



แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
สำหรับบุคลากรสายวิชาการ
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 9/2565 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565
สภามหาวิทยาลัยอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 14/2565 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2565

ส่วนประกอบของการประเมิน

ส่วนที่ 1 : การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม 70 คะแนน)

- (ก) การบันทึกภาระงานโดยผู้รับการประเมิน
- (ข) การรับรองผลการปฏิบัติราชการและประเมินเพื่อให้คะแนน
โดยหัวหน้าภาควิชา หรือคณบดี (แล้วแต่กรณี)

ส่วนที่ 2 : การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยหัวหน้าภาควิชา หรือคณบดี (แล้วแต่กรณี)

- (คะแนนเต็ม 15 คะแนน)
- (ก) การประเมินสมรรถนะบุคลากร
- (ข) การคำนวณผลการประเมินให้เป็นคะแนน

ส่วนที่ 3 : การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยคณบดี (คะแนนเต็ม 15 คะแนน)

- (ก) การประเมินสมรรถนะบุคลากร
- (ข) การคำนวณผลการประเมินให้เป็นคะแนน

ส่วนที่ 4 : สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ส่วนที่ 5 : การรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หมายเหตุ

1. กรณีบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้รับการประเมินตามแบบ ป.01 และแบบ ป.03
2. เมื่อคณบดีได้ดำเนินการประเมินในส่วนที่ 1 ถึงส่วนที่ 4 แล้ว ให้คณบดีแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล ในส่วนที่ 5 จากนั้นจึงส่งผลการประเมินตามแบบ ป.04 ถึงมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

รอบที่ 1 ระหว่าง วันที่ 1 ตุลาคม ถึง วันที่ 31 มีนาคม

(ผลการปฏิบัติราชการของภาคการศึกษาที่ 2)

รอบที่ 2 ระหว่าง วันที่ 1 เมษายน ถึง วันที่ 30 กันยายน

(ผลการปฏิบัติราชการของภาคการศึกษาที่ 1)

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)

ตำแหน่งบริหาร/ตำแหน่งอื่น ระดับมหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี

ระดับหน่วยงาน คณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก

รองคณบดี/รอง ผอ.สถาบัน สำนัก

หัวหน้าภาควิชา/ผอ.กองหรือเทียบเท่า/ผู้ช่วยคณบดี

/ประธานหลักสูตรในหน่วยงานที่ไม่มีภาควิชา

ตำแหน่งวิชาการ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์

สังกัดคณะ/วิทยาลัย ภาควิชา/หลักสูตร.....

ประเภทบุคลากร ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

ภาระงานที่ได้รับการลดหรือยกเว้นในตำแหน่ง..... จำนวน.....ภาระงาน

ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 70

ก. การบันทึกภาระงานโดยผู้รับการประเมิน และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานโดยผู้ประเมิน

ที่	ภาระงานและงานที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนภาระงาน	หมายเลขเอกสารอ้างอิง
1	ภาระงานสอน ภาคการศึกษา ที่/.....		
	1.1 งานสอน (เฉพาะภาคปกติ)		
	1) การสอนระดับปริญญาตรี		
	งานสอนแบบบรรยาย		
	- จำนวนนักศึกษา ไม่เกิน 60 คน จำนวน ชั่วโมงต่อสัปดาห์		
	- จำนวนนักศึกษา ไม่เกิน 90 คน จำนวน ชั่วโมงต่อสัปดาห์		
	- จำนวนนักศึกษา ไม่เกิน 120 คน จำนวน ชั่วโมงต่อสัปดาห์		
	- จำนวนนักศึกษา ตั้งแต่ 121 คนขึ้นไป จำนวน ชั่วโมงต่อสัปดาห์		
	งานสอนปฏิบัติการ		
	- จำนวนนักศึกษา ไม่เกิน 30 คน จำนวน ชั่วโมงต่อสัปดาห์		
	- จำนวนนักศึกษา ตั้งแต่ 30 คนขึ้นไป จำนวน ชั่วโมงต่อสัปดาห์		
	2) การสอนระดับบัณฑิตศึกษา		

ที่	ภาระงานและงานที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนภาระงาน	หมายเลขเอกสารอ้างอิง
	งานสอนแบบบรรยาย จำนวน ชั่วโมงต่อสัปดาห์		
	งานสอนปฏิบัติการ จำนวน ชั่วโมงต่อสัปดาห์		
	งานสอนระดับปริญญาตรีและ/หรือระดับบัณฑิตศึกษา จำนวนวิชา 3 วิชาขึ้นไป จำนวน ชั่วโมงต่อสัปดาห์		
	3) ภาระงานอาจารย์นิเทศก์นักศึกษาทุกระดับ จำนวน ครั้งต่อนักศึกษา 1 คน ไม่เกิน 1.50 ชั่วโมงต่อนักศึกษา 1 คน		
	กรณีระยะทางมากกว่า 100 กิโลเมตรเป็นต้นไป จำนวน.....ครั้งต่อนักศึกษา 1 คน เมื่อรวมแล้วไม่เกิน 2.50 ชั่วโมงต่อนักศึกษา 1 คน		
	4) กรณีการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม อาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ / งานวิจัย / การศึกษาเอกเทศ / ปัญหาพิเศษ / งานลักษณะอื่นใดที่มีการจัดทำเป็นรูปเล่ม และมีการรายงาน จำนวน เรื่อง		
	5) งานควบคุม/ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ / ภาคนิพนธ์ / งานวิจัย / การศึกษาเอกเทศ / ปัญหาพิเศษ		
	5.1) ระดับปริญญาตรี		
	- อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก จำนวน เรื่อง		
	5.2) ระดับบัณฑิตศึกษา		
	5.2.1) ระดับปริญญาโท		
	(1) อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก จำนวน เรื่อง		
	(2) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์		
	- อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก จำนวน เรื่อง		
	- อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม จำนวน เรื่อง		
	5.2.2) ระดับปริญญาเอก		
	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์		
	- อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก จำนวน เรื่อง		
	- อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม จำนวน เรื่อง		
	6) กรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ จำนวน เรื่อง		
	7) กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ จำนวน เรื่อง		
	1.2 งานพัฒนานักศึกษา (เฉพาะภาคปกติ)		
	1) อาจารย์ที่ปรึกษา จำนวน หมู่เรียน		
	2) อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม องค์การนักศึกษา สภานักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา จำนวน ชมรม / องค์การ / สภา / สโมสร		
	1.3 งานวิชาการ		
	1) ประธานหลักสูตร จำนวน.....หลักสูตร		
	2) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวน หลักสูตร		
	3) กรรมการบริหารหลักสูตร จำนวน หลักสูตร		
	4) เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนเพื่อใช้ประกอบการ ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ นำมาใช้ได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติ จำนวน เรื่อง		
	5) การพัฒนาสื่อช่วยสอนประเภทออนไลน์ (E-learning) ที่จัดทำ		

ที่	ภาระงานและงานที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนภาระงาน	หมายเลขเอกสารอ้างอิง
	สำเร็จแล้ว นำมาใช้ได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติ จำนวน วิชา		
	รวมภาระงานสอน	[1]	
2	ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น		
	2.1 การพัฒนาและส่งโครงร่างงานวิจัยเพื่อขอรับทุน		
	1) โครงร่างงานวิจัย การพัฒนาและส่งโครงร่างงานวิจัยเพื่อขอรับทุนนำมาใช้ได้ ไม่เกิน 1 ภาคการศึกษาปกติ จำนวน เรื่อง		
	2) การพัฒนาผลงานสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมที่ยื่นขอจดทะเบียน จำนวน เรื่อง		
	2.2 งานวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยและทำสัญญา		
	1) งานวิจัยเดี่ยว จำนวน เรื่อง		
	2) งานวิจัยร่วม จำนวน เรื่อง		
	2.3 ผลงานวิจัยได้รับการเผยแพร่ในลักษณะต่าง ๆ		
	1) การประชุมทางวิชาการระดับชาติที่มีการตรวจสอบโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) และเป็นบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (full paper) จำนวน เรื่อง		
	2) การประชุมทางวิชาการระดับนานาชาติที่มีการตรวจสอบโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) และเป็นบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ (full paper) จำนวน เรื่อง		
	3) วารสารทางวิชาการระดับชาติที่มีการตรวจสอบโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) จำนวน เรื่อง		
	4) วารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล ฐานข้อมูล สกอ. ฐานข้อมูล สมศ. จำนวน เรื่อง		
	2.4 ผลงานที่ได้รับรางวัลหรือผ่านการรับรอง		
	1) ผลงานที่ได้รับรางวัลระดับชาติ จำนวน เรื่อง		
	2) ผลงานที่ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ จำนวน เรื่อง		
	3) สิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่ผ่านการรับรองเสร็จสมบูรณ์ จำนวน เรื่อง		
	2.5 การจัดทำผลงานทางวิชาการ		
	1) งานแต่งเรียบเรียงตำราหรือหนังสือ จำนวน เรื่อง		
	2) งานแปล จำนวน เรื่อง		
	3) สื่อที่เป็นนวัตกรรม จำนวน เรื่อง		
	4) บทความทางวิชาการ จำนวน เรื่อง		
	5) การปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ตามข้อ 1) ถึงข้อ 4) จำนวน เรื่อง		
	56) ผลงานทางวิชาการอื่นให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี โดยเทียบเคียงจากเกณฑ์ตามข้อ 1) ถึงข้อ 4) จำนวน เรื่อง		
	รวมภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	[2]	

ที่	ภาระงานและงานที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนภาระงาน	หมายเลขเอกสารอ้างอิง
3	ภาระงานบริการวิชาการ		
	3.1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมในสถาบันอุดมศึกษาอื่น จำนวน		
	เรื่อง		
	3.2 เป็นวิทยากรที่มีการเชิญอย่างเป็นทางการ		
	1) จากหน่วยงานภายใน จำนวน		
	ครั้ง		
	2) จากหน่วยงานภายนอก จำนวน		
	ครั้ง		
	3) จากหน่วยงานระดับนานาชาติ จำนวน		
	ครั้ง		
	3.3 เป็นกรรมการพัฒนาหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือประเมินหลักสูตร เพื่อประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน		
	หลักสูตร		
	3.4 เป็นกรรมการที่ปรึกษาองค์กรภาครัฐและเอกชน จำนวน		
	หน่วยงาน		
	3.5 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิอ่านผลงานวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารที่มีการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) จำนวน		
	คน		
	3.6 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานวิชาการ (Reader) จำนวน		
	คน		
	3.7 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลการสอน จำนวน		
	คน		
	3.8 เป็นกรรมการในสมาคมหรือสถาบันวิชาชีพระดับชาติ จำนวน		
	สมาคม		
	3.9 เป็นผู้ดำเนินรายการ ผู้แปลในการประชุม ผู้บรรยายภาษาต่างประเทศ ผู้จัดรายการวิทยุหรือผู้ร่วมรายการวิทยุ จำนวน		
	ครั้ง		
	3.10 บรรณาธิการหรือกองบรรณาธิการของวารสารวิชาการหรือวิชาชีพ ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย จำนวน		
	ครั้ง		
	3.11 ประธานคณะทำงาน/คณะทำงานที่ดำเนินงานจัดประชุมวิชาการหรือให้บริการวิชาการ		
	1) ระดับชุมชนทั้งภาครัฐและเอกชน จำนวน		
	ครั้ง		
	2) ระดับนานาชาติ จำนวน		
	ครั้ง		
	รวมภาระงานบริการวิชาการ	[3]	
4	ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
	4.1 การเป็นกรรมการในโครงการหรือกิจกรรมของคณะหรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือของมหาวิทยาลัย จำนวน		
	โครงการหรือกิจกรรม		
	4.2 การเข้าร่วมในโครงการหรือกิจกรรมของคณะ หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือของมหาวิทยาลัย จำนวน		
	ครั้ง		
	4.3 การเป็นกรรมการในโครงการหรือกิจกรรมของชุมชนหรือท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง กับศิลปวัฒนธรรม จำนวน		
	โครงการ		
	รวมภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	[4]	

ที่	ภาระงานและงานที่ได้รับมอบหมาย	จำนวนภาระงาน	หมายเลขเอกสารอ้างอิง
5	ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย		
	5.1 การเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภาวิชาการ กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ กรรมการประจำส่วนราชการ รวมทั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวน ชุด		
	5.2 การเป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่คณะหรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะแต่งตั้ง และมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีหรือผู้อำนวยการ ในการคิดภาระงาน จำนวน ชุด		
	5.3 การเป็นกรรมการในโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการของคณะหรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือของมหาวิทยาลัย จำนวน โครงการหรือกิจกรรม		
	5.4 เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานตามนโยบายของคณะหรือมหาวิทยาลัย ตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏ งานการพัฒนาท้องถิ่น งานการผลิต และพัฒนาครู งานสืบสานศาสตร์พระราชา งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ งานศูนย์ความเป็นเลิศ จำนวน ครั้ง		
	5.5 เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศหรือผู้อำนวยการศูนย์อื่นใดที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย จำนวน ชั่วโมง		
	5.6 เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา จำนวน ครั้ง		
	รวมภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย	[5]	
	รวมทั้งสิ้น	[6] = [1]+[2]+[3]+[4]+[5]	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ภาระงานและงานที่ได้รับมอบหมายข้างต้นเป็นผลการปฏิบัติราชการที่ดำเนินการจริง และตรวจสอบถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
 (.....)
/...../.....

ข. การรับรองผลการปฏิบัติราชการและประเมินเพื่อให้คะแนนโดยผู้ประเมิน (คะแนนเต็ม 70 คะแนน)

ผลสัมฤทธิ์ของงาน	จำนวนภาระงาน ที่ได้	น้ำหนัก(ร้อยละ)	คะแนนที่ได้
1. ภาระงานสอน			
2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น			
3. ภาระงานบริการวิชาการ			
4. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			
5. ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจ ของมหาวิทยาลัย			
รวม		70	[A] =

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

หัวหน้าภาควิชา หรือคณบดี (แล้วแต่กรณี)

วันที่

ส่วนที่ 2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยหัวหน้าภาควิชา หรือคณบดี (แล้วแต่กรณี)

ก. การประเมินสมรรถนะบุคลากร

สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่เหมาะสม ตามมาตรฐานที่กำหนด				ผลการประเมินสมรรถนะ	
	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.	ระดับ สมรรถนะที่ได้	ระดับผลต่าง เทียบกับ มาตรฐาน (+/-)
สมรรถนะหลัก						
1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	3	4	5		
2) การยึดมั่นในคุณธรรมและจรรยาบรรณ	4	4	4	5		
3) ทีมงานและเครือข่าย	3	3	4	5		
4) บริการที่ดี	3	4	4	5		
5) ความรู้และความเชี่ยวชาญ	3	4	4	5		
สมรรถนะประจำกลุ่มงาน						
1) การจัดการเรียนการสอน	4	4	5	5		
2) ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ	3	4	4	5		
3) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	3	4	4	5		
4) การดำเนินการเชิงรุกด้านวิชาการ	3	4	4	5		

ข. การคำนวณผลการประเมินให้เป็นคะแนน (คะแนนเต็ม 15 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมิน	จำนวน [1]	ตัวคูณ [2]	คะแนนที่ได้ [3] = [1] × [2]
จำนวนสมรรถนะ ที่ระดับการประเมินเท่ากับหรือสูงกว่ามาตรฐาน		3	
จำนวนสมรรถนะ ที่ระดับการประเมินต่ำกว่ามาตรฐาน 1 ระดับ		2	
จำนวนสมรรถนะ ที่ระดับการประเมินต่ำกว่ามาตรฐาน 2 ระดับ		1	
จำนวนสมรรถนะ ที่ระดับการประเมินต่ำกว่ามาตรฐาน 3 ระดับ		0	
รวมคะแนน	[4] =		[5] =
สรุปคะแนน = $\frac{\text{คะแนนรวม}}{\text{จำนวนสมรรถนะ} \times 3} \times 15$		= $\frac{[5]}{[4] \times 3} \times 15$	= [B]

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)
 หัวหน้าภาควิชา หรือคณบดี (แล้วแต่กรณี)
 วันที่

ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยคณบดี

ก. การประเมินสมรรถนะบุคลากร

สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่เหมาะสม ตามมาตรฐานที่กำหนด				ผลการประเมินสมรรถนะ	
	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.	ระดับ สมรรถนะที่ได้	ระดับผลต่าง เทียบกับ มาตรฐาน (+/-)
สมรรถนะหลัก						
1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	3	4	5		
2) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม	4	4	4	5		
3) ทีมงานและเครือข่าย	3	3	4	5		
4) บริการที่ดี	3	4	4	5		
5) ความรู้และความเชี่ยวชาญ	3	4	4	5		
สมรรถนะประจำกลุ่มงาน						
1) การจัดการเรียนการสอน	4	4	5	5		
2) ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ	3	4	4	5		
3) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	3	4	4	5		
4) การดำเนินการเชิงรุกด้านวิชาการ	3	4	4	5		

ข. การคำนวณผลการประเมินให้เป็นคะแนน (คะแนนเต็ม 15 คะแนน)

หลักเกณฑ์การประเมิน	จำนวน [1]	ตัวคูณ [2]	คะแนนที่ได้ [3] = [1] x [2]
จำนวนสมรรถนะ ที่ระดับการประเมินเท่ากับหรือสูงกว่ามาตรฐาน		3	
จำนวนสมรรถนะ ที่ระดับการประเมินต่ำกว่ามาตรฐาน 1 ระดับ		2	
จำนวนสมรรถนะ ที่ระดับการประเมินต่ำกว่ามาตรฐาน 2 ระดับ		1	
จำนวนสมรรถนะ ที่ระดับการประเมินต่ำกว่ามาตรฐาน 3 ระดับ		0	
รวมคะแนน	[4] =		[5] =
สรุปคะแนน	$= \frac{\text{คะแนนรวม}}{\text{จำนวนสมรรถนะ} \times 3} \times 15$ $= \frac{[5]}{[4] \times 3} \times 15 = [C] \dots\dots\dots$		

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

คณบดี

วันที่

ส่วนที่ 4 : สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน (คะแนน)
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน 70 คะแนน	[A] =
2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ 30 คะแนน	[B]+[C] =
3. รวมผลการประเมิน 100 คะแนน	[A]+[B]+[C] =
4. สรุประดับการประเมิน	
<input type="checkbox"/> ดีเด่น	คะแนนไม่ต่ำกว่า 90
<input type="checkbox"/> ดีมาก	คะแนนไม่ต่ำกว่า 80
<input type="checkbox"/> ดี	คะแนนไม่ต่ำกว่า 70
<input type="checkbox"/> พอใช้	คะแนนไม่ต่ำกว่า 60
<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง	คะแนนต่ำกว่า 60

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

คนบตี

วันที่

ส่วนที่ 5 : การรับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ผู้รับการประเมิน ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว เมื่อวันที่

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

วันที่

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

คนบตี

วันที่

กรณีได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ แล้ว แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงลายมือชื่อรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....