



แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ
บุคลากรสายวิชาการ

☐ กลุ่มที่ 1 ☐ กลุ่มที่ 2 ☐ กลุ่มที่ 3 ☐ กลุ่มที่ 4

ของ

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

ตำแหน่ง (สายบริหาร)

สังกัดหน่วยงาน

มีระยะเวลาการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ถึงวันที่

☐ ครบ 6 เดือน ☐ 4 เดือนขึ้นไป ☐ น้อยกว่า 4 เดือน

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร

สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

สำหรับรอบระยะเวลาการประเมิน () รอบที่ 1 (1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม)

() รอบที่ 2 (1 เมษายน ถึง 30 กันยายน)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง

สังกัด

ชื่อผู้ประเมิน / ตำแหน่งผู้ประเมิน

ส่วนที่ 2 การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ			
รวม (ค)		100	

ส่วนที่ 3 สถิติการมาปฏิบัติราชการ (สำหรับฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์)

สถิติการมาปฏิบัติราชการ		
ลาป่วย		วัน
ลากิจ		วัน

สรุป

การมาปฏิบัติราชการสาย ในรอบการประเมิน	การหัก คะแนน
จำนวน ครั้ง	

สรุป

สรุปคะแนนประเมินที่ได้

ระดับผลการประเมินที่ได้

- ☐ ระดับ 5 ดีเด่น ช่วงคะแนน 90 - 100
- ☐ ระดับ 4 ดีมาก ช่วงคะแนน 80 - 89.99
- ☐ ระดับ 3 ดี ช่วงคะแนน 70 - 79.99
- ☐ ระดับ 2 พอใช้ ช่วงคะแนน 60 - 69.99
- ☐ ระดับ 1 ต้องปรับปรุง ช่วงคะแนน ต่ำกว่าร้อยละ 60

ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน ของข้าราชการ / พนักงานสถาบัน สายวิชาการ (องค์ประกอบที่ 1)

สำหรับข้าราชการ / พนักงาน สายวิชาการ

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 (1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม) ☐ รอบที่ 2 (1 เมษายน ถึง 30 กันยายน)
 ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ สังกัด
 ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ตำแหน่ง/ระดับ

กิจกรรม (๑)	ตัวชี้วัด (๒)	เกณฑ์การประเมิน (๓)	ค่าคะแนน ที่ได้ (๔)	ค่าน้ำหนักกลุ่ม ที่ (๕)				ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๖)
				1	2	3	4	
1. ชั่วโมงการงาน	1.1 ปริมาณชั่วโมงการงาน	ระดับที่ 0 = มีชั่วโมงการงานน้อยกว่า 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์		30	15	10	5	
		ระดับที่ 1 = มีชั่วโมงการงานระหว่าง 20 - 24 ชั่วโมงต่อสัปดาห์						
		ระดับที่ 2 = มีชั่วโมงการงานระหว่าง 25 - 29 ชั่วโมงต่อสัปดาห์						
		ระดับที่ 3 = มีชั่วโมงการงานระหว่าง 30 - 34 ชั่วโมงต่อสัปดาห์						
		ระดับที่ 4 = มีชั่วโมงการงานตั้งแต่ 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์						
2. คุณภาพการสอน	2.1 คุณภาพและผลสัมฤทธิ์การสอน	ระดับที่ 0 = ไม่มีการจัดทำแผนฯ / มคอ.3 / มคอ.5		25	15	10	5	
		ระดับที่ 1 = ส่งแผนฯ / มคอ.3 / มคอ.5 ชำกว่ากำหนด						
		ระดับที่ 4 = ส่งแผนฯ / มคอ.3 / มคอ.5 ครบในกำหนดเวลา						

กิจกรรม (๑)	ตัวชี้วัด (๒)	เกณฑ์การประเมิน (๓)	ค่าคะแนน ที่ได้ (๔)	ค่าน้ำหนักกลุ่ม กลุ่มที่ (๕)				ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๖)
				1	2	3	4	
3. การวิจัย / สิ่งประดิษฐ์	3.1 ปริมาณการงานวิจัย / ผลงานทาง วิชาการ / สิ่งประดิษฐ์	ระดับที่ 0 = ไม่มีปริมาณงาน ระดับที่ 1 = ปริมาณงานวิจัย / สิ่งประดิษฐ์ และได้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร ระดับที่ 2 = เป็นไปตามระดับที่ 1 และเป็นผู้ดำเนินการหลัก ระดับที่ 3 = เป็นไปตามระดับที่ 1 และเป็นผู้ดำเนินการร่วม และผลงานได้รับ การตีพิมพ์หรือได้รางวัลหรือได้รับสิทธิบัตร / อนุสิทธิบัตรของ ผลงานหรือได้รับเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ หรือโล่ให้เชิดชูเกียรติ โดยต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่า 25% ระดับที่ 4 = เป็นไปตามระดับที่ 1 และเป็นผู้ดำเนินการหลัก และผลงานได้รับ การตีพิมพ์หรือได้รางวัล หรือได้รับสิทธิบัตร / อนุสิทธิบัตรของ ผลงานหรือได้รับเกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ หรือโล่ให้เชิดชูเกียรติ		15	5	0	0	
4. งานส่งเสริมชื่อเสียง	4.1 ปริมาณการงานบริการทางวิชาการ	ระดับที่ 0 = ไม่มีปริมาณงาน ระดับที่ 1 = เป็นกรรมการดำเนินงานโครงการอย่างน้อย 1 โครงการ ระดับที่ 2 = เป็นประธานกรรมการหรือเลขานุการ หรือเป็นวิทยากรให้ความรู้ ระดับที่ 3 = เป็นประธานกรรมการหรือเลขานุการ และที่ทำการรายงานสรุปผล การดำเนินงานโครงการตามกำหนด ระดับที่ 4 = เป็นไปตามระดับที่ 2 และเป็นวิทยากรรับเชิญให้ความรู้กับ โครงการของหน่วยงานภายนอก หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ / ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจผลงานทางวิชาการ หรือเป็นกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน		5	5	5	0	

กิจกรรม (๑)	ตัวชี้วัด (๒)	เกณฑ์การประเมิน (๓)	ค่าคะแนน ที่ได้ (๔)	ค่าน้ำหนักกลุ่ม ที่ (๕)				ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๖)
				1	2	3	4	
4. งานสร้างชื่อเสียง (ต่อ)	4.2 ปริมาณภาระงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และจิตอาสา	ระดับที่ 0 = ไม่มีปริมาณงาน ระดับที่ 1 = เป็นกรรมการดำเนินโครงการอย่างน้อย 1 โครงการ ระดับที่ 2 = เป็นประธานกรรมการหรือเลขานุการ หรือเป็นวิทยากรให้ความรู้ ระดับที่ 3 = เป็นประธานกรรมการหรือเลขานุการ และที่มีการรายงานสรุปผล การดำเนินโครงการตามกำหนด ระดับที่ 4 = เป็นไปตามระดับที่ 2 และเป็นวิทยากรรับเชิญให้ความรู้กับ โครงการของหน่วยงานภายนอก หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ / ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ หรือเป็นกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน		5	5	0	0	
5. การประกัน คุณภาพการศึกษา	5.1 คะแนนความสำนึกของการประกัน คุณภาพการศึกษา	ให้เปรียบเทียบคะแนนความสำนึกของการประกันคุณภาพ ระหว่างระดับคณะ และระดับหลักสูตร โดยให้เลือกใช้คะแนนที่สูงกว่า มาใช้เป็นค่าคะแนนที่ได้		10	15	20	20	
6. การมีส่วนร่วมในกิจการ ของคณะและหรือสถาบันฯ	6.1 ร้อยละการมีส่วนร่วมกิจกรรมใน ระดับคณะ/สถาบัน	ระดับที่ 0 = น้อยกว่าร้อยละ 70 ระดับที่ 1 = ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ระดับที่ 2 = ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ระดับที่ 3 = ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ระดับที่ 4 = ร้อยละ 100		5	5	5	0	
	6.2 จำนวนคำสั่งการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับที่ 0 = ไม่มีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง ระดับที่ 4 = มีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง		0	5	5	0	

กิจกรรม (๑)	ตัวชี้วัด (๒)	เกณฑ์การประเมิน (๓)	ค่าคะแนน ที่ได้ (๔)	ค่าน้ำหนักกลุ่ม				ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (๖)
				กลุ่มที่ (๕)				
			(๔)	1	2	3	4	
7. การบริหารงบประมาณรายไตรมาส	7.1 การบริหารเงินงบประมาณแผ่นดิน	ระดับที่ 0 = เบิกจ่ายได้น้อยกว่าร้อยละ 70		5	15	20	35	
		ระดับที่ 1 = เบิกจ่ายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70						
		ระดับที่ 2 = เบิกจ่ายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80						
		ระดับที่ 3 = เบิกจ่ายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90						
		ระดับที่ 4 = เบิกจ่ายไม่น้อยกว่าที่สถาบันกำหนด						
8. ผลสัมฤทธิ์ของการบริหาร	8.1 ผลสัมฤทธิ์ของการบริหาร	ระดับที่ 0 = ไม่มีการมอบหมายภาระงาน / แผนปฏิบัติงาน / แผนปฏิบัติราชการ		0	15	25	35	
		ระดับที่ 2 = มีการกำหนดและมอบหมายภาระงานให้กับผู้บังคับบัญชา						
		ระดับที่ 3 = เป็นไปตามระดับที่ 2 และมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ปฏิบัติตามแผน หรือ มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้						
		ระดับที่ 4 = เป็นไปตามระดับที่ 3 มีการติดตามผลและการประเมินกระบวนการ เพื่อเสนอวิธีการพัฒนาสายบังคับบัญชา						
		(๗) ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนัก		100	100	100	100	

(๘) สูตรคะแนนส่วนผลลัพธ์ของงาน = (ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนัก) / (จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = 4)

(๘) สรุปคะแนนส่วนผลลัพธ์เชิงของงาน = (ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนัก) / (จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = 4)

ข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของบุคลากร สายวิชาการ (องค์ประกอบที่ 2)

สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน

รอบการประเมิน

☐

รอบที่ 1 (1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม)

☐

รอบที่ 2 (1 เมษายน ถึง 30 กันยายน)

ชื่อผู้รับการประเมิน

..... ตำแหน่ง/ระดับ

สังกัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

..... ตำแหน่ง/ระดับ

ตำแหน่ง/ระดับ

ก. สมรรถนะหลัก	(๑) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(๒) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
ก.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	
ก.2 การบริการที่ดี	3	
ก.3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ	3	
ก.4 การยึดมั่นในความ ถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	3	
ก.5 การทำงานเป็นทีม	3	

ข. สมรรถนะเฉพาะ	(๓) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(๔) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
ข.1 การมองภาพองค์รวม	3	
ข.2 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	3	
ข.3 ความเข้าใจผู้อื่น	3	
ข.4 ความเข้าใจองค์กรและ ระบบราชการ	3	
ข.5 ความผูกพันที่มีต่อส่วน ราชการ	3	

ค. สมรรถนะทางบริหาร	(๕) ระดับ สมรรถนะ ที่คาดหวัง	(๖) ระดับ สมรรถนะ ที่แสดงออก
ค.1 สภาวะผู้นำ	3	
ค.2 วิสัยทัศน์	3	
ค.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	3	
ค.4 คำนึงภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	3	
ค.5 การควบคุมตนเอง	3	
ค.6 การสอนงานและมอบหมายงาน	3	

หลักเกณฑ์การประเมิน	(๗) การประเมิน	
	จำนวนสมรรถนะ	คูณด้วย
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ ที่มีระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง x 3 คะแนน		3
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ ที่มีระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 1 ระดับ x 2 คะแนน		2
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ ที่มีระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 2 ระดับ x 1 คะแนน		1
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ ที่มีระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก ต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง 3 ระดับ x 0 คะแนน		0
(๘) ผลรวมคะแนน		
(๙) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) =		
ผลรวมคะแนนใน (๘)		
จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน x 3 คะแนน		

การแจ้งผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน	
☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	
ลงชื่อ	ผู้รับการประเมิน
(.....)	
ตำแหน่ง	
วันที่	

ผู้ประเมิน	
☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ☐ ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่	
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ	
โดยมี 1.	 เป็นพยาน
2.	 เป็นพยาน
ลงชื่อ	ลงชื่อ
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่
ลงชื่อ	ผู้ประเมิน
(.....)	
ตำแหน่ง	
วันที่	

การแจ้งผลการประเมินสมรรถนะด้านการบริหาร

ผู้รับการประเมิน

☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้ประเมินสมรรถนะด้านการบริหาร

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

☐ ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี 1. เป็นพยาน

2. เป็นพยาน

ลงชื่อ พยาน ลงชื่อ พยาน

(.....) (.....)

ตำแหน่ง ตำแหน่ง

วันที่ วันที่

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ความเห็นคุณบดี
☐ เห็นด้วยกับการประเมินขั้นต้น
☐ ไม่เห็นด้วยกับการประเมินขั้นต้น
เหตุผล
ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ผลการพิจารณาของสถาบันฯ
☐ ให้เลื่อนเงินเดือน ร้อยละ
☐ ไม่ให้เลื่อนเงินเดือน
ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
วันที่