



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	
วิทยาเขตขอนแก่น	
เลขที่	2341
วันที่	21 ก.ค. 59
เวลา	09.10

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล โทร ๐
๔๔๒๓ ๓๐๖๕ ต่อ ๒๖๓๐

ที่ มทร.อีสาน๑๑๔๐/ว๑๔๓๘ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น

พร้อมหนังสือนี้ กองบริหารงานบุคคล ขอส่งสำเนาประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ โดยให้บังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายสมชาติ ดีอุดม)

บุคลากรชำนาญการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
เพื่อต่อสัญญาจ้างงานเกษียณอายุราชการ เมื่อปฏิบัติงานครบกำหนด ๓ ปี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อมูลเบื้องต้น และผลงานของผู้รับการประเมิน

๑. ชื่อ-สกุล

๒. ตำแหน่ง

๓. เลขที่อัตรา อัตราค่าตอบแทน

๔. สังกัด งาน

๕. สัญญาจ้างปฏิบัติงาน ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

๖. ประวัติการลา

ประเภทการลา	จำนวนครั้ง	จำนวนวัน	ประเภทการลา	จำนวนครั้ง	จำนวนวัน
ลาป่วย			ลาอุปสมบท		
ลากิจ			ขาดราชการ		
มาสาย			ลาคลอดบุตร		
ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร					
ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานคราวเดียว หรือหลายคราวรวมกัน					

๗. ผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน (ย้อนหลัง ๓ ปี)

รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระดับผลการประเมิน.....

รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระดับผลการประเมิน.....

รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระดับผลการประเมิน.....

รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระดับผลการประเมิน.....

รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระดับผลการประเมิน.....

รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระดับผลการประเมิน.....

๘. ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ นับตั้งแต่เริ่มทดลองปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ภาระงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารอ้างอิง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด งาน

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)					
๑. ความกระตือรือร้น เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่การทำงาน					
๒. ความรับผิดชอบ ๒.๑ ยอมรับในภาระหน้าที่หรืองานของตน โดยไม่เกี่ยงงอน ๒.๒ ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วง โดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จ ของงานเป็นหลัก พร้อมทั้งรับผิดชอบสิ่งที่เกิดขึ้นจากการทำงานอย่างมี เหตุผล					
๓. ความสามารถในการปฏิบัติงานได้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยประหยัดทรัพยากรต่างๆ ทั้งด้านเวลา งบประมาณ และกำลังคน					
๔. ความมีวินัย ปฏิบัติตามกฎระเบียบแบบแผน ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยฯ และของหน่วยงานที่กำหนด และการตรงต่อเวลา					
๕. ความริเริ่มสร้างสรรค์ มองการณ์ไกล ให้ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่องานเพื่อทำให้งานประสบความสำเร็จ					
๖. ความมีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน เช่น ๖.๑ เป็นผู้มีเหตุผล เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น ๖.๒ รักษาและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่อาจารย์และเพื่อนร่วมงาน ๖.๓ ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการซึ่งกันและกัน ๖.๔ ให้ความร่วมมือในการดำเนินการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ					
๗. มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น ๗.๑ ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากนักศึกษา โดยไม่กระทำการใดอัน อาจจะก่อให้เกิดความเข้าใจได้ว่าการแสวงหาผลประโยชน์จากศิษย์ อย่างไม่เป็นธรรม ๗.๒ ในการวินิจฉัยไม่ว่ากรณีใดๆ ควรทำด้วยความสุจริตเที่ยงธรรม ปฏิบัติ และส่งเสริมให้เพื่อนร่วมงานด้วยกันปฏิบัติตามกฎต้องตาม จรรยาบรรณ					

เกณฑ์การประเมิน			ระดับการประเมิน				
			๕	๔	๓	๒	๑
๘. ให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกันกับบุคลากรในและบุคลากรนอกมหาวิทยาลัยฯ							
๙. มุ่งมั่นในการพัฒนานักศึกษาตามศักยภาพ มีแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เป็นระบบ มีผลการจัดการเรียนรู้และผลการส่งเสริมการพัฒนา ด้านต่างๆ ของนักศึกษาโดยพิจารณาจากโครงการสอนและอื่นๆ							
๑๐. ความเป็นนักวิชาการ การศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเอง การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ และการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ							
รวมจำนวนเครื่องหมายแต่ละช่อง (๑)							
ตัวคูณของคะแนนในแต่ละช่อง (๒)			๕	๔	๓	๒	๑
ผลคูณของ [(๑) x (๒)] (๓)							
คะแนนเฉลี่ย (๔) = $\frac{\text{ผลรวม (๓)}}{\text{จำนวนข้อที่ประเมิน}}$							
ช่วงระดับคะแนน	ตั้งแต่ ๔.๕๐ ขึ้นไป	๓.๕๐ - ๔.๔๙	๒.๕๐ - ๓.๔๙	๑.๕๐ - ๒.๔๙	น้อยกว่า ๑.๕๐		
คะแนน	๑๐	๙	๘	๗	๖		
คะแนนรวม (๕) = [คะแนนเฉลี่ย (๔) เทียบช่วงระดับคะแนน] x ๒							

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด งาน

(ส่วนที่ ๑)

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบภาระงาน	๒๐	
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานตาม PM-๓๗	๑๐	
(โปรดแนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา)		
รวม	๓๐	

(ส่วนที่ ๒)

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบภารกิจที่ได้รับมอบหมาย (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)					
๓.๑ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานที่ปฏิบัติประจำ					
๓.๒ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานผลิตผลงานทางวิชาการ					
๓.๓ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานช่วยสอน					
๓.๔ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานที่ปรึกษาทางวิชาการ					
๓.๕ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานควบคุมวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์					
๓.๖ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานด้านวิจัย					
๓.๗ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานกิจการนักศึกษา					
๓.๘ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการให้บริการวิชาการ					
๓.๙ ผลสำเร็จของงานด้านการบริหาร					
๓.๑๐ ผลสำเร็จของงานเฉพาะกิจต่างๆ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					
รวมจำนวนเครื่องหมายแต่ละช่อง (๑)					
ตัวคูณของคะแนนในแต่ละช่อง (๒)	๕	๔	๓	๒	๑
ผลคูณของ [(๑) x (๒)] (๓)					
คะแนนเฉลี่ย (๔) = $\frac{\text{ผลรวม (๓)}}{\text{จำนวนข้อที่ประเมิน}}$					

ช่วงระดับคะแนน	ตั้งแต่ ๔.๕๐ ขึ้นไป	๓.๕๐ - ๔.๔๙	๒.๕๐ - ๓.๔๙	๑.๕๐ - ๒.๔๙	น้อยกว่า ๑.๕๐
คะแนน	๑๐	๙	๘	๗	๖
คะแนนรวม (๕) = [คะแนนเฉลี่ย (๔) เทียบช่วงระดับคะแนน]					

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่งสังกัด งาน

เกณฑ์การประเมิน	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก
คุณลักษณะส่วนบุคคล (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)		
(๑) สมรรถนะหลัก		
การมุ่งผลสัมฤทธิ์		
การบริการที่ดี		
การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		
การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม		
การทำงานเป็นทีม		
(๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		
การคิดวิเคราะห์		
ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ		
ดำเนินการเชิงรุก		
การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน		
ความยืดหยุ่นผ่อนปรน		
ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ		
(๓) สมรรถนะทางการบริหาร		
สภาวะผู้นำ		
วิสัยทัศน์		
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ		
ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน		
การควบคุมตนเอง		
การสอนงานและมอบหมายงาน		

สรุปการประเมิน	จำนวนสมรรถนะ	คูณ (X)	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง x ๓ คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒ คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๑ คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๐ คะแนน			
ผลรวมคะแนน			
คะแนนเฉลี่ย = $\left(\frac{\text{ผลรวมคะแนน}}{\text{จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน} \times ๓} \right) \times ๒๐$			

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบประเมินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน
ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด งาน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)		
๑. เนื้อหาสาระถูกต้อง สมบูรณ์ มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจน	๕	
๒. การแสดงขั้นตอน/กระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการอย่างเป็นระบบ	๓	
๓. การนำความรู้หรือวิธีการที่ทันต่อความก้าวหน้า	๓	
๔. สามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้	๒	
๕. ประโยชน์ของผลงานต่อการพัฒนางานในหน้าที่	๕	
๖. การใช้หลักการทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพในการจัดทำผลงาน	๒	
รวม	๒๐	

หมายเหตุ โปรดแนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบสรุปคะแนน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
เพื่อต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจนเกษียณอายุราชการ เมื่อปฏิบัติงานครบ ๓ ปี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด งาน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ค่าคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ของคณะกรรมการ (ข้อมูลจากแบบกรอกคะแนนของกรรมการ)		
		ประธาน กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและ เลขานุการ
๑. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน	๒๐			
๒. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔๐			
๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล	๒๐			
๔. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเอกสาร ประกอบการปฏิบัติงาน	๒๐			
รวม	๑๐๐			
คะแนนเฉลี่ย				

ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมและ
เห็นสมควรให้ต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจนเกษียณอายุต่อไป

สรุปการประเมินเมื่อครบ ๓ ปี

- ☐ ผ่านการประเมิน เห็นสมควรให้ต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจนเกษียณอายุต่อไป
(ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ๗๐ คะแนนขึ้นไป)
- ☐ ไม่ผ่านการประเมิน เห็นสมควรให้พ้นจากการเป็นพนักงานในอุดมศึกษา
(ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยกว่า ๗๐ คะแนน)

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

๘.๒ งานวิชาการและงานวิจัย

.....

.....

.....

.....

๘.๓ งานบริการทางวิชาการ

.....

.....

.....

.....

๘.๔ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

.....

.....

.....

.....

๘.๕ งานบริหารหรืองานด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบกรอกคะแนน

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

สาขาวิชา

สังกัด/คณะ

ทดลองปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕ ดีเด่น	๔ ดีมาก	๓ ดี	๒ พอใช้	๑ ปรับปรุง
๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑.๑ การปฏิบัติการสอน : พิจารณาจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสอนหรือเป็นผู้ช่วยสอนในรายวิชา ๑.๒ มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาของตน					
คะแนนเฉลี่ย					
๒. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ๒.๑ ความเอาใจใส่ในงาน : พิจารณาถึงความกระตือรือร้น เสียสละและอุทิศเวลาให้แก่การทำงาน ๒.๒ ความรับผิดชอบ : พิจารณาถึงการยอมรับในหน้าที่หรือภาระงานของตนโดยไม่เกี่ยงงอน ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลักพร้อมทั้งรับผิดชอบต่อสิ่งที่เกิดขึ้นจากการทำงานอย่างมีเหตุผล ๒.๓ ความมีระเบียบวินัย : พิจารณาถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบแบบแผน ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ และของหน่วยงานที่กำหนดและการตรงเวลา ๒.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ : พิจารณาถึงการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การมอง การไกล ให้ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องานเพื่อทำให้งานประสบความสำเร็จ ๒.๕ ความมีมนุษยสัมพันธ์ : พิจารณาถึงความมีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน เป็นผู้มีเหตุผล เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รักษาและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่อาจารย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการซึ่งกันและกัน ให้ความร่วมมือในการดำเนินการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ๒.๖ มีคุณธรรมและจริยธรรม : พิจารณาถึงการไม่แสวงหาผลประโยชน์จากผู้เรียน โดยไม่กระทำการใดอันอาจจะก่อให้เกิดความเข้าใจว่าอาจารย์กำลังแสวงหาผลประโยชน์จากศิษย์อย่างไม่เป็นธรรม ในการวินิจฉัยไม่ว่ากรณีใดๆ ควรทำด้วยความสุจริตเที่ยงธรรมปฏิบัติ และส่งเสริมให้เพื่อนอาจารย์ด้วยกันปฏิบัติตนถูกต้องตามจรรยาบรรณครู ๒.๗ การประสานงานและการให้ความร่วมมือกับผู้อื่น : พิจารณาถึงการให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกันกับบุคลากรภายในและบุคลากรนอกมหาวิทยาลัยฯ					

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕ ดีเด่น	๔ ดีมาก	๓ ดี	๒ พอใช้	๑ ปรับปรุง
๒.๘ ความมุ่งมั่นในการพัฒนานักศึกษา : พิจารณาถึงความตั้งใจในการพัฒนานักศึกษาตามศักยภาพ มีแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เป็นระบบ มีผลการจัดการเรียนรู้และผลการส่งเสริมการพัฒนาด้านต่างๆ ของนักศึกษา โดยพิจารณาจากโครงการสอนและอื่นๆ					
คะแนนเฉลี่ย					
๓. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓.๑ ด้านการสอน ๓.๑.๑ ภาระงานสอนที่รับผิดชอบ : พิจารณาจากปริมาณภาระงานสอนตามเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด ๓.๑.๒ ความสามารถในการสอน และระดับคุณภาพงานสอน : พิจารณาจากผลประเมินการสอนของคณาจารย์โดยนักศึกษา ๓.๑.๓ ความสามารถในการผลิตผลงานด้านการสอน : พิจารณาจากเอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน ฯลฯ ๓.๒ ด้านงานวิชาการและงานวิจัย ๓.๒.๑ ความสามารถด้านวิชาการ : พิจารณาจากความรู้ในเนื้อหาวิชาการและความสามารถที่จะสอนในหลายวิชา รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่สอนและที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ ๓.๒.๒ ความสามารถด้านวิจัย และการเขียนบทความทางวิชาการ หนังสือ ตำรา : พิจารณาจาก ปริมาณงาน คุณภาพ และจริยธรรมในการทำงานด้านวิจัย/วิชาการ ๓.๓ ด้านการบริการทางวิชาการ ๓.๓.๑ การให้คำปรึกษานักศึกษา : พิจารณาจากการกำหนดตารางเวลาให้นักศึกษาเข้าพบ และจำนวนชั่วโมงในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาต่อสัปดาห์ ๓.๓.๒ การเป็นที่ปรึกษา : พิจารณาจากจำนวนนักศึกษาในความดูแลในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา และการให้คำแนะนำแก่นักศึกษา การดูแลให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม ๓.๓.๓ การบริการทางวิชาการ : พิจารณาจากความรับผิดชอบในการทำงานบริการวิชาการในหน้าที่กรรมการ ๓.๔ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๓.๔.๑ : ความร่วมมือในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม : พิจารณาจากการให้ความร่วมมือในกิจกรรมของสาขา คณะ หรือมหาลัย ในกิจกรรมทำนุบำรุง					
คะแนนเฉลี่ย					

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕ ดีเด่น	๔ ดีมาก	๓ ดี	๒ พอใช้	๑ ปรับปรุง
๔. ด้านอื่นๆ					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
คะแนนเฉลี่ย					

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบสรุปคะแนน

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

สาขาวิชา

สังกัด/คณะ

ทดลองปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่

เกณฑ์การประเมิน	ค่าคะแนนในแต่ละองค์ประกอบของ คณะกรรมการ (ข้อมูลจากแบบกรอกคะแนนของกรรมการ)			คะแนน รวม	คะแนน เฉลี่ย
	ประธาน กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและ เลขานุการ		
๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง					
๒. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน					
๓. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					
๔. ด้านอื่นๆ					

ระดับผลการประเมิน ๕ ระดับ

- (๑) ระดับการประเมิน ๕ หมายถึง ดีเด่น
(๒) ระดับการประเมิน ๔ หมายถึง ดีมาก
(๓) ระดับการประเมิน ๓ หมายถึง ดี
(๔) ระดับการประเมิน ๒ หมายถึง พอใช้
(๕) ระดับการประเมิน ๑ หมายถึง ปรับปรุง

คะแนนเฉลี่ยในแต่ละเกณฑ์การประเมิน

- คะแนนเฉลี่ยข้อ ๑ คะแนน
คะแนนเฉลี่ยข้อ ๒ คะแนน
คะแนนเฉลี่ยข้อ ๓ คะแนน
คะแนนเฉลี่ยข้อ ๔ คะแนน

ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับการประเมิน ๓ ขึ้นไปทุกองค์ประกอบ จึงจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสม และเห็นสมควรให้จ้างปฏิบัติงานต่อไป

สรุปผลการประเมินทดลองปฏิบัติงาน

- ☐ ผ่านการประเมิน เห็นสมควรให้จ้างปฏิบัติงานต่อไปจนครบกำหนดระยะเวลา ๓ ปี
(ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับการประเมิน ๓ ขึ้นไปทุกองค์ประกอบ)
- ☐ ไม่ผ่านการประเมิน เห็นสมควรให้พ้นจากการเป็นพนักงานในอุดมศึกษา
(ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับการประเมินน้อยกว่า ๓)

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

วัน เดือน พ.ศ.



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงาน
ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม
และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๙ (๑) ข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘
และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคลากรสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่
๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานใน
สถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เพื่อต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้ไม่ใช้บังคับกับพนักงานซึ่งทำสัญญาจ้างก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
ปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“พนักงาน”

หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา

“ก.บ.พ.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“ประธานกรรมการ”	หมายความว่า	ประธานกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“เกษียณอายุ”	หมายความว่า	วันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานในสถาบัน อุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลอีสาน มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๖ ให้มีระยะเวลาการจ้างพนักงานเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) ระยะที่ ๑ มีกำหนดเวลาปฏิบัติงาน ๓ ปี

(๒) ระยะที่ ๒ มีกำหนดเวลาปฏิบัติงานจนเกษียณอายุ

ข้อ ๗ การจ้างตามสัญญาข้อ ๖ (๑) ให้มีการทดลองการปฏิบัติงานเป็นเวลา ๖ เดือนแรก หากไม่ผ่าน
การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้เลิกจ้างตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การนับระยะเวลาการทดลองการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง มิให้นับระยะเวลาที่ผู้รับการประเมิน
ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร หรือลาป่วย
ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป รวมเข้าในระยะเวลาดังกล่าว

ข้อ ๘ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานตำแหน่งวิชาการ ให้พิจารณาจาก
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และด้านอื่นๆ ตามแบบ
ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ
หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้พิจารณาจาก คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คุณลักษณะ
ส่วนบุคคล และด้านอื่นๆ ตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตำแหน่งวิชาการ เมื่อปฏิบัติงานครบกำหนด
ตามสัญญา ๓ ปี เพื่อจ้างตามสัญญาข้อ ๖ (๒) ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแนบท้ายประกาศนี้
โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและผลงาน ดังนี้

(๑) ด้านการสอน

(๒) ด้านการวิจัย

(๓) ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม

(๔) ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- (๕) ด้านคุณธรรมและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- (๖) ด้านการมาปฏิบัติงาน
- (๗) ด้านอื่นๆ

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เมื่อปฏิบัติงานครบกำหนดตามสัญญา ๓ ปี เพื่อจ้างตามสัญญา ข้อ ๖ (๒) ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแนบท้ายประกาศนี้ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและผลงาน ดังนี้

- (๑) คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- (๒) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- (๓) คุณลักษณะส่วนบุคคล
- (๔) การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ และการประเมินผลปฏิบัติงานตามข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการจากต้นสังกัดของผู้รับการประเมิน มีองค์ประกอบ ดังนี้

ก. การประเมินพนักงานตำแหน่งวิชาการ ประกอบด้วย

- ๑. คณบดี เป็นประธานกรรมการ
- ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย เป็นกรรมการ
- ๓. หัวหน้าสาขาวิชา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข. การประเมินพนักงานตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดคณะ สำนัก หรือสถาบัน ประกอบด้วย

- ๑. คณบดีหรือผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ
- ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร หรือรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นกรรมการ
- ๓. หัวหน้าสำนักงานคณบดี หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ค. การประเมินพนักงานตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดสำนักงานอธิการบดี หรือสำนักงานวิทยาเขต ประกอบด้วย

- ๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นประธานกรรมการ
- ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต เป็นกรรมการ
- ๓. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล หรือหัวหน้างานบริหารทรัพยากร เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๒) ให้กองบริหารงานบุคคลหรืองานบริหารทรัพยากร ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ส่วนราชการต้นสังกัดผู้รับการประเมิน

(๓) ให้หน่วยงานต้นสังกัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้คณะกรรมการพิจารณา

(๔) ให้คณะกรรมการประเมินและสรุปผลการประเมิน โดยผลการประเมิน ให้เป็นไปตามมติเสียงข้างมากของคณะกรรมการทั้งหมด สำหรับกรรมการที่ไม่เห็นด้วยอาจทำความเห็นแย้งไว้ก็ได้

(๕) ให้หน่วยงานต้นสังกัดเก็บรวบรวมข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานไว้เป็นหลักฐานและส่งผลสรุปการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการไปยังกองบริหารงานบุคคลหรืองานบริหารทรัพยากรโดยเร็ว

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้รับการประเมินตามข้อ ๘ หรือข้อ ๙ ผ่านการประเมิน ให้มหาวิทยาลัยทำหนังสือแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบ

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้รับการประเมินตามข้อ ๑๐ หรือข้อ ๑๑ ผ่านการประเมิน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างตามข้อ ๖ (๒)

ข้อ ๑๕ ในกรณีพนักงานไม่ผ่านการประเมิน ตามข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ หรือข้อ ๑๑ ให้กองบริหารงานบุคคล เสนอให้ ก.บ.พ. พิจารณาผลการประเมินให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกองบริหารงานบุคคล

เมื่อ ก.บ.พ. พิจารณาผลการประเมินตามวรรคหนึ่งแล้วเสร็จ ให้มหาวิทยาลัยทำหนังสือแจ้งผู้รับการประเมินทราบก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน เพื่อให้ผู้รับการประเมินมีโอกาสโต้แย้งและแสดงหลักฐานของตนประกอบการชี้แจง

ข้อ ๑๖ พนักงานซึ่งอยู่ระหว่างการประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานหรือดำเนินการปฏิบัติงานก่อนประกาศนี้ใช้บังคับให้เป็นไปตามที่ดำเนินการ

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัยปัญหา ตลอดจนออกประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการต่างๆ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามประกาศนี้

คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไชแสง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อมูลเบื้องต้น และผลงานของผู้รับการประเมิน

๑. ชื่อ-สกุล

๒. ตำแหน่ง

๓. เลขที่อัตรา อัตราค่าตอบแทน

๔. สังกัด งาน

๕. เริ่มทดลองปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่

๖. ประวัติการลา

ประเภทการลา	จำนวนครั้ง	จำนวนวัน	ประเภทการลา	จำนวนครั้ง	จำนวนวัน
ลาป่วย			ลาอุปสมบท		
ลากิจ			ขาดราชการ		
มาสาย			ลาคลอดบุตร		
ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร					
ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานคราวเดียว หรือหลายคราวรวมกัน					

๗. ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ นับตั้งแต่เริ่มทดลองปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ภาระงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารอ้างอิง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด งาน

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)					
๑. ความกระตือรือร้น เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่การทำงาน					
๒. ความรับผิดชอบ ๒.๑ ยอมรับในภาระหน้าที่หรืองานของตน โดยไม่เกี่ยงงอน ๒.๒ ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วง โดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จ ของงานเป็นหลัก พร้อมทั้งรับผิดชอบต่อสิ่งที่เกิดขึ้นจากการทำงานอย่างมี เหตุผล					
๓. ความสามารถในการปฏิบัติงานได้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยประหยัดทรัพยากรต่างๆ ทั้งด้านเวลา งบประมาณ และกำลังคน					
๔. ความมีวินัย ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผน ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยฯ และของหน่วยงานที่กำหนด และการตรงต่อเวลา					
๕. ความริเริ่มสร้างสรรค์ มองการณ์ไกล ให้ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์ต่องานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ					
๖. ความมีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน เช่น ๖.๑ เป็นผู้มีเหตุผล เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น ๖.๒ รักษาและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่อาจารย์และเพื่อนร่วมงาน ๖.๓ ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการซึ่งกันและกัน ๖.๔ ให้ความร่วมมือในการดำเนินการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ					
๗. มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น ๗.๑ ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากนักศึกษา โดยไม่กระทำการใดอัน อาจจะก่อให้เกิดความเข้าใจได้ว่าการแสวงหาผลประโยชน์จากศิษย์ อย่างไม่เป็นธรรม ๗.๒ ในการวินิจฉัยไม่ว่ากรณีใดๆ ควรทำด้วยความสุจริตเที่ยงธรรม ปฏิบัติ และส่งเสริมให้เพื่อนร่วมงานด้วยกันปฏิบัติตนถูกต้องตาม จรรยาบรรณ					

เกณฑ์การประเมิน			ระดับการประเมิน				
			๕	๔	๓	๒	๑
๘. ให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกันกับบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยฯ							
๙. มุ่งมั่นในการพัฒนานักศึกษาตามศักยภาพ มีแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เป็นระบบ มีผลการจัดการเรียนรู้และผลการส่งเสริมการพัฒนา ด้านต่างๆ ของนักศึกษาโดยพิจารณาจากโครงการสอนและอื่นๆ							
๑๐. ความเป็นนักวิชาการ การศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเอง การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ และการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ							
รวมจำนวนเครื่องหมายแต่ละช่อง (๑)							
ตัวคูณของคะแนนในแต่ละช่อง (๒)			๕	๔	๓	๒	๑
ผลคูณของ [(๑) x (๒)] (๓)							
คะแนนเฉลี่ย (๔) = $\frac{\text{ผลรวม (๓)}}{\text{จำนวนข้อที่ประเมิน}}$							
ช่วงระดับคะแนน	ตั้งแต่ ๔.๕๐ ขึ้นไป	๓.๕๐ - ๔.๔๙	๒.๕๐ - ๓.๔๙	๑.๕๐ - ๒.๔๙	น้อยกว่า ๑.๕๐		
คะแนน	๑๐	๙	๘	๗	๖		
คะแนนรวม (๕) = [คะแนนเฉลี่ย (๔) เทียบช่วงระดับคะแนน] x ๓							

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด งาน

(ส่วนที่ ๑)

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบภาระงาน	๒๐	
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานตาม PM-๓๗ (โปรดแนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา)	๑๐	
รวม	๓๐	

(ส่วนที่ ๒)

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบภารกิจที่ได้รับมอบหมาย (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)					
๓.๑ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานที่ปฏิบัติประจำ					
๓.๒ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานผลิตผลงานทางวิชาการ					
๓.๓ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานช่วยสอน					
๓.๔ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานที่ปรึกษาทางวิชาการ					
๓.๕ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานควบคุมวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์					
๓.๖ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานด้านวิจัย					
๓.๗ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานกิจการนักศึกษา					
๓.๘ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการให้บริการวิชาการ					
๓.๙ ผลสำเร็จของงานด้านการบริหาร					
๓.๑๐ ผลสำเร็จของงานเฉพาะกิจต่างๆ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย					
รวมจำนวนเครื่องหมายแต่ละช่อง (๑)					
ตัวคูณของคะแนนในแต่ละช่อง (๒)	๕	๔	๓	๒	๑
ผลคูณของ [(๑) x (๒)] (๓)					
คะแนนเฉลี่ย (๔) = $\frac{\text{ผลรวม (๓)}}{\text{จำนวนข้อที่ประเมิน}}$					

ช่วงระดับคะแนน	ตั้งแต่ ๔.๕๐ ขึ้นไป	๓.๕๐ - ๔.๔๙	๒.๕๐ - ๓.๔๙	๑.๕๐ - ๒.๔๙	น้อยกว่า ๑.๕๐
คะแนน	๑๐	๙	๘	๗	๖
คะแนนรวม (๕) = [คะแนนเฉลี่ย (๔) เทียบช่วงระดับคะแนน]					

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด งาน

เกณฑ์การประเมิน	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก
คุณลักษณะส่วนบุคคล (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)		
(๑) สมรรถนะหลัก		
การมุ่งผลสัมฤทธิ์		
การบริการที่ดี		
การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ		
การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม		
การทำงานเป็นทีม		
(๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		
การคิดวิเคราะห์		
ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ		
ดำเนินการเชิงรุก		
การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน		
ความยืดหยุ่นผ่อนปรน		
ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ		
(๓) สมรรถนะทางการบริหาร		
ภาวะผู้นำ		
วิสัยทัศน์		
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ		
ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน		
การควบคุมตนเอง		
การสอนงานและมอบหมายงาน		

สรุปการประเมิน	จำนวนสมรรถนะ	คูณ (X)	คะแนน
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก สูงกว่าหรือเท่ากับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง x ๓ คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒ คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๑ คะแนน			
จำนวนสมรรถนะหลัก/สมรรถนะเฉพาะ ที่มีระดับสมรรถนะที่แสดงออก ต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๐ คะแนน			
ผลรวมคะแนน			
คะแนนเฉลี่ย = $\left(\frac{\text{ผลรวมคะแนน}}{\text{จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน} \times ๓} \right) \times ๒๐$			

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบประเมินงานด้านอื่นๆ ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด งาน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ด้านอื่นๆ : พิจารณาจากงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 		
รวม	๑๐	

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบสรุปคะแนน การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด งาน

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ค่าคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ของคณะกรรมการ (ข้อมูลจากแบบกรอกคะแนนของกรรมการ)		
		ประธาน กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและ เลขานุการ
๑. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน	๓๐			
๒. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔๐			
๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล	๒๐			
๔. ด้านอื่นๆ	๑๐			
รวม	๑๐๐			
คะแนนเฉลี่ย				

ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมและเห็นสมควรให้จ้างปฏิบัติงานต่อไป

สรุปผลการประเมินทดลองปฏิบัติงาน

- ☐ ผ่านการประเมิน เห็นสมควรให้จ้างปฏิบัติงานต่อไปจนครบกำหนดระยะเวลา ๓ ปี
(ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ๗๐ คะแนนขึ้นไป)
- ☐ ไม่ผ่านการประเมิน เห็นสมควรให้พ้นจากการเป็นพนักงานในอุดมศึกษา
(ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยกว่า ๗๐ คะแนน)

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
เพื่อต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจนเกษียณอายุราชการ เมื่อปฏิบัติงานครบกำหนด ๓ ปี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อมูลเบื้องต้น และผลงานของผู้รับการประเมิน

๑. ชื่อ-สกุล
๒. ตำแหน่ง
๓. เลขที่อัตรา อัตราค่าตอบแทน
๔. สาขาวิชา
๕. สังกัด/คณะ
๖. สัญญาจ้างปฏิบัติงาน ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
๗. การลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมหรือดูงาน การไปปฏิบัติงานวิจัย การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
 - ขยายเวลาศึกษาต่อ ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
 - ขยายเวลาศึกษาต่อ ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
 - ขยายเวลาศึกษาต่อ ครั้งที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
 - ขยายเวลาศึกษาต่อ ครั้งที่ ๔ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
 - กลับเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่
๘. ประวัติการลา นับตั้งแต่เริ่มทดลองปฏิบัติงาน

ประเภทการลา	จำนวนครั้ง	จำนวนวัน	ประเภทการลา	จำนวนครั้ง	จำนวนวัน
ลาป่วย			ลาอุปสมบท		
ลากิจ			ขาดราชการ		
มาสาย			ลาคลอดบุตร		
ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร					
ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานจนคราวเดียว หรือหลายครารวมกัน					

๙. ผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน (ย้อนหลัง ๓ ปี)

รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระดับผลการประเมิน.....
 รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระดับผลการประเมิน.....
 รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระดับผลการประเมิน.....
 รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระดับผลการประเมิน.....
 รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระดับผลการประเมิน.....
 รอบการประเมิน ครั้งที่.....ระดับผลการประเมิน.....

๑๐. ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ นับตั้งแต่เริ่มทดลองปฏิบัติงาน (ภาระงานสอนย้อนหลัง ๓ ปี)

๑๐.๑ ด้านการสอน (โปรดระบุระดับว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง/ ปริญญาตรี/ ปริญญาโท
หรือ ปริญญาเอก)

ระดับ การสอน	รายวิชาที่สอน	ชม./สัปดาห์	ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา	คะแนนผลการ ประเมินโดยนักศึกษา
คะแนนเฉลี่ย				

ก. เอกสารประกอบการสอน (โปรดระบุชื่อรายวิชาที่จัดทำเอกสารประกอบการสอน)

.....

.....

.....

.....

ข. สื่อการสอน (โปรตรอบุประเภทสื่อการสอนและรายวิชาที่ใช้สื่อการสอนเพื่อประกอบพิจารณา)

๑๐.๒ ด้านการวิจัย/ ผลงานทางวิชาการ (โปรตรอบุชื่อผลงานวิจัย/ สิ่งประดิษฐ์/ งานสร้างสรรค์/ ตำรา/ หนังสือ)

๑๐.๓ ด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม (โปรตรอบุชื่อโครงการ/กิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่อสัปดาห์)

๑๐.๔ ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (โปรตรอบุชื่อโครงการ/กิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่อสัปดาห์)

๑๐.๕ ด้านคุณธรรมและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (โปรดระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง)

.....

.....

.....

.....

๑๐.๖ ด้านอื่นๆ (โปรดระบุประเภทของงานที่ได้รับมอบหมาย และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินเอกสารประกอบการสอนของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อวิชา รหัสวิชา

อาจารย์ผู้สอน สาขาวิชา

หัวข้อประเมิน	ระดับการประเมิน						คะแนนที่ได้ (น้ำหนัก X คะแนน)
	๕	๔	๓	๒	๑	น้ำหนัก	
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ความสำคัญ	
๑. ความถูกต้องของการเขียนจุดประสงค์รายวิชา						๒	
๒. ความเหมาะสมของการแบ่งหน่วยเรียน						๑	
๓. ความถูกต้องของการเขียนจุดประสงค์การสอนรายหน่วย						๔	
๔. ความเหมาะสมของการกำหนดการสอน						๑	
๕. ความเหมาะสมของการกำหนดน้ำหนักคะแนน						๑	
๖. ความครอบคลุมเนื้อหาของรายวิชา						๔	
๗. ความถูกต้องของเนื้อหาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา						๔	
๘. ความถูกต้องของการอ้างอิงทางวิชาการ						๑	
๙. ความถูกต้องของรูปแบบการจัดพิมพ์						๑	
๑๐. ความถูกต้องของการพิมพ์ เช่น คำถูกผิด การใช้ภาษา						๑	
รวม							
สรุปผลการประเมิน							
ช่วงระดับคะแนน	น้อยกว่า ๕๐	๕๐-๕๙	๖๐-๖๙	๗๐-๗๙	๘๐ ขึ้นไป		
คะแนน	ควรปรับปรุง ☐	พอใช้ ☐	ดี ☐	ดีมาก ☐	ดีเด่น ☐		

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบประเมินสื่อการสอนของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อวิชา รหัสวิชา

อาจารย์ผู้สอน สาขาวิชา

หัวข้อประเมิน	ระดับการประเมิน						คะแนนที่ได้ (น้ำหนัก X คะแนน)
	๕	๔	๓	๒	๑	น้ำหนัก	
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ความสำคัญ	
๑. ความถูกต้องของเนื้อหาทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา						๔	
๒. ความเหมาะสมของเนื้อหาและตัวอย่างแต่ละบทเรียน						๔	
๓. ความเหมาะสมของการเรียงลำดับหัวข้อในการนำเสนอ						๔	
๔. ความสอดคล้องกับจุดประสงค์การสอน						๔	
๕. ความถูกต้องของการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล						๒	
๖. ความเหมาะสมของการใช้รูปภาพ สีเส้นหรือเสียง						๒	
รวม							
สรุปผลการประเมิน							
ช่วงระดับคะแนน	น้อยกว่า ๔๙	๕๐-๕๙	๖๐-๖๙	๗๐-๗๙	ตั้งแต่ ๘๐ ขึ้นไป		
คะแนน	ควรปรับปรุง ☐	พอใช้ ☐	ดี ☐	ดีมาก ☐	ดีเด่น ☐		

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบประเมินตำรา/หนังสือ ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อวิชา รหัสวิชา

ชื่อผู้แต่ง สาขาวิชา

หัวข้อประเมิน	ระดับการประเมิน						คะแนนที่ได้ (น้ำหนัก × คะแนน)	
	๕	๔	๓	๒	๑	น้ำหนัก ความสำคัญ		
	ดีเยี่ยม	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง			
๑. ความถูกต้องของเนื้อหาสาระทางวิชาการ						๔		
๒. ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระกับรายวิชา						๔		
๓. ความทันสมัยของเนื้อหาสาระทางวิชาการ						๒		
๔. ความน่าเชื่อถือและยอมรับในวงการวิชาการหรือวิชาชีพ						๒		
๕. ความถูกต้องของการอ้างอิงทางวิชาการ						๒		
๖. ความถูกต้องของการพิมพ์ เช่น คำถูกผิด การใช้ภาษา						๒		
๗. มีการสังเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันต่อ ความก้าวหน้าทางวิชาการ						๑		
๘. เนื้อหาสามารถเสริมสร้างความรู้ให้กับผู้อ่านและเป็น ประโยชน์ต่อการวิชาการ						๑		
๙. มีเนื้อหาใหม่ที่เป็นองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อ วงการวิชาการ						๑		
๑๐. เนื้อหาสาระสามารถนำไปอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้						๑		
รวม								
สรุปผลการประเมิน								
ช่วงระดับคะแนน	น้อยกว่า ๕๐	๕๐-๕๙	๖๐-๖๙	๗๐-๗๙	๘๐ ขึ้นไป			
คะแนน	ควรปรับปรุง ☐	พอใช้ ☐	ดี ☐	ดีมาก ☐	ดีเด่น ☐			

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบประเมินการบริการวิชาการแก่สังคมของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อผู้รับการประเมิน

สาขาวิชา

๑) เป็นวิทยากร/หัวหน้าโครงการ/คณะกรรมการดำเนินโครงการบริการวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์และบูรณาการกับการเรียนการสอนตามเกณฑ์ สมศ/สกอ โดย (วิทยากร/หัวหน้าโครงการ ได้ ๕ คะแนน/ครั้ง คณะกรรมการดำเนินโครงการ ได้ ๒ คะแนน/ครั้ง)

ระดับการประเมิน	การประเมิน		คะแนนที่ได้
	วิทยากร/หัวหน้า (๕ คะแนน)	คณะกรรมการฯ (๒ คะแนน)	
โครงการที่ ๑			
ระดับที่ ๑ มีการบูรณาการโครงการฯ กับการเรียนการสอน			
ระดับที่ ๒ มีการบูรณาการโครงการฯ กับการวิจัย			
โครงการที่ ๒			
ระดับที่ ๑ มีการบูรณาการโครงการฯ กับการเรียนการสอน			
ระดับที่ ๒ มีการบูรณาการโครงการฯ กับการวิจัย			
รวม			

๒) เป็นวิทยากร/หัวหน้าโครงการ/คณะกรรมการดำเนินโครงการบริการวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานภายนอกหรือก่อให้เกิดรายได้กับมหาวิทยาลัย (วิทยากร/หัวหน้าโครงการ ได้ ๕ คะแนน/ครั้ง คณะกรรมการดำเนินโครงการ ได้ ๑ คะแนน/ครั้ง)

ระดับการประเมิน	การประเมิน		คะแนนที่ได้
	วิทยากร/หัวหน้า (๕ คะแนน)	คณะกรรมการฯ (๑ คะแนน)	
โครงการที่ ๑			
โครงการที่ ๒			
โครงการที่ ๓			
รวม			

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ชื่อผู้รับการประเมิน

สาขาวิชา

๑. เป็นวิทยากร/หัวหน้าโครงการ/คณะกรรมการดำเนินโครงการ/ผู้ร่วมโครงการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่สามารถบูรณาการกับการเรียนการสอน/กิจกรรมนักศึกษา ตามเกณฑ์ สมศ/สกอ โดย (วิทยากร/หัวหน้าโครงการ ได้ ๒.๕ คะแนน/ครั้ง คณะกรรมการดำเนินโครงการ/ผู้ร่วมโครงการ ได้ ๑ คะแนน/ครั้ง)

ระดับการประเมิน	การประเมิน		คะแนน ที่ได้
	วิทยากร/หัวหน้า (๒.๕ คะแนน)	คณะกรรมการฯ/ผู้ร่วม (๑ คะแนน)	
โครงการที่ ๑			
ระดับที่ ๑ มีการบูรณาการโครงการฯ กับการเรียนการสอน/กิจกรรมนักศึกษา			
ระดับที่ ๒ มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน			
โครงการที่ ๒			
ระดับที่ ๑ มีการบูรณาการโครงการฯ กับการเรียนการสอน/กิจกรรมนักศึกษา			
ระดับที่ ๒ มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน			
รวม			

๒. เป็นวิทยากร/หัวหน้าโครงการ/คณะกรรมการดำเนินโครงการ/ผู้ร่วมโครงการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (วิทยากร/หัวหน้าโครงการ ได้ ๒ คะแนน/ครั้ง คณะกรรมการดำเนินโครงการ/ผู้ร่วมโครงการ ได้ ๑ คะแนน/ครั้ง)

ระดับการประเมิน	การประเมิน		คะแนน ที่ได้
	วิทยากร/หัวหน้า (๒ คะแนน)	คณะกรรมการฯ/ผู้ร่วม (๑ คะแนน)	
โครงการที่ ๑			
โครงการที่ ๒			
โครงการที่ ๓			
รวม			

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินผลคุณธรรมและความรับผิดชอบของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
ประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างจนเกษียณอายุราชการ เมื่อปฏิบัติงานครบกำหนด ๓ ปี

ชื่อผู้รับการประเมิน

สาขาวิชา

หัวข้อประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
๑. ความเอาใจใส่ในงาน : พิจารณาถึงความกระตือรือร้น เสียสละและอุทิศเวลาให้แก่การทำงาน					
๒. ความรับผิดชอบ : พิจารณาถึงการยอมรับในหน้าที่หรือภาระงานของตนโดยไม่เกี่ยงงอน ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลักพร้อมทั้งรับผิดชอบสิ่งที่เกิดขึ้นจากการทำงานอย่างมีเหตุผล					
๓. ความสามารถในการปฏิบัติงาน : พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานได้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยประหยัดทรัพยากรต่างๆ ทั้งด้านเวลา งบประมาณและกำลังคน					
๔. ความมีระเบียบวินัย : พิจารณาถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบแบบแผน ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ และของหน่วยงานที่กำหนดและการตรงเวลา					
๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ : พิจารณาถึงการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การมองการณ์ไกล ให้ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ					
๖. ความมีมนุษยสัมพันธ์ : พิจารณาถึงความมีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน เป็นผู้มีเหตุผล เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รักษาและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่อาจารย์ ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการซึ่งกันและกัน ให้ความร่วมมือในการดำเนินการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ					
๗. มีคุณธรรมและจริยธรรม : พิจารณาถึงการไม่แสวงหาผลประโยชน์จากผู้เรียน โดยไม่กระทำการใดอันอาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าอาจารย์กำลังแสวงหาผลประโยชน์จากศิษย์อย่างไม่เป็นธรรม ในการวินิจฉัยไม่ว่ากรณีใดๆ ควรด้วยความสุจริตเที่ยงธรรมปฏิบัติ และส่งเสริมให้เพื่อนอาจารย์ด้วยกันปฏิบัติตนถูกต้องตามจรรยาบรรณครู					
๘. การประสานงานและการให้ความร่วมมือกับผู้อื่น : พิจารณาถึงการให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกันกับบุคลากรภายในและบุคลากรนอกมหาวิทยาลัยฯ					
๙. ความมุ่งมั่นในการพัฒนานักศึกษา : พิจารณาถึงความตั้งใจในการพัฒนานักศึกษาตามศักยภาพมีแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เป็นระบบ มีผลการจัดการเรียนรู้และผลการส่งเสริมการพัฒนาในด้านต่างๆ ของนักศึกษา โดยพิจารณาจากโครงการสอนและอื่นๆ					
๑๐. ความเป็นนักวิชาการ : พิจารณาถึงการศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเอง การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการและการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ					
รวมจำนวนเครื่องหมายแต่ละช่อง (๑)					
ตัวคูณของคะแนนในแต่ละช่อง (๒)	๕	๔	๓	๒	๑
ผลคูณของ [(๑) × (๒)] (๓)					
คะแนนเฉลี่ย (๔) = $\frac{\text{ผลรวมของ (๓)}}{\text{จำนวนข้อที่ประเมิน}}$ = $\frac{\quad}{10}$ =					
สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
ช่วงระดับคะแนน	น้อยกว่า ๒.๐๐	๒.๐๐-๒.๙๙	๓.๐๐-๓.๙๙	๔.๐๐-๔.๙๐	๔.๙๑ ขึ้นไป
คะแนน	ควรปรับปรุง ☐	พอใช้ ☐	ดี ☐	ดีมาก ☐	ดีเด่น ☐

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบกรอกคะแนน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
เพื่อต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจนเกษียณอายุราชการ เมื่อปฏิบัติงานครบกำหนด ๓ ปี

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

สาขาวิชา สังกัด/คณะ

หัวข้อประเมิน	ระดับการประเมิน						คะแนนที่ได้ (น้ำหนัก × คะแนน)
	๕	๔	๓	๒	๑	น้ำหนัก ความสำคัญ	
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง		
๑. ด้านการสอน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)							
๑.๑ เอกสารประกอบการสอน (๑ รายวิชา) (พิจารณาจากแบบประเมินเอกสารประกอบการสอน)						๕	
๑.๒ การสอน (พิจารณาจากคะแนนเฉลี่ยผล ประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกรายวิชay้อนหลัง ๓ ปี)	> ๔.๕๐	๔.๑๘ - ๔.๕๐	๓.๘๕ - ๔.๑๗	๓.๕๑ - ๓.๘๔	< ๓.๕๑	๓	
๑.๓ สื่อการสอน เช่น PowerPoint, CAI, E- learning (พิจารณาจากแบบประเมินสื่อการสอน)						๒	
๒. ด้านการวิจัย/ผลงานทางวิชาการ ตามเกณฑ์ สมศ./สกอ. (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน โดยเลือกทำข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ)							
๒.๑ การเผยแพร่สิ่งประดิษฐ์/งานสร้างสรรค์ โดยได้อนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร (หัวหน้าได้ ๒๐ คะแนน ผู้ร่วมได้ ๑๐ คะแนน)							
๒.๒ การเผยแพร่งานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ (ชื่อแรกหรือ Corresponding Author ได้ ๒๐ คะแนน ผู้ร่วมได้ ๑๐ คะแนน)							
๒.๓ การเผยแพร่่งานสร้างสรรค์โดยการจัดนิทรรศการหรือการจัดแสดงระดับชาติ/นานาชาติ (ชื่อแรกหรือ Corresponding Author ได้ ๒๐ คะแนน ผู้ร่วมได้ ๑๐ คะแนน)							
๒.๔ การเผยแพร่งานวิจัย/งานสร้างสรรค์ในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ (ชื่อแรกหรือ Corresponding Author ได้ ๒๐ คะแนน ผู้ร่วมได้ ๑๐ คะแนน)							
๒.๕ การจัดทำตำรา/หนังสือ (พิจารณาจากแบบ ประเมินตำรา/หนังสือ)						๔	
๓. ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) (พิจารณาจากแบบประเมินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม)							
๓.๑ เป็นวิทยากร/หัวหน้าโครงการ/คณะกรรมการดำเนินโครงการ บริการวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์และ บูรณาการกับการเรียนการสอน ตามเกณฑ์ สมศ./สกอ							

หัวข้อประเมิน	ระดับการประเมิน						คะแนนที่ได้ (น้ำหนัก × คะแนน)
	๕	๔	๓	๒	๑	น้ำหนัก	
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ความสำคัญ	
๓.๒ เป็นวิทยากร/หัวหน้าโครงการ/คณะกรรมการดำเนินโครงการ บริการวิชาการที่นำไปใช้ประโยชน์ กับหน่วยงาน ภายนอก และก่อให้เกิดรายได้กับมหาวิทยาลัย							
๔. ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน) (พิจารณาจากแบบประเมินโครงการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม)							
๔.๑. เป็นวิทยากร/หัวหน้าโครงการ/คณะกรรมการดำเนินโครงการ/ผู้ร่วมโครงการ ทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่สามารถบูรณาการกับการเรียนการสอน/กิจกรรมนักศึกษา ตามเกณฑ์ สมศ/สกอ							
๔.๒. เป็นวิทยากร/หัวหน้าโครงการ/คณะกรรมการดำเนินโครงการ/ผู้ร่วมโครงการ ทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม							
๕. ด้านคุณธรรมและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)							
พิจารณาจากแบบประเมินคุณธรรมและความ รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน						๑	
๖. การมาปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๓ ปี (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)							
๖.๑. มาสาย	๐ วัน	๑ - ๓ วัน	๔ - ๗ วัน	๘-๑๑ วัน	๑๒-๑๕ วัน	๑	
๖.๒. ลาป่วย	๐ วัน	๑ - ๓ วัน	๔ - ๗ วัน	๘-๑๑ วัน	๑๒-๑๕ วัน	๐.๕	
๖.๓. ลา กิจ	๐ วัน	๑ - ๓ วัน	๔ - ๗ วัน	๘-๑๑ วัน	๑๒-๑๕ วัน	๐.๕	
๗. ด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)							
พิจารณาจากคุณภาพงานที่ได้มอบหมาย						๑	
รวม							

หมายเหตุ คะแนนรวมมีทศนิยมตำแหน่งที่ ๑ เป็น ๐.๕ ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

แบบสรุปคะแนน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สาขาวิชาการ
เพื่อต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจนเกษียณอายุราชการ เมื่อปฏิบัติงานครบกำหนด ๓ ปี

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

สาขาวิชา สังกัด/คณะ

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ค่าคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ของคณะกรรมการ (ข้อมูลจากแบบกรอกคะแนนของกรรมการ)		
		ประธาน กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและ เลขานุการ
๑. ด้านการสอน	๕๐			
๒. ด้านการวิจัย/ ผลงานทางวิชาการ	๒๐			
๓. ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม	๑๐			
๔. ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๕			
๕. ด้านคุณธรรมและความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน	๕			
๖. ด้านการมาปฏิบัติงาน เฉลี่ยย้อนหลัง ๓ ปี	๕			
๗. ด้านอื่นๆ	๕			
รวม	๑๐๐			
คะแนนเฉลี่ย				

หมายเหตุ ๑. คะแนนรวมมีทศนิยมตำแหน่งที่ ๑ เป็น ๐.๕ ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

๒. คะแนนต้องผ่านตามเกณฑ์ ครบทุกองค์ประกอบ

ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมและ
เห็นสมควรให้ต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจนเกษียณอายุต่อไป

สรุปการประเมินเมื่อครบ ๓ ปี

- ☐ ผ่านการประเมิน เห็นสมควรให้ต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจนเกษียณอายุต่อไป
(ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ๗๐ คะแนนขึ้นไป)
- ☐ ไม่ผ่านการประเมิน เห็นสมควรให้พ้นจากการเป็นพนักงานในอุดมศึกษา
(ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยกว่า ๗๐ คะแนน)

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

วัน เดือน พ.ศ.