาก มีความทุ่มเท รับผิดชอบต่องานในหน้าที่ มุ่งมั่น
 ที่จะทำงานให้ประสบความสำเร็จและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย

| ระดับสมรรถนะหลัก | มาตรฐานประเมิน |
|------------------|---|
| ระดับที่ 1 | 1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน |
| ระดับที่ 2 | 1. ซื่อสัตย์ในการทำงาน มีความรับผิดชอบต่องาน โดยไม่เกี่ยง หลบเลี่ยง ผลกระทบที่รับผิดชอบต่อเพื่อนร่วมงาน 2. ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามหลักการ โดยอุทิศเวลา กำลังกาย และสติปัญญาเพื่อให้งานสำเร็จ |
| ระดับที่ 3 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. ร่วมแสดงความรับผิดชอบต่อภารกิจ มุ่งมั่นที่จะทำภารกิจ จนประสบความสำเร็จ โดยไม่ต้องมีผู้กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด |
| ระดับที่ 4 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. หมั่นแสวงหาความรู้ด้วยประการต่าง ๆ ติดตามความก้าวหน้า ทางวิชาการและวิชาชีพเพื่อนำมาปรับใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ ในการทำงาน |
| ระดับที่ 5 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. ศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้เกี่ยวกับงานหลายด้าน เพื่อนำไป พัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญและนำไปประยุกต์การทำงานได้ กว้างขวาง โดยทำอย่างต่อเนื่อง |

สมรรถนะหลักที่ 5 การทำงานเป็นทีม (Teamwork) หมายถึง ความตั้งใจในการทำงานร่วมกับบุคลากรอื่น โดยร่วมแรงร่วมใจในการทำงานและเป็นส่วนหนึ่งของทีมงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย การสร้างและการดำรงความสัมพันธ์อันดีกับทีมงาน การมีส่วนร่วมและสนับสนุนการทำงานของทีมงาน การให้ความสำคัญกับเป้าหมายของทีมงาน

| ระดับสมรรถนะหลัก | มาตรฐานประเมิน |
|------------------|--|
| ระดับที่ 1 | 1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน |
| ระดับที่ 2 | 1. ทำงานในส่วนที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จ โดยมีการรายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานและให้ข้อมูลตามความต้องการของทีมงาน 2. เตรียมข้อมูลที่จะต้องใช้ในทีมงานอย่างละเอียดถี่ถ้วน ร่วมอภิปรายแสดงความเห็นที่แตกต่าง |
| ระดับที่ 3 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. สร้างความสัมพันธ์ เอื้อเพื่อเอื้อแก่ ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมงานได้ดี กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์ สนับสนุนการร่วมมือมากกว่าการแข่งขัน |
| ระดับที่ 4 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. พยายามหาวิธีลดปัญหาอุปสรรคของการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมบรรยากาศในการมีส่วนร่วมในการทำงาน เสนอวิธีการปรับปรุงการทำงานของทีมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น |
| ระดับที่ 5 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. กำหนดกลยุทธ์และทิศทางการทำงานของทีมให้สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย สร้างขวัญกำลังใจของทีมงาน เพื่อรวมพลังในการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ |

2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) และมาตรฐานประเมิน

สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) หมายถึง คุณลักษณะของการแสดงออกทางพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

1. สมรรถนะประจำสายงานของตำแหน่งวิชาการ บุคลากรตำแหน่งวิชาการจะต้องมีคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมเพิ่มเติมจากสมรรถนะหลัก 5 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

1.1 ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ (Academic Expertise) หมายถึง ความรู้ทางวิชาการในสาขาวิชาของตน แสดงความสนใจ ใฝ่รู้ ส่งเสริมพัฒนาความรู้ทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานในวิชาชีพผู้สอน ปรับปรุงและประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ และนวัตกรรมเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนได้ผลสูงสุด

1.2 การวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาการ (Research for Academic Development) หมายถึง ความสามารถในการศึกษาหาความรู้ และแสวงหาวิธีการแก้ปัญหา โดยใช้กระบวนการวิจัยสามารถทำการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนางาน และเพื่อการบริการทางวิชาการ ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานวิจัยด้วยวิธีการต่าง ๆ

1.3 การนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ (Strategic Implementation) หมายถึงความสามารถในการเรียนรู้ เข้าใจ และประยุกต์ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติจริง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ ที่สอดคล้องและเสริมสร้างยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย

1.4 การบริการทางวิชาการสู่สังคม (Outreach Services) หมายถึง ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการนำองค์ความรู้ไปถ่ายทอด และเผยแพร่ยังชุมชน ท้องถิ่น และสังคมให้เกิดปัญญาและรู้จักพึ่งตนเองได้ด้วยจิตสำนึกของความเป็นไทยที่เป็นเอกลักษณ์ของชาติไทย

1.5 ผลงานและตำแหน่งทางวิชาการ (Academic Achievement) หมายถึง ความรู้ ความสามารถและทักษะในการพัฒนางาน รวมทั้งผลิตผลงานทางวิชาการและพัฒนามหาวิทยาลัย ที่จะก้าวไปสู่ตำแหน่งทางวิชาการจากอาจารย์ เป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมมาตรฐานการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

มาตรฐานประเมินสมรรถนะประจำสายงานตำแหน่งวิชาการ (กลุ่มสายงานวิชาการ)

สมรรถนะที่ 1 **ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ (Academic Expertise)** หมายถึง ความรู้ทางวิชาการในสาขาวิชาของตน แสดงความสนใจ ใฝ่รู้ สืบสมพัฒนาความรู้ทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานในวิชาชีพผู้สอน ปรับปรุงและประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการ วิชาชีพ และนวัตกรรมเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนได้ผลสูงสุด

| ระดับสมรรถนะประจำสายงาน ตำแหน่งวิชาการ | มาตรฐานประเมิน |
|---|--|
| ระดับที่ 1 | 1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน |
| ระดับที่ 2 | 1. กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ และติดตามความรู้ในสาขาวิชาการที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง 2. แสดงความรู้ด้านการจัดกระบวนการเรียนการสอน เตรียมเอกสารการสอน จัดทำแผนการสอนตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย และดำเนินการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ |
| ระดับที่ 3 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. มีความรู้เท่าทันองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในด้านวิชาการที่ตนรับผิดชอบ เข้าใจผลกระทบความรู้ และแนวโน้มทางวิชาการและวิชาชีพที่อาจกระทบการปฏิบัติงานของตน เอาใจใส่ผู้เรียนทั้งด้านถ่ายทอดความรู้ทางปัญญา คุณธรรม และทักษะชีวิต สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตรงตามวัตถุประสงค์ |
| ระดับที่ 4 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. มีความรู้ทางวิชาการหลายสาขา (สหวิทยาการ) สามารถบูรณาการความรู้ไปปรับใช้ได้ สถานการณ์ต่าง ๆ พัฒนางานอาชีพ โดยพัฒนาทั้งกระบวนการจัดการเรียนการสอน การผลิตและใช้สื่อประกอบการสอนได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่มาใช้ในการเรียนการสอน การวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและวิจัยหรือแก้ปัญหาในการสอน |
| ระดับที่ 5 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. แสดงความเป็นผู้นำทางวิชาการด้วยการผลิตงานด้านวิชาการ ทั้งงานวิจัย ตำรา เอกสาร บทความเพื่อสร้างองค์ความรู้ และประยุกต์ความรู้สู่การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง |

สมรรถนะที่ 2 การวิจัยเพื่อการพัฒนาวิชาการ (Research for Academic Development) หมายถึง ความสามารถในการศึกษาหาความรู้ และแสวงหาวิธีการแก้ปัญหา โดยใช้กระบวนการวิจัย สามารถทำการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนางาน และเพื่อการบริการทางวิชาการ ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานวิจัยด้วยวิธีการต่าง ๆ

| ระดับสมรรถนะประจำสายงาน ตำแหน่งวิชาการ | มาตรฐานประเมิน |
|---|---|
| ระดับที่ 1 | 1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน |
| ระดับที่ 2 | 1. แสดงความสนใจการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกระบวนการวิจัยอย่างต่อเนื่องด้วยการเข้าร่วมกิจกรรมให้ความรู้ด้านการวิจัย 2. ศึกษาผลการวิจัยใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาการหรืองานวิจัยที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนและนวัตกรรมทางการศึกษา |
| ระดับที่ 3 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. ทำการวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาการผ่านกระบวนการวิจัยที่เหมาะสม โดยได้ผลงานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ สามารถนำไปใช้อ้างอิงได้ในทางวิชาการ เป็นงานวิจัยที่มีประโยชน์ในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือนำผลการวิจัยไปพัฒนางานหรือใช้ประโยชน์เพื่อบริการวิชาการ สู่สังคมอย่างเป็นรูปธรรม หรือเพื่อขอผลงานทางวิชาการ |
| ระดับที่ 4 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. นำผลการวิจัยของตนเผยแพร่ผ่านการประชุมทางวิชาการทั้งระดับภูมิภาค และระดับชาติหรือเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบของเอกสาร บทความ หรือทางสื่อสารสนเทศ |
| ระดับที่ 5 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. นำผลการวิจัยของตนเผยแพร่ในระดับนานาชาติ |

สมรรถนะที่ 3 การนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ (Strategic Implementation) หมายถึง ความสามารถในการเรียนรู้ เข้าใจ และประยุกต์ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติจริง มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์งานใหม่ ๆ ที่สอดคล้องและเสริมสร้างยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย

| ระดับสมรรถนะประจำสายงาน ตำแหน่งวิชาการ | มาตรฐานประเมิน |
|---|---|
| ระดับที่ 1 | 1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน |
| ระดับที่ 2 | 1. มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์แนวคิดและทฤษฎี สู่การกำหนดกลยุทธ์และการปฏิบัติจริงตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย 2. เข้าร่วมโครงการและกิจกรรมปฏิบัติต่าง ๆ ที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยการมีส่วนร่วมการเสริมสร้าง และการเข้าถึงวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณค่าในแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย |
| ระดับที่ 3 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. เสนอและดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายใต้ความรับผิดชอบในหน่วยงาน(คณะ วิทยาลัย สำนัก สถาบัน) และหรือในนามมหาวิทยาลัย มีการประสานติดตามและรายงานผลสัมฤทธิ์ในงาน และมีความคุ้มค่าในการลงทุน |
| ระดับที่ 4 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในโครงการ และกิจกรรมปฏิบัติต่าง ๆ ที่ส่งเสริมความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย ได้แก่ ความเป็นเลิศทางวิชาการ วิจัยสร้างสรรค์ และการบริการเป็นเยี่ยม มีผลงานเชิงประจักษ์ตามตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้น |
| ระดับที่ 5 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. มีความสามารถนำองค์ความรู้ในเชิงบูรณาการในด้านการศึกษาศาสตร์ และวัฒนธรรมสู่การพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดคุณค่าในชีวิตและสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น รู้จักสร้างปัญญาและพึ่งพาตนเองได้ ซึ่งเป็นเป้าหมายของมหาวิทยาลัย |

สมรรถนะที่ 4 การบริการทางวิชาการสู่สังคม (Outreach Services) หมายถึง ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการนำองค์ความรู้ไปถ่ายทอด และเผยแพร่ยังชุมชน ท้องถิ่น และสังคมให้เกิดปัญญา และรู้จักพึ่งตนเองได้ด้วยจิตสำนึกของความเป็นไทยที่เป็นเอกลักษณ์ของชาติไทย

| ระดับสมรรถนะประจำสายงาน ตำแหน่งวิชาการ | มาตรฐานประเมิน |
|---|--|
| ระดับที่ 1 | 1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน |
| ระดับที่ 2 | 1. เข้าร่วมโครงการและกิจกรรม พัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม ที่จัดขึ้นในหน่วยงาน และหรือมหาวิทยาลัยจัดขึ้นในการปลูกฝัง คุณธรรมนำความรู้สู่การปฏิบัติและการบริการวิชาชีพสู่สังคม 2. คิดและเสนอโครงการและกิจกรรมปฏิบัติ ที่ส่งผลต่อการนำความรู้ การถ่ายทอด และการเผยแพร่สู่การประยุกต์ใช้ในการพัฒนา คุณภาพชีวิตของคนในพื้นที่ ท้องถิ่น และสังคมอย่างยั่งยืน |
| ระดับที่ 3 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. มีจิตสาธารณะการให้บริการด้วยการถ่ายทอดองค์ความรู้และ ประสบการณ์ ก่อให้เกิดการเผยแพร่สู่การประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง ในชุมชน ท้องถิ่น และสังคมโดยรวม |
| ระดับที่ 4 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. มีผลงานและกิจกรรมต่าง ๆ โดยการเชื่อมโยงในการบูรณาการการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน |
| ระดับที่ 5 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. มีผลงานเชิงประจักษ์ทั้งในด้านวิชาการสู่ท้องถิ่นและสังคม นำความรู้ และผลงานไปสู่การถ่ายทอดและเผยแพร่สู่สังคมให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีที่เหมาะสม กับสภาพเป็นจริงของชุมชน ท้องถิ่น |

สมรรถนะที่ 5 ผลงานและตำแหน่งทางวิชาการ (Academic Achievement) หมายถึง ความรู้ ความสามารถและทักษะในการพัฒนางาน รวมทั้งผลิตผลงานทางวิชาการและพัฒนาวิชาชีพ ที่จะก้าวไปสู่ตำแหน่งทางวิชาการจากอาจารย์ เป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมมาตรฐานการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

| ระดับสมรรถนะประจำสายงาน ตำแหน่งวิชาการ | มาตรฐานประเมิน |
|---|--|
| ระดับที่ 1 | 1. ไม่แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะด้านนี้ชัดเจน |
| ระดับที่ 2 | 1. เอาใจใส่และพัฒนาการเรียนการสอน มีเอกสารประกอบการสอน สื่ออุปกรณ์การสอน ออกแบบกิจกรรมที่เหมาะสมและอื่น ๆ ที่ได้พัฒนาผลงานในฐานะอาจารย์ที่ดี 2. ขวนขวายหาความรู้ เข้าร่วมกิจกรรม พัฒนาตนเองให้เพิ่ม ประสิทธิภาพการสอน การวิจัย และบริการวิชาการสู่สังคม สร้างผลงานและประสบการณ์ในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง |
| ระดับที่ 3 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 2 และ 2. แสดงศักยภาพและประสิทธิภาพในการสอน โดยพัฒนาเอกสาร การสอนและงานวิจัยในวิชาชีพที่ส่งผลต่อผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐาน อุดมศึกษา และมีตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ |
| ระดับที่ 4 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 3 และ 2. พัฒนาเอกสารคำสอนและงานวิจัยที่บูรณาการความรู้และ องค์ความรู้จากการวิจัยสู่การพัฒนาผู้เรียนที่เชื่อมโยงชุมชน ท้องถิ่น ด้วยฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยให้ผู้เรียนและชุมชนสร้างปัญญาและการพึ่งพาตนเอง และมี ตำแหน่งทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์ |
| ระดับที่ 5 | 1. แสดงพฤติกรรมตามสมรรถนะในระดับที่ 4 และ 2. สามารถสอน วิจัยและบริการวิชาการดีเลิศ เพื่อยกมาตรฐาน วิชาชีพสู่สากล มีการแสดงผลงานวิชาการหลายลักษณะด้วยการ นำเสนอในที่ประชุมวิชาการการเผยแพร่ทางเอกสารและการ ตีพิมพ์ รวมทั้งการเป็นวิทยากรทั้งระดับชาตินานาชาติ และเป็น ที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างกว้างขวาง และมีตำแหน่งทางวิชาการระดับศาสตราจารย์ |

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ**

ผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง

หน่วยงาน อัตราค่าตอบแทน

ประเมินผลการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

กำหนดระดับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

| ระดับ | ระดับคะแนน |
|--------------|------------|
| ดีเด่น | 90 - 100 |
| ดีมาก | 80 - 89.99 |
| ดี | 70 - 79.99 |
| พอใช้ | 60 - 69.99 |
| ต้องปรับปรุง | 0- 59.99 |

องค์ประกอบที่ 1

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|--|------------|-------------|
| 1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่หน่วยงานกำหนด ได้แก่ | 100 | ..... |
| 1.1 ได้ปฏิบัติหน้าที่สอนหรือช่วยสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน | 50 | ..... |
| 1.2 มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาของตน | 50 | ..... |
| คะแนนเต็ม | 100 | |

องค์ประกอบที่ 2

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|---|-----------|-------------|
| 2. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ได้แก่ | 100 | ..... |
| 2.1 มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา | 20 | ..... |
| 2.2 ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ | 20 | ..... |
| 2.3 มีคุณธรรม จริยธรรมรวมถึงจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ | 15 | ..... |
| 2.4 เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย และงานบริการที่เกี่ยวข้อง | 15 | ..... |
| 2.5 มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี | 10 | ..... |

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|---|------------|-------------|
| 2.6 มีความประพฤติเหมาะสมทั้งในด้านส่วนตัวและการทำงาน และปฏิบัติตนเป็นที่เคารพนับถือ | 10 | ..... |
| 2.7 เอาใจใส่หาความรู้เพิ่มเติม | 10 | ..... |
| คะแนนเต็ม | 100 | |

องค์ประกอบที่ 3

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|--|------------|-------------|
| (3) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามองค์ประกอบอย่างน้อย 3 ด้าน ได้แก่ | 100 | |
| 3.1 ด้านการสอน | 50 | |
| - ภาระงานสอนที่รับผิดชอบมีปริมาณเป็นไปตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด | 20 | ..... |
| - ความสามารถในการสอน และระดับคุณภาพงานสอน โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอน และการประเมินของผู้สอนร่วม | 15 | ..... |
| - ความสามารถในการผลิตผลงานด้านการสอน เช่น คู่มือการสอน เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน เป็นต้น | 15 | ..... |
| 3.2 ด้านงานวิชาการ งานวิจัยและงานอื่นที่เทียบเท่า | 30 | |
| - ความสามารถด้านวิชาการ โดยพิจารณาจากความรู้ในเนื้อหาวิชาการและความสามารถที่จะสอนได้หลายวิชา รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่จะสอน และที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ และการมีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับ | 15 | ..... |
| - ความสามารถด้านวิจัย และการเขียนบทความทางวิชาการ หนังสือ/ตำรา พิจารณาจากภาระงาน ปริมาณงาน คุณภาพ และจริยธรรมในการทำงานวิชาการ ต้องไม่ลอกเลียนผลงานผู้อื่นโดยไม่อ้างอิงชื่อเจ้าของหรือโดยไม่ได้รับอนุญาต | 15 | ..... |
| 3.3 ด้านการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมด้านการบริหาร หรือด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย | 20 | |
| - การกำหนดตารางเวลาให้นักศึกษาเข้าพบ และจำนวนชั่วโมงในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาต่อสัปดาห์ | 4 | ..... |
| - จำนวนนักศึกษาในความดูแล ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา และการให้คำแนะนำแก่นักศึกษา | 4 | ..... |
| - การดูแลให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม | 4 | ..... |
| - ความรับผิดชอบในการทำงานบริการทางวิชาการ หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย | 4 | ..... |
| - คุณภาพงานบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับวิชาชีพหรือสาขาวิชา | 4 | ..... |
| คะแนนเต็ม | 100 | |

ผลการประเมิน ทั้ง 3 องค์ประกอบ = %

$$\frac{(\text{คะแนนประเมินองค์ประกอบที่ 1} + \text{คะแนนประเมินองค์ประกอบที่ 2} + \text{คะแนนประเมินองค์ประกอบที่ 3}) \times 100}{300}$$

ผลการประเมิน ครั้งที่ 2

- ดีเด่น (90 - 100)
- ดีมาก (80 - 89.99)
- ดี (70 - 79.99)
- พอใช้ (60 - 69.99)
- ต้องปรับปรุง (0 - 59.99)

สรุปผลการประเมิน = %

ครั้งที่ 2

- ดีเด่น (90 - 100)
- ดีมาก (80 - 89.99)
- ดี (70 - 79.99)
- พอใช้ (60 - 69.99)
- ต้องปรับปรุง (0 - 59.99)

ครั้งที่ 2

ความเห็นประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

