

## การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ

### ❖ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษฯ

#### 1. การประเมินผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษฯ สายวิชาการ

1.1 ประเมิน **โดยใช้**แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการ (อาจารย์ และนักวิจัย) ของผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษฯ โดยประเมิน 5 กลุ่มดังนี้

1.1.1. กลุ่มที่ 1 งานสอนและงานวิจัย

1.1.2. กลุ่มที่ 2 งานวิชาการ

1.1.3. กลุ่มที่ 3 งานบริหาร

1.1.4. กลุ่มที่ 4 งานบริการอื่นๆ

1.1.5. กลุ่มที่ 5 การหาทรัพยากรให้แก่มหาวิทยาลัย

1.2. นำผลการประเมินจากแบบประเมินข้อที่ 1.1 สรุปลงในแบบประเมินผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

#### 2. การประเมินผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษฯ สายวิชาชีพอื่นที่ไม่ใช่ตำแหน่งวิชาการ (สายสนับสนุน รวมทั้งผู้ที่จ้างปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษา )

2.1 ประเมิน **โดยใช้**แบบประเมินการปฏิบัติงาน สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษฯ

(การประเมินผลการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับพนักงานสายวิชาชีพอื่น/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย)

2.2 นำผลการประเมินในแบบประเมินข้อที่ 2.1 สรุปลงในแบบประเมินผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

### ❖ องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน (เป็นไปตามองค์ประกอบคณะกรรมการประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัย)

#### 1. กลุ่มวิชาการ ให้มีคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

(1) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(2) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

(3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงานที่คณะกรรมการประจำคณะ/ สำนัก หรือที่เทียบเท่าแต่งตั้ง

ทั้งนี้ ให้กรรมการในข้อที่ (2) เป็นประธาน

#### 2. กลุ่มวิชาชีพอื่นที่ไม่ใช่ตำแหน่งวิชาการ ( สายสนับสนุน รวมทั้งผู้ที่จ้างปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษา )

ให้มีการประเมิน ตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจนถึงผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไป

แบบประเมิน  
ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ปฏิบัติงาน  
ในมหาวิทยาลัย

ชื่อ.....นามสกุล.....

คณะ/สำนัก.....ภาควิชา/สายวิชา.....

มหาวิทยาลัย.....

หมายเหตุ สำหรับการประเมินขอให้ประเมินตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. – 30 ก.ย. (12 เดือน)

**ส่วนที่ 1 ผลการปฏิบัติงาน** (อาจารย์ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นผู้กรอก)

1. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน							
1.1 เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ.....		1.4 ลากิจ.....วัน					
1.2 สิ้นสุดการจ้างเมื่อ.....		1.5 ลาป่วย.....วัน					
1.3 รวมระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน.....		1.6 ลาพักผ่อน.....วัน					
2. ผลงานด้านการสอน							
วิชา	ช.ม.สอน/ สัปดาห์	จำนวน นักศึกษา	ผู้สอนร่วม (คน)	ระดับ การศึกษา	ผลสัมฤทธิ์ในการสอน		
					พอใช้	ดี	ดีมาก
<p>ความเห็นอื่นๆ 1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. <u>ผลงานด้านการวิจัย</u> โปรดระบุเรื่องที่วิจัยและรายละเอียดการเผยแพร่ (วิธีการเผยแพร่ วัน เดือน ปี และสถานที่พิมพ์)</p> <p>3.1 .....</p> <p>3.2 .....</p> <p>4. <u>ผลงานด้านบริการทางวิชาการ</u> โปรดระบุกิจกรรม เช่น เขียนบทความทางวิชาการ เป็นวิทยากรให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ</p> <p>4.1 .....</p> <p>4.2 .....</p> <p>5. <u>กิจกรรมและภาระงานอื่น</u></p> <p>5.1 .....</p> <p>5.2 .....</p>							

## ส่วนที่ 2 การรับรองคำขอประเมิน

### 1. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน.....เดือน.....พ.ศ. ....

### 2. คำรับรองของหัวหน้าภาควิชา หรือ เทียบเท่า

#### 2.1 ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา

.....  
 .....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าภาควิชาหรือคณบดี

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน.....เดือน.....พ.ศ. ....

#### 2.2 นำเสนอคณบดีหรือเทียบเท่า เพื่อทราบ

ลงชื่อ ..... คณบดีหรือเทียบเท่า

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน.....เดือน.....พ.ศ. ....

**ส่วนที่ 3 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ**

ประจำปี.....

ครั้งที่ 1 วันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... ครั้งที่ 2 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(คณะกรรมการประเมินเป็นผู้กรอก)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน		
	พอใช้	ดี	ดีมาก
<b>1. ผลงาน</b>			
1.1 ปริมาณงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
: มีผลงานตรงตามมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ			
1.2 คุณภาพงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
: ความสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่กำหนด การตรงต่อเวลา ความครบถ้วน สมบูรณ์ ความทันสมัย ตลอดจนการให้คำปรึกษาแนะนำอย่างถูกต้อง ฯลฯ			
1.3 คุณค่าและการนำผลงานไปใช้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
: ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากงานหรือผลที่ได้จากงาน			
<b>2. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน</b>			
2.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
: ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดี ตลอดจนมีความสามารถพิเศษอื่นๆ ที่มีความเหมาะสมกับงาน ฯลฯ			
2.2 ความรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
: การยอมรับในภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและได้ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ และคำนึงถึงความสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพ ฯลฯ			
2.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
: ความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการหรือแนวทางวิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับงาน ฯลฯ			
2.4 การปฏิบัติตามสัญญาจ้าง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
: การอุทิศตนในการปฏิบัติงาน การตรงต่อเวลา หรือความยุติธรรม และเมตตากรุณา ฯลฯ			
2.5 การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
: ความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมในการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน ฯลฯ			

3. องค์ประกอบอื่นๆ			
3.1 .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### ส่วนที่ 4 สรุปความเห็นคณะกรรมการประเมิน

<p>1. <u>ผลการปฏิบัติงาน</u></p> <p>จุดเด่น.....</p> <p>.....</p> <p>จุดอ่อน.....</p> <p>.....</p> <p>สิ่งที่ต้องการการพัฒนา.....</p> <p>.....</p>
<p>2. <u>คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน</u></p> <p>จุดเด่น.....</p> <p>.....</p> <p>จุดอ่อน.....</p> <p>.....</p> <p>สิ่งที่ต้องการการพัฒนา.....</p> <p>.....</p>

**สรุป** ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานแล้วเห็นว่า

ดีมาก

ดี

พอใช้

ใช้ไม่ได้

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

**คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมิน**  
**การจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์**  
**ในมหาวิทยาลัย**

1. วัตถุประสงค์ แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของอัตราจ้าง เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานว่าตรงตามวัตถุประสงค์และมาตรฐานงานหรือไม่ โดยพิจารณาเปรียบเทียบจากแบบ คำขอการจ้าง ที่ได้เสนอไว้เมื่อขออนุมัติการจ้างและเป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาการจ้างในปีต่อไป ทั้งนี้ รวมถึงการจ้างเต็มเวลาและไม่เต็มเวลา

2. การกำหนดรายการที่จะประเมิน

ให้หน่วยงานทำการประเมิน โดยกำหนดรายการที่จะประเมินไว้เป็นการล่วงหน้าให้ สอดคล้องกับแบบประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด โดยพิจารณาจากภาระงานที่หน่วยงานมอบหมายให้ปฏิบัติ การประเมินผลงานด้านการสอน ผู้รับการประเมินจะต้องประเมินผลตนเองเพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ในการสอนว่าอยู่ในระดับใด เป็นไปตามเป้าหมายและมาตรฐานงานที่กำหนดไว้ในแบบบรรยายลักษณะงานหรือไม่

การกำหนดรายการที่จะประเมิน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในแบบประเมินหน่วยงานเพิ่มเติมได้ โดยแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา

3. การดำเนินการประเมิน

ให้หน่วยงานทำการประเมินอย่างน้อย 1 ครั้งในรอบปี หรือก่อนสิ้นสุดสัญญา โดยมีวิธีการดังนี้

3.1 ผู้ประเมิน ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน โดยจะต้องมีหัวหน้าภาควิชา หรือคณบดี หรือเทียบเท่า ซึ่งรับผิดชอบงานใกล้ชิดเป็นกรรมการจำนวน 1 คน และมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกอีกจำนวน 2 คน ร่วมพิจารณาด้วย

3.2 วิธีการประเมิน

3.2.1 กรรมการประเมิน ดำเนินการประเมินในแบบประเมินฯ ส่วนที่ 3 ตามรายการประเมินที่กำหนดไว้ 2 ส่วน คือ การประเมินผลงาน และคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องประเมินทุกรายการและกำหนดให้มีระดับการประเมินเป็น 3 ระดับ คือ พอใช้ ดี และ ดีมาก

3.2.2 คณะกรรมการประเมิน จะต้องให้รายละเอียดของการประเมินในด้านจุดเด่น จุดอ่อน ตลอดจนสิ่งที่ต้องการพัฒนาของผู้รับการประเมินทั้ง 2 ด้าน รวมทั้งสรุปความเห็นเพื่อให้ได้ข้อสรุปตามแบบประเมินที่กำหนด เพื่อจะได้นำไปประกอบการพิจารณาอนุมัติให้จ้างต่อในปี ต่อไป



### 3.3 เกณฑ์การประเมิน

ให้กำหนดค่าคะแนน ดังนี้

- 1) พอใช้ ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 1
- 2) ดี ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 2
- 3) ดีมาก ให้ค่าคะแนนเท่ากับ 3

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้จ้างต่อตามระเบียบฯ จะต้องเป็นผู้ที่คณะกรรมการประเมินสรุปความเห็นว่ามีผลการประเมินรวมอยู่ในระดับของค่าคะแนนรวมไม่น้อยกว่า 2 วิธีการคิดค่าคะแนนรวมให้นำค่าคะแนนทุกๆ องค์ประกอบมารวมกันเพื่อหาค่าเฉลี่ย และมีมาตรฐานงานตามที่กำหนด