



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ข้อ ๑๐ ข้อ ๔๖ และข้อ ๔๗ และเพื่อให้การพิจารณา ประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม และมี ประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ เป็นหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินบุคคล เพื่อให้ประเมินลูกจ้างชั่วคราวในการเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๑

การกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยมีดังนี้

๔.๑ กลุ่มงานวิชาการ มีหน้าที่สอน วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์

๔.๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่สนับสนุนการสอนและการวิจัย ได้แก่ ตำแหน่งต่อไปนี้

๔.๒.๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๔.๒.๒ นักวิชาการศึกษา

๔.๒.๓ นักวิชาการเงินและบัญชี

ได้แก่ ตำแหน่งต่อไปนี้

๔.๓ กลุ่มงานเทคนิคและบริการ มีหน้าที่สนับสนุนการสอนและการวิจัย

- ๔.๓.๑ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
- ๔.๓.๒ ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
- ๔.๓.๓ ผู้ปฏิบัติงาน วัสดุทัศนวัสดุ
- ๔.๓.๔ ผู้ปฏิบัติงานช่าง
- ๔.๓.๕ ผู้ช่วยพยาบาล
- ๔.๓.๖ พนักงานขับรถ
- ๔.๓.๗ คนงาน
- ๔.๓.๘ ยาม
- ๔.๓.๙ คนสวน

ตำแหน่งต่อไปนี้

๔.๔ กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ มีหน้าที่สนับสนุนการสอนและการวิจัย ได้แก่

- ๔.๔.๑ นักวิจัย
- ๔.๔.๒ นักวิชาการสถิติ
- ๔.๔.๓ นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- ๔.๔.๔ นักวิทยาศาสตร์
- ๔.๔.๕ นิติกร
- ๔.๔.๖ บรรณารักษ์
- ๔.๔.๗ พยาบาล
- ๔.๔.๘ วิศวกร

หมวด ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย

สายวิชาการ

หลักเกณฑ์

ข้อ ๕ การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ให้ประเมินตามองค์ประกอบต่อไปนี้

- ๕.๑ ภาระงาน
- ๕.๒ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ๕.๓ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ๕.๔ บุคลิกภาพ

ข้อ ๖ ภาระงานตามข้อ ๕.๑ ให้พิจารณาดังนี้

๖.๑ ผู้ขอรับการประเมินเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องมีชั่วโมงการสอน
ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ในกรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามวรรค ๑ ให้อยู่ในดุลพินิจของ
คณะกรรมการประเมินตามข้อ ๑๐ พิจารณาเป็นรายกรณีไป

๖.๒ ผู้ขอรับการประเมินเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องเสนอโครงการ
วิจัยหรือโครงการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยที่จะทำในปีการศึกษา ๒๕๕๐ อย่างน้อย ๑
โครงการ

๖.๓ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยระดับงานที่ประสงค์
จะไปปฏิบัติเป็นพิเศษในหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ หน่วยงาน

ข้อ ๗ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามข้อ ๕.๒ ให้พิจารณา ดังนี้

๗.๑ ความสามารถด้านการสอน

๗.๑.๑ มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ

๗.๑.๒ มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิจัย ในวิชา

ที่สอน

๗.๑.๓ มีความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียน

เกิดความสนใจ และติดตามการสอนตลอดเวลา

๗.๑.๔ มีความสามารถชี้ให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียน

กับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗.๑.๕ มีความสามารถแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักแหล่งข้อมูลที่จะค้นคว้า

ศึกษาเพิ่มเติม

๗.๑.๖ มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยน

ประสบการณ์ร่วมกันตามความเหมาะสม

๗.๑.๗ มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่

เหมาะสม

๗.๑.๘ มีความสามารถในการประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้เรียน

ในวิชาที่สอน

๗.๒ ความสามารถด้านวิชาการ

๗.๒.๑ มีความรู้ในเนื้อหาวิชาการและประสบการณ์ในวิชาที่ทำการ

สอนเป็นอย่างดี

๙.๒.๒ มีความสนใจติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่สอน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ

๙.๒.๓ มีการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการในสาขาที่ทำการสอนอยู่เสมอ

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบต่อน้ำที่ ตามข้อ ๕.๓ ให้พิจารณา ดังนี้

- ๘.๑ การตรงต่อเวลา
- ๘.๒ ความตั้งใจและความเต็มใจในการปฏิบัติงาน
- ๘.๓ ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ
- ๘.๔ ความเสียสละและอุทิศเวลาในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ บุคลิกภาพตามข้อ ๕.๔ ให้พิจารณาดังนี้

- ๙.๑ อุปนิสัย
- ๙.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา
- ๙.๓ ความมีมนุษยสัมพันธ์
- ๙.๔ มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๙.๕ ความซื่อสัตย์
- ๙.๖ ความอดสาหัสและขยันหมั่นเพียร

วิธีการ

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธาน รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นกรรมการ คณบดีที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนคณาจารย์ในสภามหาวิทยาลัยซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักงานอธิการบดีเป็นกรรมการและเลขานุการ ให้หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่และนิติการเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการประเมินเป็นผู้ยื่นแบบขอรับการประเมินต่อคณะที่
คนสังกัด

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่ง ประกอบด้วย คณบดีเป็นประธาน รองคณบดีไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ ตัวแทนคณาจารย์ประจำในคณะกรรมการประจำคณะ ๑ คน เป็นกรรมการ ตัวแทนประธานโปรแกรมวิชาในคณะกรรมการประจำคณะ ๑ คน เป็นกรรมการ เพื่อพิจารณากลับกรองเบื้องต้นตามแบบ พ.ม.๑ และ พ.ม. ๒ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาของ คณะกรรมการประเมิน

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการแบบขอรับการประเมินตามข้อ ๑๑ ส่งที่งานการเจ้าหน้าที่และ
นิติกร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๑๓ ให้งานการเจ้าหน้าที่และนิติกรจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ขอรับการประเมินเข้าสู่
ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๑๐ ดำเนินการประเมิน และรายงานผลการประเมิน
ต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีออกคำสั่งบรรจุผู้ผ่านการประเมินเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย

สายสนับสนุน

หลักเกณฑ์

ข้อ ๑๖ การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ให้ประเมิน
ตามองค์ประกอบดังนี้

- ๑๖.๑ ภาระงาน
- ๑๖.๒ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ๑๖.๓ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ๑๖.๔ บุคลิกภาพ

ข้อ ๑๗ ภาระงานตามข้อ ๑๖.๑ ให้พิจารณาจากภาระงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ
จากหน่วยงานที่สังกัด

ข้อ ๑๘ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๖.๒ ให้พิจารณา ดังนี้

- ๑๘.๑ ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ปฏิบัติ
และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑๘.๒ ความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน
- ๑๘.๓ ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และการ
พัฒนาปรับปรุงความรู้ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และเพื่อที่จะรับงานที่
สูงขึ้นได้

ข้อ ๑๕ คุณภาพของงานตามข้อ ๑๖.๒ ให้พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้องแม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ข้อ ๒๐ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ตามข้อ ๑๖.๓ ให้พิจารณาดังนี้

- ๒๐.๑ การตรงต่อเวลา
- ๒๐.๒ ความตั้งใจและความเต็มใจในการปฏิบัติงาน
- ๒๐.๓ ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ
- ๒๐.๔ ความเสียสละและอุทิศเวลาในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑ บุคลิกภาพตามข้อ ๑๖.๔ ให้พิจารณาดังนี้

- ๒๑.๑ อุปนิสัย
- ๒๑.๒ บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา
- ๒๑.๓ ความมีมนุษยสัมพันธ์
- ๒๑.๔ มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๒๑.๕ ความซื่อสัตย์
- ๒๑.๖ ความอดสาหะและขยันหมั่นเพียร

วิธีการ

ข้อ ๒๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธาน รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นกรรมการ คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง ที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนคณาจารย์ในสภามหาวิทยาลัยซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักงานอธิการบดีเป็นกรรมการและเลขานุการ ให้หัวหน้างาน การเจ้าหน้าที่และนิติการเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒๓ ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการประเมินเป็นผู้ยื่นแบบขอรับการประเมินต่อคณะ สำนัก / สถาบันที่ตนสังกัด

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาลั่นกรองเบื้องต้นตาม แบบ พ.ม.๓ และ พ.ม.๔ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

๒๓.๑ ในกรณีผู้ขอรับการประเมินสังกัดคณะ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะหนึ่งประกอบด้วยบุคคลตามข้อ ๑๑

๒๓.๒ กรณีผู้ขอรับการประเมินสังกัดสำนัก / สถาบัน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะหนึ่ง ประกอบด้วย รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้องเป็นประธานกรรมการ หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน / กองที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ รองผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน / กองที่เกี่ยวข้อง ไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ

ข้อ ๒๔ ให้คณะ/สำนัก/สถาบัน รวบรวมแบบขอรับการประเมินตามข้อ ๒๓ ส่งที่งาน การเจ้าหน้าที่และนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๒๕ ให้งานการเจ้าหน้าที่และนิติการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ขอรับการประเมินเข้าสู่ ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๒๖ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๒๒ ดำเนินการประเมิน และรายงานผลการประเมิน ต่ออธิการบดี

ข้อ ๒๗ ให้อธิการบดีออกคำสั่งบรรจุผู้ผ่านการประเมินเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

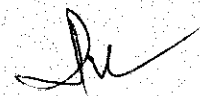
หมวด ๔

การกำหนดอัตราเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๕ และ ข้อ ๒๗ ให้ ได้รับเงินเดือนตามที่ได้รับอยู่ก่อนวันที่ได้รับการบรรจุ เว้นแต่ผู้นั้นได้รับเงินเดือนต่ำกว่าที่กำหนดไว้ใน บัญชีเงินเดือนท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้ปรับให้ได้รับเงินเดือนตามบัญชีดังกล่าว

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานต่อเนื่องมาเกิน ๒ ปี ให้ปรับเงินเดือนสูงขึ้น จากข้อ ๒๘ จำนวน ๑ ขั้น ต่ออายุงาน ๒ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัต กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

**แบบขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง
พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ**

1. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่งพนักงานอาจารย์
อัตราเงินเดือน.....บาท โปรแกรมวิชา.....คณะ.....
เริ่มปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
นับเวลาปฏิบัติงานถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน.....วัน ขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง
พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์

2. มีชั่วโมงการสอนในภาคเรียนที่ 1/2550.....ชั่วโมง / สัปดาห์ มีรายวิชาดังนี้
 - 2.1 วิชา..... จำนวน.....ชั่วโมง / สัปดาห์
 - 2.2 วิชา..... จำนวน.....ชั่วโมง / สัปดาห์
 - 2.3 วิชา..... จำนวน.....ชั่วโมง / สัปดาห์
 - 2.4 วิชา..... จำนวน.....ชั่วโมง / สัปดาห์
 - 2.5 วิชา..... จำนวน.....ชั่วโมง / สัปดาห์

3. โครงการวิจัยหรือโครงการอื่นที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา
 - 3.1.....
 - 3.2.....
 - 3.3.....
 - 3.4.....
 - 3.5.....

4. งานอื่นนอกเหนือจากงานสอนที่ปฏิบัติอยู่ในขณะนี้ เช่น อาจารย์ที่ปรึกษา หรืองานบริการทาง
วิชาการ
 - 4.1.....
 - 4.2.....
 - 4.3.....
 - 4.4.....
 - 4.5.....

5. งานอื่นที่ประสงค์จะปฏิบัติเป็นงานพิเศษในคณะ สำนัก/ สถาบัน ต่าง ๆ

5.1.....

5.2.....

5.3.....

5.4.....

5.5.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ลงชื่อ.....คณบดี
(.....)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
สำหรับการเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่งพนักงานอาจารย์
ประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งอาจารย์ สังกัด โปรแกรมวิชา.....
.....คณะ.....

ผลการปฏิบัติงาน

คะแนน	ระดับ	รายละเอียด
4	ดีเยี่ยม	ทำงานได้ผลดีสูงกว่ามาตรฐาน
3	ดีมาก	ทำงานได้ผลดีและรวดเร็วกว่าปกติ
2	ดี	ทำงานได้มาตรฐานตามที่ได้รับมอบหมาย
1	พอใช้	ทำงานพอใช้ได้ ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง
0	ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน	ทำงานต่ำกว่ามาตรฐาน มีข้อบกพร่องอยู่เสมอ

ประเมินผลการปฏิบัติงาน

หัวข้อที่ประเมิน	น้ำหนัก ภาระงาน	ดี	ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ผ่าน
		เยี่ยม 4	3	2	1	เกณฑ์ 0
1. ความสามารถด้านการสอน : มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ สามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิจรณ์ ในวิชาที่สอน และได้รับความรู้ เป็นอย่างดี	20					
2. ความสามารถด้านวิชาการ : มีความรู้ใน เนื้อหาวิชาและประสบการณ์ในวิชาที่สอน มีความ สนใจติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ งานวิจัย และมี การสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการอยู่เสมอ	15					
3. ความรู้เกี่ยวกับงาน : พิจารณาถึงความรู้ความ เข้าใจ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานบริการทาง วิชาการ ศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมนักศึกษา และ อาจารย์ที่ปรึกษา มีความสามารถในการปฏิบัติงาน จนสามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จ	10					

หัวข้อที่ประเมิน	น้ำหนัก ภาระงาน	ดี เยี่ยม 4	ดีมาก 3	ดี 2	พอใช้ 1	ไม่ผ่าน เกณฑ์ 0
4. <u>ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ และ / หรือ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงาน</u> : พิจารณาถึงความรู้ ความชำนาญในการใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนรู้จักกระมักระวัง และคำนึงถึงความปลอดภัยในการใช้งาน	5					
5. <u>ความสามารถในการเรียนรู้งานใหม่</u> : พิจารณาถึงความสามารถและความปรารถนาที่จะเรียนรู้ และเข้าใจงานหรือวิธีการใหม่ๆ	5					
6. <u>ความรับผิดชอบ</u> : พิจารณาการที่ได้ปฏิบัติงาน และติดตามงานจนเป็นผลสำเร็จตรงตามเวลาที่ กำหนดรวมทั้งความอุสาหะขยันหมั่นเพียร ความสนใจเอาใจใส่ต่องาน	10					
7. <u>มนุษยสัมพันธ์</u> : พิจารณาถึงความสัมพันธ์อันดี กับผู้อื่น และสามารถเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	5					
8. <u>การให้ความร่วมมือและการประสานงาน</u> : พิจารณาถึงการให้ความร่วมมือและประสานงานกับบุคคล อื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย	5					
9. <u>ความเชื่อถือไว้วางใจได้</u> : พิจารณาถึงความ ละเอียครอบคอบในการปฏิบัติงาน ผลงานเป็นที่ เชื่อถือได้ โดยผู้บังคับบัญชาไม่ต้องคอย ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด	5					
10. <u>ทักษะในการสื่อสาร</u> : พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถในการติดต่อ ถ่ายทอดความคิด ข่าวดสารให้ผู้อื่นรับทราบ และสามารถชี้แจงหรือ อภิปรายเรื่องต่าง ๆ ให้บุคคลทั่วไปเกิดความเข้าใจ ได้ง่ายและตรงกัน	5					

หัวข้อที่ประเมิน	น้ำหนัก ภาระงาน	ดี เยี่ยม 4	ดีมาก 3	ดี 2	พอใช้ 1	ไม่ผ่าน เกณฑ์ 0
11. <u>ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</u> : พิจารณาถึงความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้สำเร็จได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าที่เป็นอยู่เดิม ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ สามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน	5					
12. <u>บุคลิกภาพและการเป็นแบบอย่างที่ดี</u> : พิจารณาจากการประพฤติตน การวางตนอย่างเหมาะสมเป็นตัวอย่างที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต รักษาวินัย การแสดงออกถึงการเคารพกฎ ระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการ รวมทั้งการเชื่อฟังและตั้งใจปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	5					
13. <u>การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร</u> : พิจารณาจากความประหยัดในการใช้ทรัพยากร หรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ	5					
ผลของคะแนนคุณด้วยน้ำหนักภาระงานในแต่ละช่อง (1)	100					
คะแนนรวมทั้งหมด (2) = ผลรวมของ (1)						
คะแนนประเมินที่ได้รับ (3) = $\frac{\text{คะแนนรวมทั้งหมด (2)} \times 100}{400}$						

เกณฑ์การประเมิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

ผลการประเมิน

ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

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

**แบบขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง
พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน**

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท
สังกัดงาน.....คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....
เริ่มปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
นับเวลาการปฏิบัติงานถึงปัจจุบัน.....ปี.....เดือน.....วัน ขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง
.....สังกัดงาน.....
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....

1. งานที่ปฏิบัติตามหน้าที่ (ให้บอกรายละเอียดตามลำดับความสำคัญของงาน)

- 1.....
- 2.....
- 3.....

2. งานที่ได้รับมอบหมายเฉพาะกรณี.....

- 1.....
- 2.....
- 3.....

3. งานพัฒนาตนเอง.....

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ลงชื่อ.....คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน/กอง
(.....)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
สำหรับการเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 สังกัด.....สำนัก/สถาบัน/กอง.....
 ประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....สังกัดงาน.....
 สำนัก/สถาบัน/กอง.....

ผลการปฏิบัติงาน

คะแนน	ระดับ	รายละเอียด
4	ดีเยี่ยม	ทำงานได้ผลดีสูงกว่ามาตรฐาน
3	ดีมาก	ทำงานได้ผลดีและรวดเร็วกว่าปกติ
2	ดี	ทำงานได้มาตรฐานตามที่ได้รับมอบหมาย
1	พอใช้	ทำงานพอใช้ได้ ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง
0	ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน	ทำงานต่ำกว่ามาตรฐาน มีข้อบกพร่องอยู่เสมอ

ประเมินผลการปฏิบัติงาน

หัวข้อที่ประเมิน	น้ำหนัก ภาระงาน	ดี	ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่ผ่าน
		เยี่ยม 4	3	2	1	เกณฑ์ 0
1. ปริมาณงาน : พิจารณาถึงผลงานที่สามารถปฏิบัติได้สำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานปริมาณงาน และระยะเวลาหรือเป้าหมายที่กำหนด	20					
2. คุณภาพงาน : พิจารณาถึงความถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และเรียบร้อยของผลงานที่สำเร็จเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด	15					
3. ความรู้เกี่ยวกับงาน : พิจารณาถึงความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธี และขั้นตอนในการปฏิบัติงานจนสามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จ	10					

หัวข้อที่ประเมิน	น้ำหนัก ภาระงาน	ดี เยี่ยม 4	ดีมาก 3	ดี 2	พอใช้ 1	ไม่ผ่าน เกณฑ์ 0
4. <u>ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ และ / หรือ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงาน</u> : พิจารณาถึงความรู้ ความชำนาญในการใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนรู้จักเครื่องมือเครื่องจักร และคำนึงถึงความปลอดภัยในการใช้งาน	5					
5. <u>ความสามารถในการเรียนรู้งานใหม่</u> : พิจารณาถึงความสามารถและความปรารถนาที่จะเรียนรู้ และเข้าใจงานหรือวิธีการใหม่ ๆ	5					
6. <u>ความรับผิดชอบ</u> : พิจารณาการที่ได้ปฏิบัติงาน และติดตามงานจนเป็นผลสำเร็จตรงตามเวลาที่ กำหนดรวมทั้งความอดทนอดหย่อนหมั่นเพียร ความสนใจเอาใจใส่ต่องาน	10					
7. <u>มนุษยสัมพันธ์</u> : พิจารณาถึงความสัมพันธ์อันดี กับผู้อื่น และความสามารถเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	5					
8. <u>การให้ความร่วมมือและการประสานงาน</u> : พิจารณาถึงการให้ความร่วมมือและประสานงานกับบุคคล อื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย	5					
9. <u>ความเชื่อถือไว้วางใจได้</u> : พิจารณาถึงความ ละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ผลงานเป็นที่ เชื่อถือได้ โดยผู้บังคับบัญชาไม่ต้องคอย ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด	5					
10. <u>ทักษะในการสื่อสาร</u> : พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถในการติดต่อ ถ่ายทอดความคิด ข่าวสารให้ผู้อื่นรับทราบ และสามารถชี้แจงหรือ อภิปรายเรื่องต่าง ๆ ให้บุคคลทั่วไปเกิดความเข้าใจ ได้ง่ายและตรงกัน	5					

หัวข้อที่ประเมิน	น้ำหนัก ภาระงาน	ดี เยี่ยม 4	ดีมาก 3	ดี 2	พอใช้ 1	ไม่ผ่าน เกณฑ์ 0
11. <u>ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</u> : พิจารณาถึงความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้สำเร็จได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าที่เป็นอยู่เดิม ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ สามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน	5					
12. <u>บุคลิกภาพและการเป็นแบบอย่างที่ดี</u> : พิจารณาจากการประพฤติตน การวางตนอย่างเหมาะสมเป็นตัวอย่างที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต รักษาวินัย การแสดงออกถึงการเคารพกฎ ระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการ รวมทั้งการเชื่อฟังและตั้งใจปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา	5					
13. <u>การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร</u> : พิจารณาจากความประหยัดในการใช้ทรัพยากร หรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ	5					
ผลของคะแนนคูณด้วยน้ำหนักภาระงานในแต่ละช่อง (1)	100					
คะแนนรวมทั้งหมด (2) = ผลรวมของ (1)						
คะแนนประเมินที่ได้รับ (3) = $\frac{\text{คะแนนรวมทั้งหมด (2)} \times 100}{400}$						

เกณฑ์การประเมิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....