

## แบบประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ

(สำหรับกรรมการเป็นรายบุคคล)

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

สำหรับการประเมินทดลองปฏิบัติงาน ครั้งที่ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

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

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

และเห็นว่าควรมีแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุง ดังนี้.....

.....

.....

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ให้คะแนน  
(.....)

**หมายเหตุ** (1) รายการย่อยในแต่ละองค์ประกอบที่ไม่สามารถประเมินได้อันเนื่องมาจากผู้ถูกประเมินไม่ได้  
รับมอบหมาย ให้ผู้ประเมินยกเว้นการประเมินได้

(2) เกณฑ์ผ่านการประเมิน ผู้รับการประเมินต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ