



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
เพื่อต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ (๓) และข้อ ๒๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“รองอธิการบดี”	หมายความว่า	รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดีคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“รองคณบดี”	หมายความว่า	รองคณบดีคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“ผู้อำนวยการกอง”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการกองของหน่วยงานในสังกัด มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“ผู้อำนวยการสถาบัน”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการสถาบันของหน่วยงานในสังกัด มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“ผู้อำนวยการสำนัก”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการสำนักของหน่วยงานในสังกัด มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“หัวหน้าสำนักงานคณบดี”	หมายความว่า	หัวหน้าสำนักงานคณบดีของคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

/“หัวหน้าสาขาวิชา”...

“หัวหน้าสาขาวิชา”	หมายความว่า	หัวหน้าสาขาวิชาของคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“คณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ”	หมายความว่า	คณาจารย์ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่เข้ารับการประเมินของคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านบริหารงาน บุคคลในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“หัวหน้าหน่วยงาน”	หมายความว่า	หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้าน บริหารงานบุคคลในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“พนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษา”	หมายความว่า	บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ให้ทำงานในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ โดยได้รับค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนจากงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการประเมินผลการทดลอง ปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“เกษียณอายุราชการ”	หมายความว่า	วันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ ๔ ให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยบรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานใหม่
มีระยะเวลาการจ้างและทดลองปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ระยะที่ ๑ การจ้างและการทดลองปฏิบัติงานมีกำหนดระยะเวลา ๓ ปี โดยให้มี
สัญญาจ้างปฏิบัติงานครั้งละ ๑ ปีนับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน และทำการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
แบ่งเป็น ๓ ครั้ง ๆ ละ ๑ ปี

(๒) ระยะที่ ๒ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามข้อ ๔
(๑) ให้มหาวิทยาลัยจ้างปฏิบัติงานจนถึงเกษียณอายุราชการ

ข้อ ๕ ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าจ้าง
ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด หากผลการประเมินปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าจ้างอยู่ใน
ระดับพอใช้หรือต่ำกว่าเป็นเวลาสองครั้งติดต่อกันจะถูกเลิกสัญญาจ้างเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น แม้จะมี
ระยะเวลาสัญญาจ้างเหลืออยู่ก็ตาม

/ข้อ ๖ การประเมิน...

ข้อ ๖ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาการ (สายวิชาการ) เพื่อจ้างตามข้อ ๔ (๑) เพื่อต่อสัญญาจ้างครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ให้พิจารณาจากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และด้านอื่น ๆ (งานบริหารหรืองานด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง) ตามแบบประเมินทดลองการปฏิบัติงานแนบท้ายประกาศนี้

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาการ (สายวิชาการ) เพื่อจ้างตามข้อ ๔ (๒) เมื่อปฏิบัติงานครบกำหนด ๓ ปี ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแนบท้ายประกาศนี้ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและผลงาน ดังนี้

- (๑) ด้านการสอน
- (๒) ด้านการวิจัย
- (๓) ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม
- (๔) ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (๕) ด้านคุณธรรมและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- (๖) ด้านการมาปฏิบัติงาน
- (๗) ด้านอื่น ๆ พิจารณาจากคุณภาพงานที่ได้มอบหมาย

ข้อ ๗ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) เพื่อจ้างตามข้อ ๔ (๑) เพื่อต่อสัญญาจ้างครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ให้พิจารณาจากคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คุณลักษณะส่วนบุคคล และด้านอื่น ๆ ตามแบบประเมินทดลองการปฏิบัติงานแนบท้ายประกาศนี้

การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) เพื่อจ้างตามข้อ ๔ (๒) เมื่อปฏิบัติงานครบกำหนด ๓ ปี ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแนบท้ายประกาศนี้ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและผลงาน ดังนี้

- (๑) คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- (๒) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- (๓) คุณลักษณะส่วนบุคคล
- (๔) การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้งานจ้างรายละเอียดยการประเมินทดลองปฏิบัติงานให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ต้องเข้ารับการประเมินทดลองปฏิบัติงานรับทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

(๒) ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน มีองค์ประกอบ ดังนี้

ก. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาการ (สายวิชาการ)

ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. คนบดี ที่เกี่ยวข้อง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. รองคนบดีที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง | เป็นรองประธานกรรมการ |

/๓. คณาจารย์...

๓. คณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ

ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

๔. หัวหน้าสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

งานด้านบริหารงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) ประกอบด้วย

๑. รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคล

หรือคณบดีที่เกี่ยวข้อง เป็นประธานกรรมการ

๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หรือรองคณบดีที่รับผิดชอบงานด้านบริหาร เป็นรองประธานกรรมการ

๓. ผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสถาบัน

หรือผู้อำนวยการสำนักที่เกี่ยวข้อง

หรือหัวหน้าสำนักงานคณบดีที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ

๔. หัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้างาน หรือหัวหน้ากลุ่มงาน

หรือหัวหน้าแผนกงานที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ

๕. หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงาน

ด้านบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๖. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

งานด้านบริหารงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๓) ให้คณะกรรมการสรุปผลการทดลองปฏิบัติงาน โดยผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมติเสียงข้างมากของคณะกรรมการทั้งหมดตามข้อ ๘(๒) แล้วแต่กรณี สำหรับกรรมการที่ไม่เห็นด้วยอาจทำความเห็นแย้งไว้ก็ได้

(๔) ให้หน่วยงานเก็บรวบรวมข้อมูลผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาไว้เป็นหลักฐานและรายงานผลการประเมินทดลองปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้มหาวิทยาลัยโดยเร็ว

ข้อ ๙ ในกรณีที่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยเสนอให้ ก.บ.ม. พิจารณาผลการประเมินให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัย

เมื่อ ก.บ.ม. พิจารณาตามวรรคหนึ่งแล้วเสร็จ ให้มหาวิทยาลัยทำหนังสือแจ้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาทราบภายใน ๕ วันเพื่อให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษามีโอกาสโต้แย้งและแสดงหลักฐานของตนประกอบการชี้แจง

ข้อ ๑๐ กรณีที่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มหาวิทยาลัยรับเข้าปฏิบัติงาน และยังอยู่ระหว่างการประเมินผลปฏิบัติงาน และยังไม่ปฏิบัติงานครบกำหนด ๓ ปี ที่จะจ้างต่อจนเกษียณอายุราชการให้อยู่ภายใต้การดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดตามประกาศฉบับนี้

/ข้อ ๑๑...

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้
ในกรณีที่ต่อความหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้หรือใน
กรณีที่ประกาศนี้มีได้กำหนดไว้ ให้ ก.บ.ม. วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์จระพันธ์ ห้วยแสน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาการ (สายวิชาการ) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ข้อมูลเบื้องต้น และผลงานของผู้รับการประเมิน

๑. ชื่อ-สกุล.....

๒. ตำแหน่ง.....

๓. เลขที่อัตรา อัตราค่าจ้าง บาท

๔. สาขาวิชา

๕. สิ่งกีดขวาง/อุปสรรค

๖. เริ่มสัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
สัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๗. ประวัติการลา นับตั้งแต่เริ่มทดลองปฏิบัติงาน

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

๘. ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ นับตั้งแต่เริ่มทดลองปฏิบัติงาน

๘.๑ งานสอน

[illegible]

๘.๒ งานวิชาการและงานวิจัย

.....

.....

.....

.....

๘.๓ งานบริการทางวิชาการ

.....

.....

.....

.....

๘.๔ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

.....

.....

.....

.....

๘.๕ งานบริหารหรืองานด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบกรอกคะแนน
การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาการ (สายวิชาการ) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

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 (พิจารณาจากเอกสารประกอบการประเมิน (โปรตแบบเอกสารประกอบ))					
คะแนนเฉลี่ย					
๒. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ๒.๑ ความเอาใจใส่ในงาน : พิจารณาถึงความกระตือรือร้น เสียสละและอุทิศเวลาให้แก่การทำงาน ๒.๒ ความรับผิดชอบ : พิจารณาถึงการยอมรับในหน้าที่หรือภาระงานของตนโดยไม่เกี่ยงงอน ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลักพร้อมทั้งรับผิดชอบสิ่งที่เกิดขึ้นจากการทำงานอย่างมีเหตุผล ๒.๓ ความมีระเบียบวินัย : พิจารณาถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบแบบแผน ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ และของหน่วยงานที่กำหนดและการตรงเวลา ๒.๔ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ : พิจารณาถึงการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การมองการณ์ไกล 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 มีผลการจัดการเรียนรู้และผลการส่งเสริมการพัฒนาในด้านต่างๆ 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. ด้านอื่น ๆ (งานบริหารหรืองานด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง)					
คะแนนเฉลี่ย					

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบสรุปคะแนน
การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประภทวิชาการ (สายวิชาการ) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

สาขาวิชา

สังกัด/คณะ

ทดลองปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่

เกณฑ์การประเมิน	ค่าคะแนนในแต่ละองค์ประกอบของคณะกรรมการ (ข้อมูลจากแบบกรอกคะแนนของกรรมการ)					คะแนน รวม	คะแนน เฉลี่ย
	คนที่ ๑	คนที่ ๒	คนที่ ๓	คนที่ ๔	คนที่ ๕		
๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง							
๒. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน							
๓. ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน							
๔. ด้านอื่น ๆ							

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 กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาการ (สายวิชาการ) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ข้อมูลเบื้องต้น และผลงานของผู้รับการประเมิน

๑. ชื่อ-สกุล

๒. ตำแหน่ง

๓. เลขที่อัตรา อัตราค่าจ้าง บาท

๔. สาขาวิชา

๕. สังกัด/คณะ

๖. สัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

สัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

สัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

๗. การลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมหรือดูงาน การไปปฏิบัติงานวิจัย การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ การไปเพิ่มพูน

ความรู้ทางวิชาการ 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					
ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานคราวเดียว หรือหลายคราวรวมกัน					

๙. ผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าจ้าง (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 (โปรดระบุชื่อรายวิชาที่ทำเอกสารประกอบการสอน)

.....

.....

.....

.....

ข. สื่อการสอน (โปรดระบุประเภทสื่อการสอนและรายวิชาที่ใช้สื่อการสอนเพื่อประกอบพิจารณา)

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ ด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม (โปรดระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่อสัปดาห์)

.....

.....

.....

.....

๑๐.๔ ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (โปรดระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม และปริมาณเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่อสัปดาห์)

.....

.....

.....

.....

๑๐.๕ ด้านคุณธรรมและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (โปรดระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง)

.....

๑๐.๖ ด้านอื่นๆ (โปรดระบุประเภทของงานที่ได้รับมอบหมาย และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินเอกสารประกอบการสอนของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประภทวิชากร (สายวิชาการ) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อวิชา รหัสวิชา

อาจารย์ผู้สอน สาขาวิชา

หัวข้อประเมิน	ระดับคะแนนการประเมิน						คะแนนที่ได้ (น้ำหนัก × คะแนน การประเมิน)	
	๕	๔	๓	๒	๑	น้ำหนัก		
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง			
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
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินสื่อการสอนของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประภทวิชาการ (สายวิชาการ) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อวิชา รหัสวิชา

อาจารย์ผู้สอน สาขาวิชา

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

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินตำรา/หนังสือ ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาการ (สายวิชาการ)
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อวิชา รหัสวิชา

ชื่อผู้แต่ง สาขาวิชา

หัวข้อประเมิน	ระดับคะแนนการประเมิน						คะแนนที่ได้ (น้ำหนัก X คะแนน การประเมิน)
	๕ ดีเยี่ยม	๔ ดีมาก	๓ ดี	๒ พอใช้	๑ ปรับปรุง	น้ำหนัก ความสำคัญ	
๑. ความถูกต้องของเนื้อหาสาระทางวิชาการ						๔	
๒. ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระกับรายวิชา						๔	
๓. ความทันสมัยของเนื้อหาสาระทางวิชาการ						๒	
๔. ความน่าเชื่อถือและยอมรับในวงการศึกษาหรือวิชาชีพ						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

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

อาจารย์ผู้สอน สาขาวิชา

การประเมินด้านการวิจัย/ผลงานทางวิชาการ ตามเกณฑ์ สมศ./สกอ. (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

โดยเลือกประเมินด้านใดด้านหนึ่งหรือทั้งสองด้าน)

๑. ด้านการวิจัย ตามเกณฑ์ สมศ./สกอ. โดยเลือกประเมินข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ)

หัวข้อประเมิน	ระดับการประเมิน						คะแนนที่ได้ (น้ำหนัก · คะแนน)
	๕	๔	๓	๒	๑	น้ำหนัก ความสำคัญ	
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง		
ด้านการวิจัย/ผลงานทางวิชาการ ตามเกณฑ์ สมศ./สกอ. (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน โดยเลือกทำข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ)							
๑.๑ การเผยแพร่สิ่งประดิษฐ์/งานสร้างสรรค์ โดยได้อนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร (หัวหน้าได้ ๒๐ คะแนน ผู้ร่วมได้ ๑๐ คะแนน)							
๑.๒ การเผยแพร่งานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ (ชื่อแรกหรือ Corresponding Author ได้ ๒๐ คะแนน ผู้ร่วมได้ ๑๐ คะแนน)							
๑.๓ การเผยแพร่งานสร้างสรรค์โดยการจัดนิทรรศการหรือการจัดแสดงระดับชาติ/นานาชาติ (ชื่อแรกหรือ Corresponding Author ได้ ๒๐ คะแนน ผู้ร่วมได้ ๑๐ คะแนน)							
๑.๔ การเผยแพร่งานวิจัย/งานสร้างสรรค์ในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ (ชื่อแรกหรือ Corresponding Author ได้ ๒๐ คะแนน ผู้ร่วมได้ ๑๐ คะแนน)							
รวมคะแนนที่ได้							

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

**แบบประเมินการบริการวิชาการแก่สังคมของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาการ (สายวิชาการ) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์**

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.

**แบบประเมินการทำงานบำรุงศิลปวัฒนธรรมของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาการ
(สายวิชาการ) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์**

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)	คณะกรรมการ/ผู้ร่วม (๑ คะแนน)	
โครงการที่ ๑			
ระดับที่ ๑ มีการบูรณาการโครงการฯ กับการเรียนการสอน/กิจกรรม นักศึกษา			
ระดับที่ ๒ มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรมต่อสาธารณชน			
โครงการที่ ๒			
ระดับที่ ๑ มีการบูรณาการโครงการฯ กับการเรียนการสอน/กิจกรรม นักศึกษา			
ระดับที่ ๒ มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรมต่อสาธารณชน			
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)	คณะกรรมการ/ผู้ร่วม (๑ คะแนน)	
โครงการที่ ๑			
โครงการที่ ๒			
โครงการที่ ๓			
รวม			

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินผลคุณธรรมและความรับผิดชอบของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเพณีวิชาการ (สายวิชาการ) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อผู้รับการประเมิน
สาขาวิชา

หัวข้อประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
๑. ความเอาใจใส่ในงาน : พิจารณาถึงความกระตือรือร้น เสียสละและอุทิศเวลาให้แก่การทำงาน					
๒. ความรับผิดชอบ : พิจารณาถึงการยอมรับในหน้าที่หรือการงานของตนโดยไม่เกี่ยงงอน 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 โดยไม่กระทำการใดอันอาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าอาจารย์กำลังแสวงหาผลประโยชน์จากผู้เรียนอย่างไม่เป็นธรรม ในการวินิจฉัยไม่ว่ากรณีใดๆ ควรทำด้วยความสุจริตเที่ยงธรรมปฏิบัติ และส่งเสริมให้เพื่อนอาจารย์ด้วยกันปฏิบัติตามถูกต้องตามจรรยาบรรณครู					
๘. การประสานงานและการให้ความร่วมมือกับผู้อื่น : พิจารณาถึงการให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกันกับบุคลากรภายในและบุคลากรนอกมหาวิทยาลัยฯ					
๙. ความมุ่งมั่นในการพัฒนานักศึกษา : พิจารณาถึงความตั้งใจในการพัฒนานักศึกษาตามศักยภาพมีแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เป็นระบบ มีผลการจัดการเรียนรู้และผลการส่งเสริมการพัฒนาด้านต่างๆ ของนักศึกษา โดยพิจารณาจากโครงการสอนและอื่นๆ					
๑๐. ความเป็นนักวิชาการ : พิจารณาถึงการศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเอง การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการและการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ					
รวมจำนวนเครื่องหมายแต่ละช่อง (๑)					
ตัวคูณของคะแนนในแต่ละช่อง (๒)	๕	๔	๓	๒	๑
ผลคูณของ (๑) x (๒) (๓)					
คะแนนเฉลี่ย (๔) = $\frac{\text{ผลรวมของ (๓)}}{\text{จำนวนข้อที่ประเมิน}}$ = $\frac{\quad}{10}$ =					
สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
ช่วงระดับคะแนน	น้อยกว่า ๒.๐๐	๒.๐๐-๒.๔๙	๒.๕๐-๓.๔๙	๓.๕๐-๔.๔๙	๔.๕๐ ขึ้นไป
คะแนน	ควรปรับปรุง ☐	พอใช้ ☐	ดี ☐	ดีมาก ☐	ดีเด่น ☐

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบกรอกคะแนน
การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

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 ประเมินการสอนโดยนักศึกษาทุกรายวิชาย้อนหลัง 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 การเผยแพร่งานสร้างสรรค์โดยการจัดนิทรรศการหรือการจัดแสดงระดับชาติ/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	ระดับคะแนนการประเมิน						คะแนนที่ได้ (น้ำหนัก × คะแนนการ ประเมิน)
	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)							
พิจารณาจากคุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย						๑	
รวม							

หมายเหตุ คะแนนรวมมีทศนิยมตำแหน่งที่ ๑ เป็น ๐.๕ ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบสรุปคะแนน
การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาการ
(สายวิชาการ) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

สาขาวิชา สังกัด/คณะ

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ค่าคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ของคณะกรรมการ (ข้อมูลจากแบบกรอกคะแนนของกรรมการ)				
		คนที่ ๑	คนที่ ๒	คนที่ ๓	คนที่ ๔	คนที่ ๕
๑. ด้านการสอน	๕๐					
๒. ด้านการวิจัย/ ผลงานทางวิชาการ	๒๐					
๓. ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม	๑๐					
๔. ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๕					
๕. ด้านคุณธรรมและความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน	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 จึงจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมและเห็นสมควรให้ต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจนเกษียณอายุต่อไป

สรุปการประเมินเมื่อครบ ๓ ปี

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

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

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

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ข้อมูลเบื้องต้น และผลงานของผู้รับการประเมิน

๑. ชื่อ-สกุล

๒. ตำแหน่ง

๓. เลขที่อัตรา อัตราค่าจ้าง บาท

๔. สังกัด

๕. เริ่มสัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
สัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

๖. ประวัติการลา

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

๗. ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ นับตั้งแต่เริ่มทดลองปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ภาระงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารอ้างอิง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)					
๑. ความกระตือรือร้น เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่การทำงาน					
๒. ความรับผิดชอบ ๒.๑ ยอมรับในภาระหน้าที่หรืองานของตน โดยไม่เกี่ยงงอน ๒.๒ ดำเนินงานให้สำเร็จคล่อง โดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จ ของงานเป็นหลัก พร้อมทั้งรับผิดชอบสิ่งที่เกิดขึ้นจากการทำงานอย่างมี 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 เป็นผู้ที่มีเหตุผล เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น ๖.๒ รักษาและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่อาจารย์และเพื่อนร่วมงาน ๖.๓ ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการซึ่งกันและกัน ๖.๔ ให้ความร่วมมือในการดำเนินการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ					
๗. มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น ๗.๑ ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากนักศึกษา โดยไม่กระทำการใดอัน อาจจะก่อให้เกิดความเข้าใจได้ว่ากำลังแสวงหาผลประโยชน์จากศิษย์ อย่างไม่เป็นธรรม ๗.๒ ในการวินิจฉัยไม่ว่ากรณีใดๆ ควรทำด้วยความสุจริตเที่ยงธรรม ปฏิบัติ และส่งเสริมให้เพื่อนร่วมงานด้วยกันปฏิบัติตามถูกต้องตาม จรรยาบรรณ					

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๘. ให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกันกับบุคลากรในและบุคลากรนอกมหาวิทยาลัยฯ					
๙. มุ่งมั่นในการพัฒนานักศึกษาตามศักยภาพ มีแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เป็นระบบ มีผลการจัดการเรียนรู้และผลการส่งเสริมการพัฒนาต่างๆ ของนักศึกษาโดยพิจารณาจากโครงการสอนและอื่นๆ					
๑๐. ความเป็นนักวิชาการ การศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเอง การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ และการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ					
รวมจำนวนเครื่องหมายแต่ละช่อง (๑)					
ตัวคูณของคะแนนในแต่ละช่อง (๒)	๕	๔	๓	๒	๑
ผลคูณของ [(๑) x (๒)] (๓)					
คะแนนเฉลี่ย (๔) = $\frac{\text{ผลรวม (๓)} \times ๓๐}{\text{ระดับคะแนนสูงสุดรวมทั้งหมดของจำนวนข้อที่ประเมิน}}$					

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

(ส่วนที่ ๑)

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบภาระงาน	๒๐	
๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน (พิจารณาจากเอกสารประกอบการประเมิน (โปรดแนบเอกสารเพื่อ ประกอบการพิจารณา))	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) = ผลรวม (๓) x ๓๐ ระดับคะแนนสูงสุดรวมทั้งหมดของจำนวนข้อที่ประเมิน					

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เกณฑ์การประเมิน	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก
คุณลักษณะส่วนบุคคล (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)		
(๑) สมรรถนะหลัก		
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	
การบริการที่ดี	๑	
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑	
การยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อสัตย์และจริยธรรม	๑	
การทำงานเป็นทีม	๑	
(๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		
การคิดวิเคราะห์	๑	
ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ	๑	
ดำเนินการเชิงรุก	๑	
การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	๑	
ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๑	
ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	๑	

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

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบสรุปคะแนน
การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประภทวิชาชีพลเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เกณฑ์ประเมิน	คะแนนเต็ม	ค่าคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ของคณะกรรมการ (ข้อมูลจากแบบกรอกคะแนนของกรรมการ)				
		คนที่ ๑	คนที่ ๒	คนที่ ๓	คนที่ ๔	คนที่ ๕
๑.คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน	๓๐					
๒.ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔๐					
๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล	๒๐					
๔.ด้านอื่น ๆ	๑๐					
รวม	๑๐๐					
คะแนนเฉลี่ย						

ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมและเห็นสมควรให้
 จ้างปฏิบัติงานต่อไป

สรุปผลการประเมินทดลองปฏิบัติงาน

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

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน)
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ข้อมูลเบื้องต้น และผลงานของผู้รับการประเมิน

๑. ชื่อ-สกุล

๒. ตำแหน่ง

๓. เลขที่อัตรา อัตราค่าจ้าง บาท

๔. สังกัด

๕. สัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

สัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

สัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานครั้งที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

๖. ประวัติการลา

ประเภทการลา	จำนวนครั้ง	จำนวนวัน	ประเภทการลา	จำนวนครั้ง	จำนวนวัน
ลาป่วย			ลาอุปสมบท		
ลากิจ			ขาดราชการ		
มาสาย			ลาคลอดบุตร		
ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร					
ลาป่วยจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานจนครบเดียว หรือหลายครั้งรวมกัน					

๗. ผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าจ้าง (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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)					
๑. ความกระตือรือร้น เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่การทำงาน					
๒. ความรับผิดชอบ ๒.๑ ยอมรับในภาระหน้าที่หรืองานของตน โดยไม่เกี่ยงงอน ๒.๒ ดำเนินงานให้สำเร็จคล่อง โดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จ ของงานเป็นหลัก พร้อมทั้งรับผิดชอบสิ่งที่เกิดขึ้นจากการทำงานอย่างมี เหตุผล					
๓. ความสามารถในการปฏิบัติงานได้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยประหยัดทรัพยากรต่างๆ ทั้งด้านเวลา งบประมาณ และกำลังคน					
๔. ความมีวินัย ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผน ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยฯ และของหน่วยงานที่กำกับดูแล และตรงต่อเวลา					
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 อาจจะก่อให้เกิดความเข้าใจได้ว่ากำลังแสวงหาผลประโยชน์จากศิษย์ อย่างไม่เป็นธรรม ๗.๒ ไม่การฉ้อฉลไม่ว่ากรณีใดๆ ควรทำด้วยความสุจริตเที่ยงธรรม ปฏิบัติ และส่งเสริมให้เพื่อนร่วมงานด้วยกันปฏิบัติตามถูกต้องตาม จรรยาบรรณ					

เกณฑ์การประเมิน	ระดับการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๘. ให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกันกับบุคลากรในและบุคลากรนอกมหาวิทยาลัยฯ					
๙. มุ่งมั่นในการพัฒนานักศึกษาตามศักยภาพ มีแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เป็นระบบ มีผลการจัดการเรียนรู้และผลการส่งเสริมการพัฒนาในด้านต่างๆ ของนักศึกษาโดยพิจารณาจากโครงการสอนและอื่นๆ					
๑๐. ความเป็นนักวิชาการ การศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเอง การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ และการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ					
รวมจำนวนเครื่องหมายแต่ละช่อง (๑)					
ตัวคูณของคะแนนในแต่ละช่อง (๒)	๕	๔	๓	๒	๑
ผลคูณของ [(๑) x (๒)] (๓)					
คะแนนเฉลี่ย (๔) = $\frac{\text{ผลรวม (๓)} \times ๒๐}{\text{ระดับคะแนนสูงสุดรวมทั้งหมดของจำนวนข้อที่ประเมิน}}$					

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่

เดือน

พ.ศ.

แบบประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง ถึงกัก

(ส่วนที่ ๑)

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามกรอบภาระงาน	๒๐	
๒. การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานตาม (พิจารณาจากเอกสารประกอบการประเมิน (โปรดแนบเอกสารเพื่อ ประกอบการพิจารณา))	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) = ผลรวม (๓) x ๑๐ ระดับคะแนนสูงสุดรวมทั้งหมดของจำนวนข้อที่ประเมิน					

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด

เกณฑ์การประเมิน	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก
คุณลักษณะส่วนบุคคล (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)		
(๑) สมรรถนะหลัก		
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	
การบริการที่ดี	๑	
การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑	
การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	๑	
การทำงานเป็นทีม	๑	
(๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		
การคิดวิเคราะห์	๑	
ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ	๑	
ดำเนินการเชิงรุก	๑	
การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	๑	
ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๑	
ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	๑	

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

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน
ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่งสังกัด

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 ของกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบสรุปคะแนน
การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน
ตำแหน่ง สังกัด

เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม	ค่าคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ของคณะกรรมการ (ข้อมูลจากแบบกรอกคะแนนของกรรมการ)				
		(ข้อมูลจากแบบกรอกคะแนนของกรรมการ)				
		คนที่ ๑	คนที่ ๒	คนที่ ๓	คนที่ ๔	คนที่ ๕
๑. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน	๒๐					
๒. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๔๐					
๓. คุณลักษณะส่วนบุคคล	๒๐					
๔. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน	๒๐					
รวม	๑๐๐					
คะแนนเฉลี่ย						

ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงจะเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมและเห็นสมควรให้ต่อสัญญาจ้างปฏิบัติงานจนเกษียณอายุต่อไป

สรุปการประเมินเมื่อครบ ๓ ปี

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

ข้อเสนอแนะ/ความเห็น ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.