

แบบประเมินทดลองปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น/ประวัติส่วนตัวและผลงานของผู้รับการประเมิน

1. ชื่อผู้รับการประเมิน.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี
3. การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุด)

คุณวุฒิ	ปี พ.ศ. ที่จบ	ชื่อสถานศึกษา
3.1.....
3.2.....
3.3.....
3.4.....
4. ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สาขาวิชา.....
คณะ / สำนัก / สถาบัน.....
เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติงานรอบ เดือน เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
5. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องข้องด้านการเรียนการสอน
 - 5.1.....
 - 5.2
 - 5.3
6. ประวัติการลา/สาย นับตั้งแต่เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ มีวันลาจก.....วัน วันลาป่วย.....วัน
วันลาพักผ่อน.....วัน วันลาคลอดบุตรวัน มาสาย.....ครั้ง

7. ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ (นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน)

7.1 งานสอน(ปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา)

ระดับ	รายวิชาที่สอน	ช.ม./สัปดาห์	ภาค/ปีการศึกษา
.....
.....
.....
.....

7.2 งานวิชาการ งานวิจัย และงานวิชาการในลักษณะอื่น

ก. งานที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

ข. งานที่แล้วเสร็จ

.....

.....

.....

.....

.....

7.3 งานด้านการให้คำแนะนำปรึกษา (ระบุจำนวนนักศึกษา และตารางเวลาที่ให้นักศึกษาพบ)

.....

.....

.....

.....

.....

7.4 งานบริการทางวิชาการ (ระบุประเภทของกิจกรรมและปริมาณเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่อสัปดาห์)

.....

.....

.....

.....

.....

7.5 งานทะเบียนศิลปวัฒนธรรม

.....

.....

.....

.....

.....

7.6 งานบริหาร หรืองานด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ 2 : การแนะนำ / กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติงาน

ผู้รับการประเมินได้ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การแนะนำ/กำกับดูแล การปฏิบัติงาน โดย

นาย / นาง / นางสาว.....

ส่วนที่ 3 : ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามสายงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

**ส่วนที่ 4 : การประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่
(แบบสรุปคะแนนประเมิน)**

รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<p>ส่วนที่ 1 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ (100 คะแนน)</p> <p>(ก) ด้านการสอน (40 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภาระงานสอนที่รับผิดชอบมีปริมาณเป็นไปตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด - ความสามารถในการสอนและระดับคุณภาพงานสอน (พิจารณาจากผลการประเมินการสอน และการประเมินของผู้สอนร่วม) - ความสามารถในการผลิตผลงานด้านการสอน เช่น คู่มือการสอน เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน ฯลฯ <p>(ข) ด้านงานวิชาการ งานวิจัย และงานอื่นที่เทียบเท่า (30 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถด้านวิชาการ (พิจารณาจากความรู้ในเนื้อหาวิชาการและความสามารถที่จะสอนได้หลายวิชา รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่จะสอนและที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ และมีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับ) - ความสามารถด้านวิจัย และการเขียนบทความทางวิชาการ หนังสือ/ตำรา (พิจารณาจากภาระงาน ปริมาณงานคุณภาพ และจริยธรรมในการทำงานวิชาการ ต้องไม่ลอกเลียนผลงานผู้อื่น โดยไม่อ้างอิงชื่อเจ้าของหรือไม่ได้รับอนุญาต) <p>(ค) ด้านการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การบริการทางวิชาการการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบริหาร หรือด้านอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย (30 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดตารางเวลา (Offices hours) ให้นักศึกษาเข้าพบ และจำนวนชั่วโมงในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาต่อสัปดาห์ - จำนวนนักศึกษาในความดูแลในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา และการให้คำแนะนำแก่นักศึกษา - การดูแลให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมอันดีงาม - ความรับผิดชอบในการทำงานบริการทางวิชาการหรือ งานทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย - คุณภาพงานบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับวิชาชีพหรือสาขาวิชา - จำนวนครั้งที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน 		
คะแนนจากการประเมินในส่วนที่ 1 (ก) (ข) (ค) =		

รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<p>ส่วนที่ 2 พฤติกรรมของผู้รับการประเมิน (100 คะแนน)</p> <p>(ก) คุณลักษณะในการปฏิบัติหน้าที่ (70 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่หาความรู้เพิ่มเติม - มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา - ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ - มีคุณธรรม จริยธรรมรวมถึงจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ - มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี - เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมายและงานบริการที่เกี่ยวข้อง - มีความประพฤติเหมาะสมทั้งในด้านส่วนตัวและการทำงาน และปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ <p>(ข) คุณลักษณะส่วนบุคคล (30 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประพฤติตนอยู่ในวินัยราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม - การยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่และนับถือ - มีพฤติกรรมและเจตคติเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน 		
คะแนนจากการประเมินในส่วนที่ 2 (ก) (ข) =		

ผลการประเมิน

ผ่าน

ไม่ผ่าน

และเห็นว่าควรมีแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุง ดังนี้

.....

.....

หมายเหตุ (1) รายการย่อยในแต่ละองค์ประกอบที่ไม่สามารถประเมิน ได้ อันเนื่องมาจากผู้ถูกประเมินไม่ได้
รับมอบหมาย ให้ผู้ประเมินยกเว้นการประเมินได้

(2) เกณฑ์ผ่านการประเมิน ผู้รับการประเมินต้องได้คะแนนในแต่ละส่วน ไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ

ส่วนที่ 5 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้ขอรับการประเมิน <input type="radio"/> ได้รับทราบผลการประเมินครั้งที่ 1 แล้ว	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้ขอรับการประเมิน <input type="radio"/> ได้รับทราบผลการประเมินครั้งที่ 2 แล้ว	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :

ส่วนที่ 6 : ข้อเสนอ / ความเห็น

ความเห็นในการประเมิน

1. ความเห็นประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฯ

.....
.....
.....
.....

2. ผลสรุป

- เห็นควรให้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่
- เห็นควรให้ขยายเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ เป็นเวลา เดือน
- เห็นควรให้ออกจากการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

.....
.....
.....

1. ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

2. ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

3. ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

4. ลงชื่อ.....เลขานุการ
(.....)

ส่วนที่ 7 : ความเห็นและคำสั่งผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

- เห็นด้วยกับการประเมิน และการดำเนินการข้างต้นทุกประการ
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมิน หรือการดำเนินการข้างต้น ดังนี้

(โปรดชี้แจงเหตุผลประกอบความเห็น).....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.