



๓๕๕

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

โดยที่เป็นการสมควรออกประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงานของ
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้เป็นไปตาม
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗
จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“โรงเรียนสาธิต” หมายความว่า โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า
กลุ่มสาระการเรียนรู้ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้าง
ตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยได้รับค่าจ้าง
และหรือค่าตอบแทนอื่นใดเป็นรายเดือนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายสนับสนุนวิชาการ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้าง
ตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
โดยได้รับค่าจ้างและหรือค่าตอบแทนอื่นใดเป็นรายเดือนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“คณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินทดลอง
ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต
หรือพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายสนับสนุนวิชาการ

“ผู้ขอรับการประเมิน” หมายความว่าพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต หรือพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายสนับสนุนวิชาการ

ข้อ ๔ ให้มีการประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายสนับสนุนวิชาการ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความประพฤติ คุณภาพของผลงานที่ปฏิบัติ ปริมาณงาน ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และให้ประเมินผลการปฏิบัติงานสองครั้ง ครั้งละหกเดือน และให้นำผลประเมินไปใช้ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๕ เมื่อครบกำหนดการทดลองปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต หรือพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายสนับสนุนวิชาการ ไม่ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน ให้ผู้นั้นพ้นจากการปฏิบัติงานตามความในข้อ ๑๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมวด ๑

พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต

ข้อ ๖ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ คือ

(๑) องค์ประกอบที่ ๑ ด้านการสอน

- (๑.๑) มีการะงานสอนเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
- (๑.๒) มีการควบคุมโครงงานหรืออื่น ๆ
- (๑.๓) มีเอกสารประกอบการสอนหรือสื่อการสอนหรือบทเรียนออนไลน์
- (๑.๔) มีนวัตกรรมหรือโครงงานที่สอดคล้องกับวิชาที่สอน
- (๑.๕) มีการวัดและประเมินผลสอดคล้องตามหลักสูตร
- (๑.๖) นักเรียนหรือผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการสอน

(๒) องค์ประกอบที่ ๒ ด้านการพัฒนานักเรียน

- (๒.๑) เป็นครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้นหรือที่ปรึกษาชมรม
- (๒.๒) มีงานที่โรงเรียนหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๒.๓) มีการะงานที่สนับสนุนมหาวิทยาลัย
- (๒.๔) มีโครงการหรือกิจกรรมพัฒนานักเรียนหรือกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมหรือ

กิจกรรมส่งเสริมทักษะ

(๒.๕) ผลสัมฤทธิ์ของโครงงานหรือกิจกรรมพัฒนานักเรียนหรือกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมหรือกิจกรรมส่งเสริมทักษะ

(๒.๖) การสอนเสริมในรายวิชา

(๓) องค์ประกอบที่ ๓ ด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- (๓.๑) มีงานวิจัยหรือนวัตกรรมหรืองานวิชาการอื่น
- (๓.๒) มีงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมหรืองานบริการทางวิชาการหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

ตามคำสั่ง

ข้อ ๗ การประเมินทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต ให้ยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยมีขั้นตอนและวิธีการประเมิน ดังนี้

(๑) ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง “คณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงาน” ก่อนการประเมินในแต่ละรอบ ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ประกอบด้วย

- (๑.๑) ผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ
- (๑.๒) รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๑.๓) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๑.๔) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ เป็นเลขานุการ
- (๒) ให้ผู้อำนวยการมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มสาระวิชาที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่แจ้งแบบประเมินทดลองปฏิบัติงาน พร้อมให้คำแนะนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และกำหนดระยะเวลาการประเมินทดลองปฏิบัติงานให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ
- (๓) เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้รับแบบประเมินแล้ว ให้กรอกรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้อง แล้วยื่นแบบประเมินต่อผู้อำนวยการเพื่อดำเนินการต่อไป
- (๔) ให้ผู้อำนวยการแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมิน ยื่นแบบประเมินทดลองปฏิบัติงานก่อนการประเมินในแต่ละรอบภายใน ๑๕ วัน ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้
 - (๔.๑) แบบมอบหมายภาระงาน (แบบ ปม.ว.๑)
 - (๔.๒) กำหนดการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้
 - (๔.๓) เอกสารประกอบการสอน
 - (๔.๔) งานวิจัยหรือนวัตกรรมหรือวิชาการอื่นที่สอดคล้องกับวิชาที่สอน
- (๕) ให้คณะกรรมการประเมินการทดลองปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล ประเมินการทดลองงานในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ (แบบ ปม.ว.๒) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (แนบท้ายหมายเลข ๒) แล้วรวมคะแนนและคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบของกรรมการทุกคนมาสรุปผลการประเมินตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (แนบท้ายหมายเลข ๑) แล้วส่งให้งานทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป
- (๖) ให้คณะกรรมการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน ดำเนินการประเมินการทดลองปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแบบประเมิน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาการประเมินการทดลองปฏิบัติงานมิให้นับระยะเวลาที่ผู้ขอรับการประเมินได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร ลาคลอดตัว หรือลาป่วยรวมเข้าในระบอบการทดลอง
- (๗) ให้กำหนดระดับคะแนนประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	= ๕
ระดับดี	= ๔
ระดับปกติ	= ๓
ระดับควรปรับปรุง	= ๒
ระดับต้องปรับปรุง	= ๑
- (๘) ผู้ขอรับการประเมินทดลองปฏิบัติงานต้องได้คะแนนเฉลี่ยทุกองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน
- (๙) กรณีผลการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ให้งานทรัพยากรบุคคลเสนออธิการบดีสั่งบรรจุแต่งตั้งต่อไป

หมวด ๒

พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายสนับสนุนวิชาการ

- ข้อ ๘ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายสนับสนุนวิชาการ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ คือ
- (๑) องค์ประกอบที่ ๑ ด้านคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
 - (๑.๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและงานบริการที่เกี่ยวข้อง

- (๑.๒) ความขยันหมั่นเพียรและความอดสาหัส และความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ
- (๑.๓) ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- (๑.๔) แสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ
- (๑.๕) เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ตรงต่อเวลา
- (๑.๖) ความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้อาจปฏิบัติงานได้เป็นผลดี
- (๑.๗) เคารพปัญหาและความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมาย

ให้ปฏิบัติ

- (๑.๘) ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริต
- (๑.๙) ความร่วมมือในการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาของส่วนรวม
- (๒) องค์ประกอบที่ ๒ ด้านคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
 - (๒.๑) ประพฤติตนอยู่ในวินัยของราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม
 - (๒.๒) มีมนุษยสัมพันธ์ต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (๒.๓) ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่และนับถือ
 - (๒.๔) เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน
- (๓) องค์ประกอบที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 - (๓.๑) ด้านคุณภาพและปริมาณงาน พิจารณาถึงระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณงาน

ที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน

(๓.๒) ด้านความรู้ความสามารถ พิจารณาถึงการมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ การประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายสนับสนุนวิชาการ ให้ยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยมีขั้นตอนและวิธีการประเมิน ดังนี้

(๑) ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง “คณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงาน” ดังนี้

- (๑.๑) ผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ
- (๑.๒) รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๑.๓) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๒) ให้ผู้อำนวยการมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงาน ทำหน้าที่แจ้งแบบประเมินทดลองปฏิบัติงาน พร้อมให้คำแนะนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และกำหนดระยะเวลาการประเมินทดลองปฏิบัติงานให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

(๓) ให้ผู้อำนวยการแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ก่อนการประเมินในแต่ละรอบภายใน ๑๕ วัน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๓) ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- (๓.๑) แบบมอบหมายภาระงาน
- (๓.๒) แฟ้มสะสมผลงาน

(๔) เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้รับแบบประเมินแล้ว ให้กรอกรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้อง แล้วยื่นแบบประเมินต่อผู้อำนวยการเพื่อดำเนินการต่อไป

(๕) ให้คณะกรรมการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน ดำเนินการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแบบประเมิน ทั้งนี้ การนับระยะเวลาการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน มิให้นับระยะเวลาที่ผู้ขอรับการประเมินได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว หรือลาป่วย รวมเข้าในระยะเวลาดังกล่าว

(๖) ให้กำหนดระดับคะแนนประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น = ๕

ระดับดี = ๔

ระดับปกติ = ๓

ระดับควรปรับปรุง = ๒

ระดับต้องปรับปรุง = ๑

(๗) ผู้ขอรับการประเมินทดลองปฏิบัติงานต้องได้คะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

(๘) ให้คณะกรรมการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน รวมคะแนนและคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบของกรรมการทุกคนมาสรุปผลการประเมินในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๔) แล้วส่งให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

(๙) กรณีผลการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ให้งานทรัพยากรบุคคลเสนออธิการบดีสั่งบรรจุแต่งตั้งต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูสิทธิ์ ประดับเพ็ชร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

แบบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ครูโรงเรียนสาธิต สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น/ประวัติส่วนตัว

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

๑. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี

๒. คุณวุฒิ.....

๓. ตำแหน่ง.....ค่าจ้าง.....บาท

สังกัด.....สาขาวิชา.....

๔. เข้าทำงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๕. ข้อมูลเกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

ประเภท	ครั้งที่ประเมิน				รวม	
	ครั้งที่ ๑		ครั้งที่ ๒			
	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง
มาสาย						
ลาป่วย						
ลากิจ						
ลาคลอด						
ลาอุปสมบท						
.....						

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสอน และปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

๑. ด้านการสอน (นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน)

ระดับ	รายวิชาที่สอน	ชั่วโมง/สัปดาห์	ภาค/ปีการศึกษา

๒. ด้านพัฒนานักเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. ด้านวิจัยหรือนวัตกรรมหรือวิชาการอื่น

๓.๑ งานที่กำลังดำเนินการอยู่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓.๒ งานที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน

นาย/นาง/นางสาว.....

ความเห็นของผู้กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระวิชา/ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามสายงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๕ สรุปรายการประเมินทดลองปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	ดีเด่น (๕)	ดี (๔)	ปกติ (๓)	ควร ปรับปรุง (๒)	ต้อง ปรับปรุง (๑)
๑. องค์ประกอบที่ ๑ ด้านการสอน (๑.๑) มีการรายงานสอนเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด (๑.๒) มีการควบคุมโครงงานหรืออื่น ๆ (๑.๓) มีเอกสารประกอบการสอนหรือสื่อการสอนหรือบทเรียนออนไลน์ (๑.๔) มีนวัตกรรมหรือโครงงานที่สอดคล้องกับวิชาที่สอน (๑.๕) มีการวัดและประเมินผลสอดคล้องตามหลักสูตร (๑.๖) นักเรียนหรือผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการสอน					
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๑ =					
๒. องค์ประกอบที่ ๒ ด้านการพัฒนานักเรียน (๒.๑) เป็นครูที่ปรึกษาหรือครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาชมรม (๒.๒) มีงานอื่น ๆ ที่โรงเรียนหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย (๒.๓) มีงานสนับสนุนกิจการของโรงเรียนหรือมหาวิทยาลัย (๒.๔) มีงานโครงการหรือกิจกรรมพัฒนานักเรียนหรือกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมหรือกิจกรรมส่งเสริมทักษะ (๒.๕) มีผลสัมฤทธิ์ของโครงการหรือกิจกรรมพัฒนานักเรียนหรือกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมหรือกิจกรรมส่งเสริมทักษะ (๒.๖) มีการสอนเสริมในรายวิชา					
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๒ =					
๓. องค์ประกอบที่ ๓ ด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (๓.๑) มีงานวิจัยหรือการตีพิมพ์เผยแพร่ทางวิชาการ (๓.๒) มีงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมหรืองาน					

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	ดีเด่น (๕)	ดี (๔)	ปกติ (๓)	ควร ปรับปรุง (๒)	ต้อง ปรับปรุง (๑)
บริการทางวิชาการหรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่ง					
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๓ =					
รวมคะแนนเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ =					

คะแนนเฉลี่ยในแต่ละองค์ประกอบ

๑. องค์ประกอบที่ ๑ ได้คะแนนเฉลี่ย..... คะแนน
๒. องค์ประกอบที่ ๒ ได้คะแนนเฉลี่ย..... คะแนน
๓. องค์ประกอบที่ ๓ ได้คะแนนเฉลี่ย..... คะแนน

สรุปผลการประเมินทดลองการปฏิบัติงาน

- () ผ่านการประเมิน () ไม่ผ่านการประเมิน

ส่วนที่ ๖ ข้อเสนอ/ความเห็น

๑. ความเห็นประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

.....

.....

.....

.....

๒. ผลสรุป () เห็นควรให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน

() เห็นควรให้ออกจากการปฏิบัติหน้าที่

เนื่องจาก.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....เลขานุการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
(.....)

ส่วนที่ ๗ **ความเห็นและคำสั่งผู้มีอำนาจสั่งจ้าง**

() เห็นด้วยกับการประเมิน และการดำเนินการข้างต้นทุกประการ

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมิน หรือการดำเนินการข้างต้น ดังนี้ (โปรดชี้แจงเหตุผลประกอบความเห็น).....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ครูโรงเรียนสาธิต สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์งานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต (ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน)

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ 1 วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม ☐ รอบที่ 2 วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....

ชื่อผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง.....

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) x (5) 100
		1	2	3	4	5			
1. ด้านการสอน								35	
1.1 จำนวนภาระงานสอนต่อสัปดาห์ (ภาระงาน = คาบ*1.25)	3 คะแนน = จำนวน น้อยกว่า 18 ภาระงานต่อสัปดาห์ 4 คะแนน = จำนวน 18 - 22 ภาระงานต่อสัปดาห์ 5 คะแนน = จำนวน มากกว่า 22 ภาระงานต่อสัปดาห์							10	
1.2 การควบคุมโครงงานหรืออื่น ๆ	3 คะแนน = เป็นที่ปรึกษาโครงงานหรืออื่น ๆ ของนักเรียน และมีการจัด นิทรรศการ หรือการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน 4 คะแนน = เป็นที่ปรึกษาโครงงานหรืออื่น ๆ ของนักเรียน มีการส่งนักเรียน เข้าร่วมการแข่งขัน และได้รับรางวัลระดับภูมิภาค 5 คะแนน = เป็นที่ปรึกษาโครงงานหรืออื่น ๆ ของนักเรียน มีการส่งนักเรียน เข้าร่วมการแข่งขัน และได้รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติ							6	
1.3 เอกสารประกอบการสอน หรือสื่อการ	3 คะแนน = มีเอกสารประกอบการสอน							4	

[illegible]

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) x (5) 100
		1	2	3	4	5			
1.6.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อ คุณภาพการสอน	1 คะแนน = น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1.50 2 คะแนน = 1.51 - 2.50 3 คะแนน = 2.51 - 3.50 4 คะแนน = 3.51 - 4.50 5 คะแนน = 4.51 - 5.00							5	
สำหรับครูประถมและมัธยม									
1.6.2 (1) ความพึงพอใจของนักเรียนต่อคุณภาพ การสอน	1 คะแนน = น้อยกว่า 1.51 2 คะแนน = 1.51 - 2.50 3 คะแนน = 2.51 - 3.50 4 คะแนน = 3.51 - 4.50 5 คะแนน = 4.51 - 5.00							3	
(2) ความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อคุณภาพ การสอน	1 คะแนน = น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1.50 2 คะแนน = 1.51 - 2.50 3 คะแนน = 2.51 - 3.50 4 คะแนน = 3.51 - 4.50 5 คะแนน = 4.51 - 5.00							2	
2 ด้านพัฒนานักเรียน								33	
2.1 งานที่ปรึกษานักเรียน									
2.1.1 ครูประจำชั้น	3 คะแนน = เป็นครูที่ประจำชั้น 4 คะแนน = เป็นครูที่ประจำชั้น มีบทบาทในการให้คำแนะนำและพัฒนา นักเรียนอย่างเป็นรูปธรรม							6	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก <u>(4) x (5)</u> 100
		1	2	3	4	5			
	5 คะแนน = เป็นครูประจำชั้น มีบทบาทในการให้คำแนะนำ พัฒนานักเรียน อย่างเป็นรูปธรรมและสัมฤทธิ์ผลชัดเจน								
สำหรับครูปฐมวัย									
2.1.2 ระดับความพึงพอใจต่อของ ผู้ปกครองต่อการทำหน้าที่ครูประจำชั้น	1 คะแนน = น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1.50 2 คะแนน = 1.51 - 2.50 3 คะแนน = 2.51 - 3.50 4 คะแนน = 3.51 - 4.50 5 คะแนน = 4.51 - 5.00							6	
สำหรับครูประถมและมัธยม									
2.1.2 ความพึงพอใจของนักเรียนต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น	1 คะแนน = น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1.50 2 คะแนน = 1.51 - 2.50 3 คะแนน = 2.51 - 3.50 4 คะแนน = 3.51 - 4.50 5 คะแนน = 4.51 - 5.00							2	
2.1.3 ความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น	1 คะแนน = น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1.50 2 คะแนน = 1.51 - 2.50 3 คะแนน = 2.51 - 3.50 4 คะแนน = 3.51 - 4.50 5 คะแนน = 4.51 - 5.00							2	
2.1.4 งานที่ปรึกษาชมรม	3 คะแนน = เป็นครูที่ปรึกษาชมรม 4 คะแนน = เป็นครูที่ปรึกษาชมรม และมีบทบาทในการพัฒนานักเรียนอย่าง							2	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก $(4) \times (5)$ 100
		1	2	3	4	5			
	เป็นรูปธรรม 5 คะแนน = เป็นครูที่ปรึกษาชมรม และมีบทบาทในการพัฒนานักเรียนอย่าง เป็นรูปธรรมและสัมฤทธิ์ผล								
2.2 งานโครงการ หรือกิจกรรมพัฒนา นักเรียน หรือกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม หรือกิจกรรมส่งเสริมทักษะ	3 คะแนน = 2 โครงการหรือกิจกรรม 4 คะแนน = 3 โครงการหรือกิจกรรม 5 คะแนน = มากกว่า 3 โครงการหรือกิจกรรม							3	
2.3 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ หรือกิจกรรม พัฒนานักเรียน หรือกิจกรรมปลูกฝัง คุณธรรมจริยธรรม หรือกิจกรรมส่งเสริม ทักษะ	1 คะแนน = มีการระบุปัญหา หรือมีแนวทางการพัฒนาการเรียนรู้ หรือมี แนวทางส่งเสริมทักษะ 2 คะแนน = มีระบบการจัดการเรียนรู้เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ หรือส่งเสริมทักษะ 3 คะแนน = มีการประสานงานกับผู้ปกครองและบุคคลหรือหน่วยงานใน ชุมชนเพื่อร่วมกันแก้ปัญหา หรือพัฒนาการเรียนรู้ หรือส่งเสริมทักษะ 4 คะแนน = มีผลการจัดการอย่างเป็นรูปธรรม 5 คะแนน = สามารถจัดการได้อย่างเป็นรูปธรรมและสัมฤทธิ์ผล							5	
2.4 การศึกษานักเรียนเป็นรายกรณีหรือราย กลุ่ม (case study)	1 คะแนน = มีการระบุปัญหา วิเคราะห์ ตีความ เพื่อให้เข้าใจถึงปัญหา และ สาเหตุที่ทำให้นักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ 2 คะแนน = มีการระบุปัญหา วิเคราะห์ ตีความ เพื่อให้เข้าใจถึงปัญหา สาเหตุที่ทำให้นักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ และมีแนวทางในการ ช่วยเหลือและป้องกันเพื่อให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ 3 คะแนน = มีการระบุปัญหา วิเคราะห์ ตีความ เพื่อให้เข้าใจถึงปัญหา สาเหตุที่ทำให้นักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ มีแนวทางในการช่วยเหลือ							8	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) x (5) 100
		1	2	3	4	5			
	และป้องกัน ให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ และมีผลการจัดการอย่างเป็นรูปธรรม 4 คะแนน = มีการระบุปัญหา วิเคราะห์ ตีความ เพื่อให้เข้าใจถึงปัญหาสาเหตุที่ให้นักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ มีแนวทางในการช่วยเหลือและป้องกัน ให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ มีผลการจัดการอย่างเป็นรูปธรรม และมีการจัดการความรู้ 5 คะแนน = มีการระบุปัญหา วิเคราะห์ ตีความ เพื่อให้เข้าใจถึงปัญหาสาเหตุที่ให้นักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ มีแนวทางในการช่วยเหลือและป้องกัน ให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ มีผลการจัดการอย่างเป็นรูปธรรม และมีการจัดการความรู้ที่มีการนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม								
2.5 การสอนเสริมในรายวิชา	3 คะแนน = มีการสอนเสริมในรายวิชา 4 คะแนน = มีการสอนเสริมในรายวิชา และมีผลการจัดการอย่างเป็นรูปธรรม 5 คะแนน = มีการสอนเสริมในรายวิชา และมีผลการจัดการอย่างเป็นรูปธรรมและสัมฤทธิ์ผลเป็นรูปธรรม							5	
3. ด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย								37	
3.1 งานวิจัยหรือการตีพิมพ์เผยแพร่ทางวิชาการ									
3.1.1 งานวิจัยหรือการตีพิมพ์เผยแพร่ทางวิชาการ	2 คะแนน = ยื่นขอทุนวิจัยหรือมีผลงานตีพิมพ์เชิงวิชาการ 3 คะแนน = ยื่นขอทุนวิจัยหรือมีผลงานตีพิมพ์ตามเกณฑ์ กพอ. 4 คะแนน = ยื่นขอทุนวิจัยและได้รับทุน หรือมีการตีพิมพ์เผยแพร่ทางวิชาการ							5	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก <u>(4) x (5)</u> 100
		1	2	3	4	5			
	5 คะแนน = ยื่นขอทุนวิจัย ได้รับทุน และมีการตีพิมพ์เผยแพร่ทางวิชาการที่เป็นไปตามเกณฑ์ตามเกณฑ์ กพอ.								
3.2 อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง									
3.2.1 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม									
1) จำนวนภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ประธานโครงการ = 2 ภาระงานต่อโครงการ, กรรมการ = 1 ภาระงานต่อโครงการ, เข้าร่วม = 0.5 ภาระงานต่อโครงการ)	2 คะแนน = ไม่เกิน 3 ภาระงาน 3 คะแนน = ไม่เกิน 7 ภาระงาน 4 คะแนน = ไม่เกิน 9 ภาระงาน 5 คะแนน = มากกว่า 9 ภาระงาน							3	
3.2.2 งานบริการทางวิชาการ									
1) งานบริการทางวิชาการ	2 คะแนน = เป็นวิทยากรหรือผู้จัดอบรมโครงการที่มีค่าตอบแทน และมีผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามตัวชี้วัด 3 คะแนน = เป็นวิทยากรหรือผู้จัดอบรมโครงการที่มีค่าตอบแทน และมีผลสัมฤทธิ์สูงกว่าตัวชี้วัด 4 คะแนน = เป็นวิทยากรหรือผู้จัดอบรมโครงการที่ไม่มีค่าตอบแทน และมีผลสัมฤทธิ์เป็นไปตามตัวชี้วัด 5 คะแนน = เป็นวิทยากรหรือผู้จัดอบรมโครงการที่ไม่มีค่าตอบแทน และมีผลสัมฤทธิ์สูงกว่าตัวชี้วัด							5	
2) การจัดบริการวิชาการที่เป็นการหารายได้	3 คะแนน = มีเงินรายได้เข้าสู่มหาวิทยาลัย 5,000 บาท 4 คะแนน = มีเงินรายได้เข้าสู่มหาวิทยาลัยมากกว่า 10,000 บาท							3	

(1) ภาระงาน งาน / โครงการ / กิจกรรม	(2) เกณฑ์การประเมิน (ระดับ และ ตัวชี้วัด)	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ ความยากง่าย ของงาน)	(6) ค่าคะแนน ถ่วงน้ำหนัก (4) x (5) 100
		1	2	3	4	5			
	5 คะแนน = มีเงินรายได้เข้าสู่มหาวิทยาลัยมากกว่า 15,000 บาท								
3.2.3 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง									
1) การส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน (ที่ไม่ใช่การประกวดโครงงาน)	1 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน 1 กิจกรรม 2 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน มากกว่า 1 กิจกรรม 3 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันระดับภูมิภาคหรือระดับชาติ 4 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน มากกว่า 1 กิจกรรมและ ได้รับรางวัลระดับภูมิภาคหรือระดับชาติ 5 คะแนน = มีการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน มากกว่า 1 กิจกรรมและ ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ							6	
2) การพัฒนาตนเอง	1 คะแนน = มีการระบุความรู้หรือทักษะที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง 2 คะแนน = มีการเข้าร่วมการอบรมที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง 3 คะแนน = มีการเข้าร่วมการอบรมที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง และได้ ประกาศนียบัตรหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ 4 คะแนน = มีการเข้าร่วมการอบรมที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง และได้ ประกาศนียบัตร และนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาผู้เรียน 5 คะแนน = มีการเข้าร่วมการอบรมที่จำเป็นในการพัฒนาตนเอง และได้ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาผู้เรียน							5	
3) งานสนับสนุนกิจการของโรงเรียนหรือ มหาวิทยาลัย (กรรมการในโครงการเฉพาะกิจ = 0.5, กรรมการในโครงการระยะยาว = 2, หัวหน้า	3 คะแนน = น้อยกว่า 6 ภาระงาน 4 คะแนน = 6-10 ภาระงาน 5 คะแนน = มากกว่า 10 ภาระงาน							10	

(9) ผู้ประเมินและผู้บริหารประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว (ระบุข้อมูลใน (1) (2) (3) และ (5) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

(10) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

.....

.....

.....

(11) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (4) (6) (7) (8) และ (10) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
สายสนับสนุนวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายสนับสนุนวิชาการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น/ประวัติส่วนตัว และผลงานของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน.....
๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี
๓. คุณวุฒิ.....
๔. ตำแหน่ง.....ระดับ.....
เลขที่ตำแหน่ง.....ค่าจ้าง.....บาท
สังกัดคณะ/สำนัก/สถาบัน/สำนักงาน.....
กอง.....งาน.....
๕. เข้าทำงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
๖. ประวัติการทำงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ถ้ามี)
เคยได้รับการจ้างให้ดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....
สถานภาพการจ้างเป็น () พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายสนับสนุนวิชาการ
() เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา
๗. ข้อมูลเกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน

ประเภท	ครั้งที่ประเมิน				รวม	
	ครั้งที่ ๑		ครั้งที่ ๒			
	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง
มาสาย						
ลาป่วย						
ลากิจ						
ลาคลอด						
ลาอุปสมบท						
.....						

ส่วนที่ ๒ ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ (นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน)

[illegible]

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

นาย/นาง/นางสาว.....

ความเห็นของผู้กำกับดูแลการทดลองปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน หรือผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๕ สรุปการประเมินทดลองปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	ดีเด่น (๕)	ดี (๔)	ปกติ (๓)	ควร ปรับปรุง (๒)	ต้อง ปรับปรุง (๑)
๑. องค์ประกอบที่ ๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (๑.๑) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และงานบริการที่เกี่ยวข้อง (๑.๒) ความขยันหมั่นเพียรและความอุตสาหะ และความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ (๑.๓) ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี (๑.๔) แสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ (๑.๕) เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา (๑.๖) ความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี (๑.๗) เคารพปัญหาและความสามารถในการแก้ไข ปัญหา และมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ (๑.๘) ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริต (๑.๙) ความร่วมมือในการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาของส่วนรวม					
คะแนนเฉลี่ยในข้อ ๑ =					
๒. องค์ประกอบที่ ๒ ด้านคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (๒.๑) ประพฤติตนอยู่ในวินัยของราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม (๒.๒) มีมนุษยสัมพันธ์ดีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง (๒.๓) ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่และนับถือ (๒.๔) เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน					

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	ดีเด่น (๕)	ดี (๔)	ปกติ (๓)	ควร ปรับปรุง (๒)	ต้อง ปรับปรุง (๑)
คะแนนเฉลี่ยในข้อ ๒ =					
๓. องค์ประกอบที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (๓.๑) ด้านคุณภาพและปริมาณงาน พิจารณาถึงระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน (๓.๒) ด้านความรู้ความสามารถ พิจารณาถึงการมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย					
คะแนนเฉลี่ยในข้อ ๓ =					
คะแนนเฉลี่ยจากการประเมินรวมทุกข้อ =					

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ให้คะแนน
(.....)

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอ/ความเห็น

๑. ความเห็นประกอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

.....

.....

.....

.....

๒. ผลสรุป () เห็นควรให้ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน
- () เห็นควรให้ออกจากการปฏิบัติหน้าที่

เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

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

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
(.....)

ส่วนที่ ๗ ความเห็นและคำสั่งผู้มีอำนาจสั่งจำ

- () เห็นด้วยกับการประเมิน และการดำเนินการข้างต้นทุกประการ
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมิน หรือการดำเนินการข้างต้น ดังนี้ (โปรดชี้แจงเหตุผลประกอบความเห็น)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
สายสนับสนุนวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ใบสรุปคะแนนประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
สายสนับสนุนวิชาการ

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
สำหรับการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	ดีเด่น (๕)	ดี (๔)	ปกติ (๓)	ควร ปรับปรุง (๒)	ต้อง ปรับปรุง (๑)
๑. องค์ประกอบที่ ๑ ด้านคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (๑.๑) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ได้รับมอบหมาย และงานบริการที่เกี่ยวข้อง (๑.๒) ความขยันหมั่นเพียรและความอุตสาหะ และความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ (๑.๓) ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นอย่างดี (๑.๔) แสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการ ให้บริการ (๑.๕) เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับ มอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา (๑.๖) ความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี (๑.๗) เชี่ยวชาญและความสามารถในการแก้ไข ปัญหา และมีความถนัดในงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ (๑.๘) ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริต (๑.๙) ความร่วมมือในการดำเนินงานและการ					

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	ดีเด่น (๕)	ดี (๔)	ปกติ (๓)	ควร ปรับปรุง (๒)	ต้อง ปรับปรุง (๑)
แก้ไขปัญหาของส่วนรวม					
คะแนนเฉลี่ยในข้อ ๑ =					
๒. องค์ประกอบที่ ๒ ด้านคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (๒.๑) ประพฤติตนอยู่ในวินัยของราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม (๒.๒) มีมนุษยสัมพันธ์ดีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง (๒.๓) ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่และนับถือ (๒.๔) เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน					
คะแนนเฉลี่ยในข้อ ๒ =					
๓. องค์ประกอบที่ ๓ ด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (๓.๑) ด้านคุณภาพและปริมาณงาน พิจารณาถึงระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน (๓.๒) ด้านความรู้ความสามารถ พิจารณาถึงการมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย					
คะแนนเฉลี่ยในข้อ ๓ =					
คะแนนเฉลี่ยจากการประเมินรวมทุกข้อ =					

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ให้คะแนน
(.....)