



ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง เกณฑ์การคิดภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ. 2569

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ และการบริหารงานของสถาบันวิจัยและพัฒนานั้น อ้างถึงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม พ.ศ. 2563 และ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่ 876 / 2562 เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนักที่มีตำแหน่งเทียบเท่าคณะ และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ 2 ตุลาคมพ.ศ. 2562 จึงขอยกเลิกประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนาเรื่อง เกณฑ์การคิดภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ.2567 ประกาศ ณ วันที่ 1 กันยายน 2567 จึงขอประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา เรื่อง เกณฑ์ งานของบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ. 2569 ไว้ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) ประกอบด้วย

1. ภาระงาน (ร้อยละ 40)	คะแนน
1.1 การปฏิบัติงานตามภาระงานหลักและภาระงานรอง	30
1.2 ผลการประเมินจากผู้รับบริการ/ผู้บริหาร	10
2. จุดเน้นของสถาบันวิจัยและพัฒนา (ร้อยละ 30)	คะแนน
2.1 การพัฒนาตนเอง	15
2.2 การมีส่วนร่วมในองค์กร/นอกองค์กร	10
2.3 ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง	5
รวม	70

ส่วนที่ 2 สมรรถนะ (ร้อยละ 30) ตามคู่มือสมรรถนะบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561 ของแต่ละตำแหน่ง ประกอบด้วย

สมรรถนะหลัก ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์หรือแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ การบริการที่ดีหรือจิตในการให้บริการ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ จริยธรรม และความร่วมแรงร่วมใจหรือการทำงานเป็นทีม

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น การดำเนินการเชิงรุก ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ศิลปะการสื่อสาร การจูงใจ และการคิดวิเคราะห์

สมรรถนะทางการบริหาร ได้แก่ สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางแผนกลยุทธ์ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การสอนงานและการมอบหมายงาน

/สถาบัน...

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงได้กำหนดภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุนไว้ดังนี้

ข้อที่ 1 ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง
เกณฑ์การคิดภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ. 2569 "

ข้อที่ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อที่ 3 ในประกาศนี้

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

บุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ประกอบด้วยพนักงานเงิน
แผ่นดิน และพนักงานเงินรายได้

ข้อที่ 4 ลักษณะงานของบุคลากรสายสนับสนุน มีดังนี้

ด้านการปฏิบัติงานตามภาระงาน หมายถึง การปฏิบัติงานตามภาระงานหลักและภาระงานรอง เพื่อ
ผลสัมฤทธิ์ของงานตามหน้าที่รับผิดชอบหลักของตนเองในแต่ละฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ การเข้าร่วมและ
ปฏิบัติงานรอง/งานสนับสนุนที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มความสามารถ การดำเนินการตามคำสั่ง/ การกิจของ
ผู้บริหาร ครบถ้วน รวดเร็ว และถูกต้อง สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและรายงานผลได้ตรงเวลา และแสดง
ความรับผิดชอบสูง เป็นแบบอย่างในความร่วมมือ

ด้านจุดเน้นของสถาบันวิจัยและพัฒนา หมายถึง การพัฒนาตนเอง สามารถประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่
สูงขึ้น มีคู่มือการปฏิบัติงาน มีการทำงานวิจัย มีการนำเสนอและการตีพิมพ์เผยแพร่ มีการพัฒนางานอย่างเป็น
ระบบ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา และการมีส่วนร่วมในองค์กร/นอกองค์กร เข้าร่วม
กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/สถาบัน มีบทบาทเป็นคณะทำงาน ที่ปรึกษา ผู้แทนองค์กรได้ ตลอดจนมีความ
รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง และมีความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นผู้มีอำนาจตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการ
ปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัย

ทั้งนี้หลักเกณฑ์ วิธีคิดคะแนนภาระงานตามคำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับภาระงานของบุคลากรสาย
สนับสนุนให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

จึงขอประกาศให้ทราบทั่วกัน โดยใช้เป็นเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบประเมินที่ 1
(กันยายน 2568 - กุมภาพันธ์ 2569) เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.น้ำทิพย์ วงษ์ประทีป)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา
เรื่อง เกณฑ์การคิดภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุน พ.ศ.2569

ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) ประกอบด้วย

1. ภาระงาน (ร้อยละ 40)	
1.1 การปฏิบัติงานตามภาระงานหลักและภาระงานรอง (30 คะแนน)	
1.1.1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามหน้าที่รับผิดชอบหลัก (20 คะแนน)	
1.1.2 งานรองและงานสนับสนุนที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม (10 คะแนน)	
1.2 ผลการประเมินจากผู้รับบริการ/ผู้บริหาร (10 คะแนน)	
1.2.1 ความพึงพอใจของผู้รับบริการภายในและภายนอก (5 คะแนน)	
1.2.2 การตอบสนองต่อภารกิจของผู้บริหาร (5 คะแนน)	
2. จุดเน้นของสถาบันวิจัยและพัฒนา (ร้อยละ 30)	
2.1 การพัฒนาตนเอง (15 คะแนน)	
2.1.1 การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	
2.1.2 คู่มือการปฏิบัติงาน	
2.1.3 การทำงานวิจัย	
2.1.4 การนำเสนอและการตีพิมพ์เผยแพร่	
2.1.5 การพัฒนางานอย่างเป็นระบบ	
2.1.6 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	
2.1.7 การเข้าร่วมอบรม/สัมมนา	
2.2 การมีส่วนร่วมในองค์กร/นอกองค์กร (10 คะแนน)	
เข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย / สถาบัน	
2.3 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง (5 คะแนน)	
ความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน	
1. ภาระงาน (ร้อยละ 40)	
เกณฑ์การประเมิน ข้อ 1.1 การปฏิบัติงานตามภาระงานหลักและภาระงานรอง (30 คะแนน)	
1.1.1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามหน้าที่รับผิดชอบหลัก (20 คะแนน)	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลลัพธ์ที่สังเกตได้)
16.01 – 20.00 คะแนน (ดีเยี่ยม)	- ดำเนินงานครบทุกภารกิจหลักที่ตนเองรับผิดชอบ และ บรรลุหรือเกินเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงาน/ตัวชี้วัด (KPI) - ผลงานมีคุณภาพสูง ถูกต้อง ครบถ้วน และได้รับการยอมรับจากผู้บริหารหรือหน่วยงานภายนอก - มีการปรับปรุงนวัตกรรมหรือพัฒนาแนวทางใหม่ ๆ ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของงานอย่างชัดเจน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลลัพธ์ที่สังเกตได้)
12.01 – 16.00 คะแนน (ดีมาก)	- ดำเนินงานตามภารกิจหลักได้ครบทุกด้าน และ บรรลุเป้าหมายส่วนใหญ่ (ร้อยละ 80-99) - ผลงานมีคุณภาพดี ได้รับคำชื่นชมจากผู้บริหาร/ผู้รับบริการ - มีการติดตามงานและปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
8.01 – 12.00 คะแนน (ดี / ผ่านเกณฑ์)	- ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักได้ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย บรรลุเป้าหมายในระดับมาตรฐาน (ร้อยละ 70-79) - ผลงานอยู่ในเกณฑ์ดี ไม่มีข้อผิดพลาดสำคัญ
4.01 – 8.00 คะแนน (พอใช้ / ต้องปรับปรุง)	- ปฏิบัติงานได้บางส่วน ไม่ครบทุกภารกิจหลัก หรือบรรลุเป้าหมายเพียง ร้อยละ 50-69 - ผลงานล่าช้าหรือคุณภาพไม่สม่ำเสมอ - ต้องได้รับการติดตามหรือแก้ไขหลายครั้ง
0.0 – 4.00 คะแนน (ควรปรับปรุงมาก)	- ปฏิบัติงานไม่ครบตามภารกิจหลัก หรือบรรลุเป้าหมาย ต่ำกว่าร้อยละ 50 - คุณภาพงานต่ำ มีข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง - ขาดการติดตามและไม่ส่งผลลัพธ์ตามที่วางแผนไว้
1.1.2 งานรองและงานสนับสนุนที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม (10 คะแนน)	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลลัพธ์ที่สังเกตได้)
8.01 – 10.00 คะแนน (ดีเยี่ยม)	- เข้าร่วมและปฏิบัติงานรอง / งานสนับสนุนที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มความสามารถ หลายกิจกรรม และ เป็นผู้ริเริ่มหรือหัวหน้าโครงการย่อย / วิทยาการ / คณะทำงานหลัก - ผลงานโดดเด่นและสร้างประโยชน์ต่อองค์กรชัดเจน
6.01 – 8.00 คะแนน (ดีมาก)	- ปฏิบัติงานรองและงานสนับสนุนได้อย่างต่อเนื่องตลอดปี - รับผิดชอบบทบาทสำคัญในบางกิจกรรม เช่น ผู้ประสานงาน / คณะทำงานร่วม - ได้รับคำชื่นชมจากผู้บริหารหรือทีมงาน
4.01 – 6.00 คะแนน (ดี / ผ่านเกณฑ์)	- เข้าร่วมงานรองหรือกิจกรรมสนับสนุนตามที่ได้รับมอบหมายอย่างน้อย 1-2 กิจกรรมต่อปี - ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนในระดับมาตรฐาน
2.01 – 4.00 คะแนน (พอใช้ / ต้องปรับปรุง)	- เข้าร่วมกิจกรรมงานรองน้อย หรือเข้าร่วมแต่ไม่ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ - ขาดความต่อเนื่องในการมีส่วนร่วม
0.0 – 2.00 คะแนน (ควรปรับปรุงมาก)	- ปฏิเสธการเข้าร่วมงานรองหรือไม่ให้ความร่วมมือกับทีมงาน - ต้องได้รับการเตือนหรือขอความร่วมมือหลายครั้ง

เกณฑ์การประเมิน ข้อ 1.2 ผลการประเมินจากผู้รับบริการ/ผู้บริหาร (10 คะแนน)	
1.2.1 ความพึงพอใจของผู้รับบริการภายในและภายนอก (5 คะแนน)	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลลัพธ์ที่สังเกตได้)
5.00 คะแนน (ดีเยี่ยม)	- ได้รับคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.50 ขึ้นไป (จากเต็ม 5) - ไม่มีข้อร้องเรียน - มีจดหมายชมเชย / คำขอบคุณ / ถูกยกย่องจากหน่วยงานอื่น - ให้บริการด้วยความสุภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง และสร้างความประทับใจต่อผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง
4.00 คะแนน (ดีมาก)	- ได้รับคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.00-4.49 - ไม่มีข้อร้องเรียนสำคัญ - ให้บริการด้วยความเต็มใจ และให้ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง - ได้รับคำชื่นชมจากผู้รับบริการเป็นระยะ
3.00 คะแนน (ดี / ผ่านเกณฑ์)	- ได้รับคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 3.50-3.99 - มีข้อเสนอแนะเล็กน้อยแต่ไม่กระทบต่อภาพรวม - ให้บริการตามหน้าที่ได้ครบถ้วนและอยู่ในระดับมาตรฐาน
2.00 คะแนน (พอใช้ / ต้องปรับปรุง)	- ได้รับคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 3.00-3.49 - มีข้อร้องเรียนเป็นบางกรณี - การให้บริการยังขาดความต่อเนื่อง ล่าช้า หรือขาดความละเอียดรอบคอบ
1.00 คะแนน (ควรปรับปรุงมาก)	- ได้รับคะแนนความพึงพอใจต่ำกว่า 3.00 - มีข้อร้องเรียนซ้ำ ๆ หรือปัญหาด้านพฤติกรรมบริการ (พูดจาไม่เหมาะสม / ไม่เต็มใจให้บริการ)
1.2.2 การตอบสนองต่อภารกิจของผู้บริหาร 5 คะแนน	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลลัพธ์ที่สังเกตได้)
5.00 คะแนน (ดีเยี่ยม)	- ดำเนินการตามคำสั่ง / ภารกิจของผู้บริหาร ครบถ้วน รวดเร็ว และถูกต้องทุกครั้ง - สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและรายงานผลได้ตรงเวลา - แสดงความรับผิดชอบสูง เป็นแบบอย่างในความร่วมมือ
4.00 คะแนน (ดีมาก)	- ตอบสนองต่อภารกิจของผู้บริหารได้ครบถ้วนและทันเวลาในเกือบทุกกรณี - มีความตั้งใจในการทำงานและสื่อสารชัดเจนเมื่อมีอุปสรรค - ปรับตัวได้ดีเมื่อมีงานเร่งด่วน
3.00 คะแนน (ดี / ผ่านเกณฑ์)	- ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บริหารครบถ้วนส่วนใหญ่ (มากกว่า 80%) - บางครั้งล่าช้าเล็กน้อยแต่มีการชี้แจงเหตุผล - มีความร่วมมือและติดตามงานพอสมควร
2.00 คะแนน (พอใช้ / ต้องปรับปรุง)	- ปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บริหารได้บางส่วน หรือไม่ครบถ้วนในบางเรื่อง - รายงานผลล่าช้า / ต้องเตือนซ้ำ - การติดตามงานไม่สม่ำเสมอ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลงานที่สังเกตได้)
1.00 คะแนน (ควรปรับปรุงมาก)	- ไม่ตอบสนองต่อคำสั่ง / ภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่อง - ส่งงานช้า ไม่ครบ หรือไม่ปฏิบัติตามแนวทางของผู้บริหาร
2. จุดเน้นของสถาบันวิจัยและพัฒนา (ร้อยละ 30)	
เกณฑ์การประเมิน ข้อ 2.1 การพัฒนาตนเอง (15 คะแนน)	
2.1.1 การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลงานที่สังเกตได้)
4.00 คะแนน (ดีเยี่ยม)	ยื่นขอประเมินตำแหน่งที่สูงขึ้น และ ได้รับอนุมัติ/ผ่านการประเมิน เรียบร้อยในรอบปีการประเมิน
3.00 คะแนน (ดีมาก)	อยู่ระหว่างการยื่นขอ / เตรียมเอกสาร / ได้รับหนังสือรับรองการเข้าสู่กระบวนการประเมิน
2.00 คะแนน (ดี / ผ่านเกณฑ์)	มีการเตรียมร่างฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการประเมินจากผู้บริหาร สถาบันวิจัยและพัฒนา
1.00 คะแนน (พอใช้ / ต้องปรับปรุง)	มีบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการ มีความตั้งใจและมีแผนระยะยาว (IDP) ที่ชัดเจน
2.1.2 คู่มือการปฏิบัติงาน	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลงานที่สังเกตได้)
4.00 คะแนน (ดีเยี่ยม)	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน / คู่มือองค์ความรู้ (KM) ที่สมบูรณ์และถูกนำไปใช้จริง ในหน่วยงาน หรือเผยแพร่ให้ผู้อื่นใช้
3.00 คะแนน (ดีมาก)	จัดทำคู่มือหรือเอกสารแนวทางการปฏิบัติงานที่ นำไปใช้ได้บางส่วน หรืออยู่ระหว่างการปรับปรุงให้สมบูรณ์ ผ่านการประเมินจากผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา
2.00 คะแนน (ดี/ผ่านเกณฑ์)	มีรายงานความก้าวหน้าในการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เสนอต่อผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ
1.00 คะแนน (พอใช้/ต้องปรับปรุง)	มีบันทึกข้อความเสนอต่อผู้อำนวยการถึงแนวคิดจะจัดทำคู่มือแต่ยังไม่ดำเนินการ หรือทำแล้วไม่สมบูรณ์
2.1.3 การทำงานวิจัย	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลงานที่สังเกตได้)
4.00 คะแนน (ดีเยี่ยม)	รูปเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์ ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ
3.00 คะแนน (ดีมาก)	มีการดำเนินการวิจัยอย่างน้อย 1 เรื่องในรอบปี ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการจริยธรรม หรืออยู่ระหว่างการขอรับทุน / ดำเนินโครงการต่อเนื่อง (มีสัญญาทุน)
2.00 คะแนน (ดี / ผ่านเกณฑ์)	มีการเข้าร่วมทำวิจัยในฐานะผู้ร่วมวิจัย หรือดำเนินการวิจัยขนาดเล็กในหน่วยงาน (มีสัญญาทุน)
1.00 คะแนน (พอใช้ / ต้องปรับปรุง)	ขอรับการพิจารณา ข้อเสนอโครงการหรือจัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการ ผ่านรองผู้อำนวยการแต่ละฝ่าย

2.1.4 การนำเสนอและการตีพิมพ์เผยแพร่	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลงานที่สังเกตได้)
4.00 คะแนน (ดีเยี่ยม)	ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีมาตรฐาน (TCI หรือเทียบเท่า) หรือระดับนานาชาติ
3.00 คะแนน (ดีมาก)	ตีพิมพ์เผยแพร่ในงานประชุมระดับชาติหรือนานาชาติ ในรูปแบบ Proceedings
2.00 คะแนน (ดี / ผ่านเกณฑ์)	นำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ
1.00 คะแนน (พอใช้ / ต้องปรับปรุง)	นำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติ
2.1.5 การพัฒนางานอย่างเป็นระบบ	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลงานที่สังเกตได้)
4.00 คะแนน (ดีเยี่ยม)	มีนวัตกรรมการพัฒนากระบวนการทำงาน / เครื่องมือ / แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และนำไปใช้จริง จนเกิดผลลัพธ์หรือได้รับการยอมรับจากหน่วยงานอื่น
3.00 คะแนน (ดีมาก)	มีนวัตกรรมการปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ได้รับการยอมรับภายในหน่วยงาน
2.00 คะแนน (ดี / ผ่านเกณฑ์)	มีการปรับปรุงงานหรือแนวทางปฏิบัติภายในหน่วยงานตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร/เพื่อร่วมงาน
1.00 คะแนน (พอใช้ / ต้องปรับปรุง)	มีบันทึกข้อความแสดงถึงแนวคิดหรือเริ่มต้นพัฒนางาน/นวัตกรรม/สื่อมัลติมีเดีย ที่เป็นรูปธรรม/มีกระบวนการที่ชัดเจน
2.1.6 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลงานที่สังเกตได้)
4.00 คะแนน (ดีเยี่ยม)	วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย
3.00 คะแนน (ดีมาก)	วิทยากรให้หน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย
2.00 คะแนน (ดี / ผ่านเกณฑ์)	วิทยากรภายในสถาบันวิจัยและพัฒนา
1.00 คะแนน (พอใช้ / ต้องปรับปรุง)	เป็นผู้นำในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในสถาบันวิจัยและพัฒนา มีการสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1-2 แผ่น /หลักฐานอ้างอิง/รูปถ่าย
2.1.7 การเข้าร่วมอบรม/สัมมนา	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลงานที่สังเกตได้)
4.00 คะแนน (ดีเยี่ยม)	เข้าร่วมอบรม/สัมมนา มากกว่า 12 ชั่วโมงขึ้นไป หรือมีการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ออนไลน์ / e-learning) และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับทีมงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมและผลงานที่สังเกตได้)
3.00 คะแนน (ดีมาก)	เข้าร่วมอบรม/สัมมนา 6-11 ชั่วโมง หรือมีการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ออนไลน์ / e-learning) และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับทีมงาน
2.00 คะแนน (ดี/ผ่านเกณฑ์)	เข้าร่วมอบรม/สัมมนา 1- 5 ชั่วโมง หรือมีการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ออนไลน์ / e-learning)
1.00 คะแนน (พอใช้/ต้องปรับปรุง)	เข้าร่วมอบรมน้อยกว่า 1-3 ชั่วโมง หรือมีการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ออนไลน์ / e-learning)
เกณฑ์การประเมิน ข้อ 2.2 การมีส่วนร่วมในองค์กร/นอกองค์กร (10 คะแนน)	
2.2.1 เข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย / สถาบัน	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมที่สังเกตได้)
8.01 – 10.00 คะแนน (ดีเยี่ยม)	- เข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัยและสถาบัน ครบทุกครั้ง ตามรอบปฏิทินที่ สวพ. กำหนด หรือเป็นผู้ริเริ่มจัดกิจกรรมเอง (ในรอบประเมินนั้นๆ)
6.01 – 8.00 คะแนน (ดีมาก)	- เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่ของสถาบันและมหาวิทยาลัย (มากกว่า 80%)
4.01 – 6.00 คะแนน (ดี / ผ่านเกณฑ์)	- เข้าร่วมกิจกรรมในระดับปกติ (ประมาณ 60-80%)
2.01 – 4.00 คะแนน (พอใช้ / ต้องปรับปรุง)	- เข้าร่วมกิจกรรมของสถาบันและมหาวิทยาลัยน้อย (<60%) โดยไม่มีเหตุผลชัดเจน
1.00 – 2.00 คะแนน (ควรปรับปรุงมาก)	- ไม่ค่อยเข้าร่วมกิจกรรมของสถาบันหรือมหาวิทยาลัย (เข้าร่วม ≤ 2 ครั้ง/รอบปี)
เกณฑ์การประเมิน ข้อ 2.3 ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง (5 คะแนน)	
- ความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมิน (พฤติกรรมที่สังเกตได้)
5.00 คะแนน (ดีเยี่ยม)	- ไม่เคยมาสาย / ไม่เคยขาด / ไม่เคยลาโดยไม่จำเป็น
4.00 คะแนน (ดีมาก)	- มาสายหรือลาเฉพาะกรณีจำเป็นและแจ้งล่วงหน้า มีใบลาครบทุกครั้ง
3.00 คะแนน (ดี / ผ่านเกณฑ์)	- มาสายเป็นบางครั้ง (<5% ของเวลาทั้งหมด) มีเหตุผลสมควร
2.00 คะแนน (พอใช้ / ต้องปรับปรุง)	- มาสายบ่อย (5-10% ของเวลาทำงาน) หรือขาดงานเป็นระยะโดยไม่แจ้งล่วงหน้า
1.00 คะแนน (ควรปรับปรุงมาก)	- มาสายหรือขาดงานบ่อย (>10% ของเวลาทำงาน) โดยไม่มีเหตุผลสมควร

ตัวอย่างการคำนวณคะแนน
ข้อ 2.2 การมีส่วนร่วมในองค์กร/นอกองค์กร

สูตรการคำนวณ :

1. ร้อยละของจำนวนที่เข้าร่วมกิจกรรม

$$\frac{\text{จำนวนครั้งที่เข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัยและของสถาบันวิจัยฯ}}{\text{จำนวนกิจกรรมของมหาวิทยาลัยและของสถาบันวิจัยฯ ที่ได้รับมอบหมาย}} \times 100 = (\text{ร้อยละ})$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\frac{\text{ค่าร้อยละของจำนวนครั้งที่เข้าร่วมกิจกรรม}}{\text{คะแนนการมีส่วนร่วมในองค์กรที่กำหนดให้คะแนนเต็ม 10 = ร้อยละ 100}} \times 10 = (\text{คะแนน})$$

แทนค่าสูตร :

1. ร้อยละของจำนวนที่เข้าร่วมกิจกรรม

$$\frac{5}{7} \times 100 = \underline{\underline{80}} (\text{ร้อยละ})$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 10

$$\frac{80}{100} \times 10 = \underline{\underline{4}} (\text{คะแนน})$$
