



## แบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ตำแหน่งช่างวิชาการ

ชื่อ – นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....  
 สังกัด ภาควิชา ..... คณะ / วิทยาลัย ลงชื่อ .....

### คำแนะนำวิธีการกรอกแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### วิธีการประเมิน

๑. การประเมินผลให้แยกประเมินตามหัวข้อประเมิน และคิดคะแนนรวม
๒. ประเมินผลงานในแต่ละหัวข้อโดยใส่คะแนนที่ประเมินในช่อง [ ]
๓. รวมคะแนนแต่ละหัวข้อแล้วใส่ในช่องคะแนนรวมในการประเมินแต่ละครั้ง
๔. ในการประเมินแต่ละครั้งเมื่อผู้ประเมินขึ้นต้นประเมินแล้วสปให้ผู้บังคับบัญชาเห็นอีกขึ้นไปพิจารณาให้ความเห็น
๕. รวบรวมแบบประเมินส่งคืนฝ่ายบริหารงานบุคคลเมื่อครบกำหนดส่งคืนแบบประเมินในแต่ละครั้ง

#### ระดับผลการประเมิน

ดีเยี่ยม	หมายถึง	ทำงานได้ผลดีเกินความคาดหมายอย่างมาก
ดีมาก	หมายถึง	ทำงานได้ดีและรวดเร็วกราบตีดีกว่าบุคลากรส่วนใหญ่
ดี	หมายถึง	ทำงานได้ดีตามที่มอบหมายและปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกับบุคลากรส่วนใหญ่
พอใช้	หมายถึง	ทำงานที่มีมอบหมายได้แต่มีข้อบกพร่อง

#### การเทียบคะแนนกับระดับผลการประเมิน

ดีเยี่ยม = ๙๐ – ๑๐๐ คะแนน ดีมาก = ๗๐ – ๘๙ คะแนน ดี = ๕๐ – ๖๙ คะแนน พอใช้ = ต่ำกว่า ๕๐

#### วิธีแจ้งผลการประเมิน

๑. โปรดซึ้งรายละเอียดของผลการปฏิบัติงานในความเห็นเพิ่มเติม กรณีที่ผลการประเมินอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม” หรือ “พอใช้”
๒. ต้องแจ้งผลการปฏิบัติงานในข้อ ๒ คือ ระดับ “ดีเยี่ยม” หรือระดับ “พอใช้” ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคลากรทราบด้วย
๓. การประเมินที่อยู่ในระดับ “ดีมาก” หรือ “ดี” อาจจะแจ้งผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้
๔. ต้องมีการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนซึ่งเป็นผู้ประเมินบุคลากรผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ปัจจัยที่ประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน ตามระดับผลการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน												
		ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒											
<u>๑. ผลงานเรื่องของงาน ( ๗๐ คะแนน)</u> <b>งานสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริมาณงานสอน ซึ่งรวมถึงการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และคุณภาพการสอนได้แก่ ผลการประเมินการสอน เช่น การเตรียมการสอน วิธีการสอน เอกสารและสื่อการสอน วิธีการประเมินและวัดผล ข้อสอบ ความรู้ ความเข้าใจของผู้เรียน เป็นต้น รวมทั้งผลงานทางวิชาการที่สนับสนุนการเรียนการสอน เช่น การเขียนตำรา ผลิตสื่อประกอบการเรียนการสอน ตำราที่มีคุณค่าในอนาคต</li> </ul> <p>งานเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้คำปรึกษา / แนะนำ นิสิต ด้านวิชาการและด้านการบริการและพัฒนานิสิต</li> <li>- การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชุมรวม ต่าง ๆ ซึ่งเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรและเป็นที่ปรึกษาในกิจกรรมทางวิชาการ <p>งานวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริมาณงานวิจัย การอุทิศตนต่องานวิจัยศักยภาพการทำงานวิจัย การเผยแพร่งานวิจัย งบประมาณงานวิจัย และคุณภาพของงานวิจัย</li> </ul> <p>งานบริการทางวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการ หรือวิชาชีพในการวางแผนระบบงาน การวิจัย หน่วยงาน ธุรกิจ เอกชน หน่วยงานระหว่างประเทศหรือนิติบุคคล ผลงานทางวิชาการด้านอื่น ๆ</li> <li>- ผลงานทางวิชาการที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปสู่การใช้ประโยชน์เพื่อการแก้ปัญหา เช่น การเขียนบทความทางวิชาการ การนำเสนอผลงานการวิจัยไปสู่สิ่งประดิษฐ์คิดค้นใหม่</li> </ul> <p>ด้านอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเป็นกรรมการต่าง ๆ และงานอื่น ๆ</li> </ul> </li></ul>	<b>สำหรับปัจจัยที่ ๑</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <table> <tr> <td>ดีเยี่ยม</td> <td>=</td> <td>๖๗ - ๗๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ดีมาก</td> <td>=</td> <td>๕๙ - ๖๖ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>=</td> <td>๕๔ - ๕๘ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>=</td> <td>๐ - ๕๓ คะแนน</td> </tr> </table> </div>	ดีเยี่ยม	=	๖๗ - ๗๐ คะแนน	ดีมาก	=	๕๙ - ๖๖ คะแนน	ดี	=	๕๔ - ๕๘ คะแนน	พอใช้	=	๐ - ๕๓ คะแนน	
ดีเยี่ยม	=	๖๗ - ๗๐ คะแนน												
ดีมาก	=	๕๙ - ๖๖ คะแนน												
ดี	=	๕๔ - ๕๘ คะแนน												
พอใช้	=	๐ - ๕๓ คะแนน												

ปัจจัยที่ประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน ตามระดับผลการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน									
		ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒								
๒. พฤติกรรมการทำงาน (๑๕ คะแนน)	<p>ปัจจัยที่ ๒ และ ๓</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>ดีเยี่ยม</td> <td>= ๑๔ - ๑๕ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ดีมาก</td> <td>= ๑๑ - ๑๓ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>= ๘ - ๑๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>= ๐ - ๗ คะแนน</td> </tr> </table>	ดีเยี่ยม	= ๑๔ - ๑๕ คะแนน	ดีมาก	= ๑๑ - ๑๓ คะแนน	ดี	= ๘ - ๑๐ คะแนน	พอใช้	= ๐ - ๗ คะแนน		
ดีเยี่ยม	= ๑๔ - ๑๕ คะแนน										
ดีมาก	= ๑๑ - ๑๓ คะแนน										
ดี	= ๘ - ๑๐ คะแนน										
พอใช้	= ๐ - ๗ คะแนน										
๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล (๑๕ คะแนน)											
- ความเสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ การทำงานความมีวินัย คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งความมีมนุษยสัมพันธ์ใน การทำงาน											
รวมคะแนนผลการประเมิน											
ระดับผลการประเมิน											

លេងខីវេ..... ដៃប្រមិន

(.....)

ตำแหน่ง.....

..... / ..... / .....

<p>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นเหนือขึ้นไป</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชา ( ..... ) ตำแหน่ง ..... ..... / ..... / ..... ได้ชี้แจงกับบุคลากรแล้วเมื่อวันที่ ..... / ..... / .....</p>	<p>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นเหนือขึ้นไป</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชา ( ..... ) ตำแหน่ง ..... ..... / ..... / ..... ได้ชี้แจงกับบุคลากรแล้วเมื่อวันที่ ..... / ..... / .....</p>
---	---

### สรุปผลการประเมิน

#### เฉพาะฝ่ายบริหารงานบุคคล

ครั้งที่ ๑ ( คะแนน / ระดับ )	ครั้งที่ ๒( คะแนน / ระดับ )	สรุปผลงานโดยรวมทั้งปี
คะแนน.....	คะแนน.....	คะแนน.....
ผลงาน.....	ผลงาน.....	ผลงาน.....
หมายเหตุ..... ..... ..... .....	หมายเหตุ..... ..... ..... .....	หมายเหตุ..... ..... ..... .....
ลงชื่อ ..... ( ..... ) ..... / ..... / .....	ลงชื่อ ..... ( ..... ) ..... / ..... / .....	ลงชื่อ ..... ( ..... ) ..... / ..... / .....