



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ตำแหน่งวิชาการ

ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด ภาควิชา.....คณะ/วิทยาลัยสงฆ์.....

คำแนะนำวิธีการกรอกแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการประเมิน

1. การประเมินผลให้แยกประเมินตามหัวข้อประเมิน และคิดคะแนนรวม
2. ประเมินผลงานในแต่ละหัวข้อโดยใส่คะแนนที่ประเมินในช่อง []
3. รวมคะแนนแต่ละหัวข้อแล้วใส่ในช่องคะแนนรวมในการประเมินแต่ละครั้ง
4. ในการประเมินแต่ละครั้งเมื่อผู้ประเมินขั้นต้นประเมินแล้วส่งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปพิจารณาให้ความเห็น
5. รวบรวมแบบประเมินส่งคืนฝ่ายบริหารงานบุคคลเมื่อครบกำหนดส่งคืนแบบประเมินในแต่ละครั้ง

ระดับผลการประเมิน

ดีเยี่ยม	หมายถึง	ทำงานได้ผลดีเกินความคาดหมายอย่างมาก
ดีมาก	หมายถึง	ทำงานได้ดีและรวดเร็วกว่าปกติดีกว่าบุคลากรส่วนใหญ่
ดี	หมายถึง	ทำงานได้ดีตามที่มอบหมายและปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกับบุคลากรส่วนใหญ่
พอใช้	หมายถึง	ทำงานที่มอบหมายได้แต่มีข้อบกพร่อง

การเทียบคะแนนกับระดับผลการประเมิน

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

วิธีแจ้งผลการประเมิน

1. โปรดชี้แจงรายละเอียดของผลการปฏิบัติงานในความเห็นเพิ่มเติม กรณีที่ผลการประเมินอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม” หรือ “พอใช้”
2. ต้องแจ้งผลการปฏิบัติงานในข้อ ๒ คือ ระดับ “ดีเยี่ยม” หรือระดับ “พอใช้” ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคลากรทราบด้วย
3. การประเมินที่อยู่ในระดับ “ดีมาก” หรือ “ดี” อาจแจ้งผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้
4. ต้องมีการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนซึ่งเป็นผู้ประเมินบุคลากรผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ปัจจัยที่ประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน ตามระดับผลการประเมิน	คะแนนผลการประเมิน									
		ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒								
<p>๑. ผลสำเร็จของงาน (๓๐ คะแนน)</p> <p>งานสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณงานสอน ซึ่งรวมถึงการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และคุณภาพการสอนได้แก่ ผลการประเมินการสอน เช่น การเตรียมการสอน วิธีการสอน เอกสารและสื่อการสอน วิธีการประเมินและวัดผล ข้อสอบ ความรู้ ความเข้าใจของผู้เรียน เป็นต้น รวมทั้งผลงานทางวิชาการที่สนับสนุนการเรียนการสอน เช่น การเขียนตำรา ผลิตสื่อประกอบการเรียนการสอน ตำราที่มีคุณค่าในอนาคต <p>งานเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้คำปรึกษา / แนะนำ นิสิตด้านวิชาการและด้านการบริการ และพัฒนานิสิต - การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมต่าง ๆ ซึ่งเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรและเป็นที่ปรึกษาในกิจกรรมทางวิชาการ <p>งานวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณงานวิจัย การอุทิศตนต่องานวิจัยศักยภาพการทำงานวิจัย การเผยแพร่งานวิจัย งบประมาณงานวิจัย และคุณภาพของงานวิจัย <p>งานบริการทางวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการหรือวิชาชีพในการวางระบบงาน การวิจัย หน่วยงาน ธุรกิจ เอกชน หน่วยงานระหว่างประเทศหรือนิติบุคคล <p>ผลงานทางวิชาการด้านอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลงานทางวิชาการที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปสู่การใช้ประโยชน์เพื่อการแก้ปัญหา เช่น การเขียนบทความทางวิชาการ การนำผลงานการวิจัยไปสู่สิ่งประดิษฐ์คิดค้นใหม่ <p>ด้านอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเป็นกรรมการต่าง ๆ และงานอื่น ๆ 	<p>สำหรับปัจจัยที่ ๑</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>ดีเยี่ยม</td> <td>= ๖๓ - ๓๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ดีมาก</td> <td>= ๕๙ - ๖๒ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>ดี</td> <td>= ๓๕ - ๕๘ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>= ๐ - ๓๔ คะแนน</td> </tr> </table>	ดีเยี่ยม	= ๖๓ - ๓๐ คะแนน	ดีมาก	= ๕๙ - ๖๒ คะแนน	ดี	= ๓๕ - ๕๘ คะแนน	พอใช้	= ๐ - ๓๔ คะแนน		
ดีเยี่ยม	= ๖๓ - ๓๐ คะแนน										
ดีมาก	= ๕๙ - ๖๒ คะแนน										
ดี	= ๓๕ - ๕๘ คะแนน										
พอใช้	= ๐ - ๓๔ คะแนน										

