

แบบประเมิน  
อาจารย์ประจำสัตตยาจาง  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช  
ครั้งที่ .....

ประจำภาคการศึกษา...../.....

ชื่อ.....นามสกุล.....

หลักสูตร.....

คณะ.....

ส่วนที่ 1 ผลการปฏิบัติงาน (อาจารย์ประจำตามสัญญาเป็นผู้กรอก)

1. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

สัญญาจ้างลงวันที่.....)

1.1 เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ.....

1.2 สิ้นสุดการจ้างเมื่อ.....

1.3 รวมระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน 1 ปีการศึกษา

1.4 การใช้สิทธิลาซึ่งเป็นสิทธิตามสัญญาจ้าง ข้อ 4, ข้อ 5

1.4.1 ลาป่วย .....วัน

1.4.2 คลอดบุตร.....วัน

1.4.3 ลากิจส่วนตัว.....วัน

รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงานทุกสัญญา.....ปีการศึกษา

2. หน้าที่รับผิดชอบตามภารกิจ (สัญญาจ้างข้อ 2)

2.1 ภารกิจด้านวิชาการ (สัญญาจ้างข้อ 2.1)

2.1.1 การเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร และ/หรืออาจารย์ผู้สอนซึ่งรับผิดชอบงานสอนภาคปกติ ไม่น้อยกว่า 15 คาบต่อสัปดาห์ ได้แก่วิชา

วิชา	ชั่วโมงสอน/ สัปดาห์	จำนวน นศ.	ผู้สอนร่วม (คน)	ระดับ การศึกษา

2.1.2 การจัดทำเอกสารประกอบการสอน ปีการศึกษาละ 1 ชื่อเรื่อง และกรณีตกลงต่อสัญญาจ้างต้องจัดทำผลงานทางวิชาการ ปีการศึกษาละ 1 ชื่อเรื่อง

เอกสารประกอบการสอนวิชา.....

2.2 ภารกิจด้านกิจกรรมนักศึกษาและกิจกรรมมหาวิทยาลัย (สัญญาจ้างข้อ 2.2)

2.2.1 การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา หรืออาจารย์ที่ปรึกษาชมรม ได้แก่

2.2.2 การเข้าร่วมกิจกรรมประจำปีของมหาวิทยาลัย

- งานสถาปนามหาวิทยาลัย  ร่วม  ไม่ร่วม

- งานซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตร  ร่วม  ไม่ร่วม

### 3. ผลงานด้านวิชาการ

โปรดระบุเรื่องที่วิจัยและรายละเอียดการเผยแพร่ (วิธีการเผยแพร่ วัน เดือน ปี และสถานที่พิมพ์)

3.1 ผลงานวิจัย.....

3.2 ผลงานวิชาการรับใช้สังคม.....

3.3 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น.....

3.4 ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ.....

### 4. ผลงานด้านบริการทางวิชาการ

ระบุกิจกรรม เช่น เขียนบทความทางวิชาการ เป็นวิทยากรให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ

### 5. กิจกรรมและภาระงานอื่น

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....คณบดี

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## ส่วนที่ 2 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (คณะกรรมการประเมินเป็นผู้กรอก)

### เกณฑ์การประเมิน

#### องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ผลการปฏิบัติงาน
2. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

### เกณฑ์การตัดสิน

อาจารย์ประจำสัญญาจ้างที่ถือว่าผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมทั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป

#### 1. องค์ประกอบด้านผลการปฏิบัติงาน (50 คะแนน)

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
1	จำนวนคาบต่อสัปดาห์ (ขั้นต่ำ 15 คาบต่อสัปดาห์)	20		
2	เอกสารประกอบการสอน (ต้องมีอย่างน้อย 1 เรื่อง โดยคำนึงถึงระยะเวลารวมในการปฏิบัติงานทุกสัญญา)	15		
3	ผลงานทางวิชาการ (ต้องมีอย่างน้อย 1 เรื่อง โดยคำนึงถึงระยะเวลารวมในการปฏิบัติงานทุกสัญญา)	15		
	<b>รวม</b>	<b>50</b>		

#### 2. องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

ที่	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
1	ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (การพัฒนาแผนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การใช้และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลนักศึกษา)	10		
2	ความรับผิดชอบ (การยอมรับในภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและได้ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ คำนึงถึงความสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพ เอาใจใส่ รัก เมตตา ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่ผู้เรียน และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ผู้เรียน และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ)	10		
3	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (ความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ หรือแนวทางวิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับงาน ฯลฯ)	10		
4	การปฏิบัติตามสัญญา (อุทิศตนในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนด หรือที่สัญญาปฏิบัติงานกำหนด)	10		
5	การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ (การเข้าร่วมปฏิบัติงานวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตร สื่อเทคโนโลยี นวัตกรรมทางการศึกษาแหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น)	10		
	<b>รวม</b>	<b>50</b>		

## สรุปผลการประเมิน

ครั้งที่ 1 (ภาคเรียนที่ 1) ได้คะแนนรวม	.....	คะแนน
ครั้งที่ 2 (ภาคเรียนที่ 2) ได้คะแนนรวม	.....	คะแนน
รวมคะแนนประเมิน 2 ครั้ง	.....	คะแนน
คิดเป็นร้อยละ	.....	คะแนน

ข้อสังเกตในภาพรวม ( ถ้ามี )

.....

.....

- ( ) ผ่านการประเมิน ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป สมควรต่อสัญญาเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิมต่อไป
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ 60 งดต่อสัญญาจ้าง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ  
(.....)

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