

ส่วนที่ ๔
เครื่องมือที่ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณาจารย์
☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

- ❖ แพ้สมงาน
- ❖ แบบข้อตกลง และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของคณาจารย์
(แบบ ปม.๑)
- ❖ แบบข้อตกลง และประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของคณาจารย์
(แบบ ปม.๒)
- ❖ แบบรายงานการประเมินตนเองในการปฏิบัติราชการของคณาจารย์
(แบบ ปม.๓)
- ❖ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปม.๔)

ในการดำเนินการตามประกาศสถาบัน เรื่อง แนวปฏิบัติว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณาจารย์ในสถาบันการพลศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้บังเกิดผลดี และเพื่อช่วยให้หน่วยงาน ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน มีรูปแบบ แนวทางในการจัดทำข้อตกลงผลงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน การสรุปผลการประเมิน และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาสมรรถนะ และผลสัมฤทธิ์ของงานได้อย่างมีมาตรฐานเดียวกัน สถาบันการพลศึกษาได้จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานเพื่อใช้สำหรับจัดเก็บ รายงาน ประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยประกอบด้วย

แฟ้มสะสมงาน

คำอธิบายแฟ้มสะสมงาน (Portfolio)

แฟ้มสะสมงานสำหรับคณาจารย์ในสถาบันการพลศึกษา ใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการประมวลผล เก็บรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ และความรับผิดชอบของคณาจารย์ผู้รับการประเมินในระหว่างปีงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่อหน่วยงาน หรือผู้ประเมินใช้ประกอบการพิจารณาให้คะแนนผลการปฏิบัติงาน และรวมไว้สำหรับเก็บบันทึกสถิติผลงาน

ส่วนประกอบของแฟ้มสะสมงาน

แฟ้มสะสมงาน เพื่อประกอบการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีในรอบ ๖ เดือน ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัวของผู้รับการประเมิน มีหัวข้อย่อย ดังนี้

- ๑.๑ ประวัติส่วนตัว
- ๑.๒ ประวัติการศึกษา
- ๑.๓ ประสบการณ์การทำงาน
- ๑.๔ ประวัติการทำงานที่สถาบันการพลศึกษา
- ๑.๕ ประวัติการปรับวุฒิการศึกษา
- ๑.๖ การพัฒนาตน

ส่วนที่ ๒ ภาระงานในความรับผิดชอบ มีหัวข้อย่อย ดังนี้

- ๒.๑ ผลงานด้านการจัดระบบการเรียนการสอน
- ๒.๒ ผลงานด้านการสร้างผลงานทางวิชาการ
- ๒.๓ ผลงานด้านการบริการวิชาการและการบริการชุมชน
- ๒.๔ ผลงานด้านทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้านและกีฬาไทย
- ๒.๕ ผลงานด้านการบริหาร
- ๒.๖ ผลงานด้านกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ
- ๒.๗ ผลงานด้านพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี
- ๒.๘ ผลงานด้านงานที่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรณีพิเศษที่นอกเหนือจากงานประจำ

ส่วนที่ ๓ การประเมินตนเอง

๓.๑ ด้านความสำเร็จโดยรวมของงานที่ได้รับผิดชอบ

๓.๒ ด้านพฤติกรรมการทำงานของตนเอง

๓.๓ ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลของตนเอง

ผู้รับการประเมินกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๑-๓ พร้อมทั้งลงนามรับรอง ในแฟ้มสะสมงานของตนเองโดยให้คณบดี/รองคณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน ที่เป็นผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นประกอบ และลงนามไว้ในแฟ้มสะสมผลงาน ตามตัวอย่างดังแนบ หน้า ๔๓ - ๕๒

ส่วนที่ 1

ข้อมูลส่วนตัว

1. ข้อมูลส่วนตัว

1.1 ประวัติส่วนตัว

ชื่อ.....นามสกุล.....วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน
 วันเริ่มทำงาน.....เลขประจำตัวบัตรประชาชน.....
 ตำแหน่งวิชาการ.....
 ตำแหน่งบริหาร.....สังกัด.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....หมู่ที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

1.2 ประวัติการศึกษาโดยสังเขป

คุณวุฒิ	สาขา	ปีที่สำเร็จ	สถาบัน	ประเทศ

1.3 ประสบการณ์การทำงาน

วัน เดือน ปี		ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/องค์กร/ สถาบัน/บริษัท	สถานที่ตั้ง
จาก	ถึง			

1.4 ประวัติการทำงานที่สถาบันการพลศึกษา

วัน เดือน ปี		ตำแหน่ง	คณะ/หน่วยงาน	งานที่รับผิดชอบ
จาก	ถึง			

1.5 ประวัติการปรับวุฒิการศึกษาของสถาบันการพลศึกษา

คุณวุฒิการศึกษาแรกเข้า.....สาขา.....ปีที่จบ.....

ปรับวุฒิ ครั้งที่	ปรับคุณวุฒิเป็น		ปีที่สำเร็จ	สถาบัน	ได้รับวุฒิเมื่อ (วัน เดือน ปี)
	คุณวุฒิ	สาขา			
1					
2					
3					
4					

1.6 การพัฒนาตนเอง

1.6.1 งานการเพิ่มพูนความรู้ (การประชุม/อบรม/สัมมนา)

หลักสูตรอบรม	ว-ด-ป- ที่จัด	หน่วยงานที่จัด	สถานที่จัด	ค่าใช้จ่าย	
				สพล.สนับสนุน	ส่วนตัว
1					
2					
3					
4					

1.6.2 การศึกษาต่อ

- ไม่ได้ศึกษาต่อ
 กำลังศึกษาต่อ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.6.2.1 คุณวุฒิ.....สาขา.....
 สถาบัน.....ประเทศ.....

1.6.2.2 ประเภททุน

- ทุนส่วนตัว ทุนเงิน จำนวน.....บาท ทุนเวลา จำนวน.....ปี
 ทุนเงิน และเวลา จำนวน.....บาท จำนวนเวลา.....ปี

1.6.2.3 ระยะเวลาที่ได้รับการอนุมัติให้ลา

1.6.2.3.1 ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1.6.2.3.2 จำนวนวันที่เรียน/สัปดาห์ จำนวน.....วัน

1.6.2.3.3 จำนวนวันทำงาน/สัปดาห์ จำนวน.....วัน

ส่วนที่ 2

ภาระงานในความรับผิดชอบ

ในรอบ 6 เดือน

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

2. ภาระงานในความรับผิดชอบ

ในรอบ 6 เดือน

(วันที่.....ถึงวันที่.....)

2.1 งานด้านการจัดระบบการเรียนการสอน

ภาคการศึกษา		ชื่อ รายวิชา	ลักษณะการสอน (ระบุให้ครบ)					จำนวน นักศึกษา
ภาค	ประเภท		บรรยาย	บรรยายเชิง ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	สอนผู้เดียว	สอนเป็น กลุ่ม	
1	ภาคปกติ							
2	ภาคปกติ							

2.2 งานด้านการสร้างผลงานทางวิชาการ

2.2.1 งานวิจัย

หัวข้อ/ชื่อโครงการวิจัย	การเข้าร่วมโครงการ		งบประมาณที่ได้รับ		การดำเนินการ		จำนวนชั่วโมง ที่สอน/สัปดาห์
	หัวหน้า โครงการ	ผู้ร่วมวิจัย	งบฯ สพล.	งบฯ ภายนอก (ระบุจำนวนเงิน)	วัน เดือน ปี	จำนวน%ที่ทำ ไปแล้ว	

2.2.2 ผลงานทางวิชาการอื่นๆ เช่น เอกสารประกอบการสอน ตำรา บทความ สิ่งประดิษฐ์ ฯ

ผลงานวิชาการ		การจัดทำ		ชื่อวารสาร/ฉบับที่/ปีที่พิมพ์	หมายเหตุ (กรณีได้งบประมาณโปรดระบุ รายละเอียด)
ประเภท	ชื่อผลงาน	ผู้จัดทำหลัก	ผู้จัดทำร่วม		

2.3 งานด้านการให้บริการวิชาการและบริการชุมชน

โปรดเขียน ประเภทของงาน ชื่อโครงการ ระยะเวลาที่จัด สถานที่จัด ลักษณะการเข้าร่วมกิจกรรม และรายละเอียดการดำเนินงานโดยละเอียดและชัดเจน

2.3.1 ภายในสถาบันการพลศึกษา

.....

.....

.....

2.3.2 ภายนอกสถาบันการพลศึกษา

.....

.....

.....

2.3.3 ต่างประเทศ

.....

.....

.....

2.4 งานด้านทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้าน และกีฬาไทย

โปรดเขียน ประเภทของงาน ชื่อโครงการ ระยะเวลาที่จัด สถานที่จัด ลักษณะการเข้าร่วมกิจกรรม และรายละเอียดการดำเนินงานโดยละเอียด และชัดเจน

.....

.....

.....

.....

.....

2.5 งานด้านการบริหาร

ตำแหน่งงาน	คำสั่ง			ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง		เวลาปฏิบัติงาน/สัปดาห์		ภาระงาน
	สพล.	วิทยาเขต	คณะ	วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด			

2.6 งานด้านกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ

2.6.1 งานอาจารย์ที่ปรึกษา

ภาค	ประเภทภาคการศึกษา	จำนวนนักศึกษาที่รับผิดชอบ	จำนวนนักศึกษาตามสถานภาพ						โอนย้าย				
			สถานภาพปกติ	ภาคเกณฑ์	รักษาสถานภาพ	ลาออก	พ้นสภาพ	ขาดการติดต่อ	คณะ		สาขา		
									ออก	เข้า	ออก	เข้า	
1	ภาคปกติ												
2	ภาคปกติ												

2.6.2 การจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษา

โปรดเขียน ประเภทของงาน ชื่อโครงการ ระยะเวลาที่จัด สถานที่จัด ลักษณะการเข้าร่วมกิจกรรม และรายละเอียดการดำเนินงานโดยละเอียด และชัดเจน

.....

.....

.....

.....

.....

2.6.3 การจัดกิจกรรมอื่นๆ

โปรดเขียน ประเภทของงาน ชื่อโครงการ ระยะเวลาที่จัด สถานที่จัด ลักษณะการเข้าร่วมกิจกรรม และรายละเอียดการดำเนินงานโดยละเอียด และชัดเจน

.....

.....

.....

.....

2.7 งานด้านพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี

โปรดเขียน ประเภทของงาน ชื่อโครงการ ระยะเวลาที่จัด สถานที่จัด ลักษณะการเข้าร่วมกิจกรรม และรายละเอียดการดำเนินงานโดยละเอียด และชัดเจน

.....

.....

.....

.....

.....

2.8 งานด้านที่ได้รับการพิจารณา แต่งตั้งเป็นกรณีพิเศษที่นอกเหนือจากงานประจำ

โปรดเขียน ประเภทของงาน ชื่อโครงการ ระยะเวลาที่จัด สถานที่จัด ลักษณะการเข้าร่วมกิจกรรม และรายละเอียดการดำเนินงานโดยละเอียด และชัดเจน

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 การประเมินตนเอง

3.1 การประเมินความสำเร็จโดยรวมของงานที่ตนเองรับผิดชอบ

หัวข้อประเมิน	ระดับคุณภาพของคุณลักษณะส่วนบุคคล				
	ดีมาก	ดี	น่าพอใจ	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง
1. งานด้านการจัดระบบการเรียนการสอน					
2. งานด้านการสร้างผลงานทางวิชาการ					
3. งานด้านการให้บริการวิชาการและบริการชุมชน					
4. งานด้านทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้านและกีฬาไทย					
5. งานด้านการบริหาร					
6. งานด้านกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ					
7. งานด้านพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี					
8. งานด้านที่ได้รับการพิจารณา แต่งตั้งเป็นกรณีพิเศษ ที่นอกเหนือจากงานประจำ					

3.2 การประเมินพฤติกรรมการทำงานของตนเอง

หัวข้อประเมิน	ระดับคุณภาพของคุณลักษณะส่วนบุคคล				
	ดีมาก	ดี	น่าพอใจ	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง
1. มีความตั้งใจในการทำงานตามหน้าที่ และงานที่สถาบัน มอบหมายด้วยความกระตือรือร้น และเสียสละ					
2. มีความตรงต่อเวลาในการทำงานและการนัดหมายต่างๆ					
3. นำความรู้ที่ได้จากการศึกษา ค้นคว้า มาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาอย่างสม่ำเสมอ					
4. ยึดถือคุณภาพ และการประกันคุณภาพของผลงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย					
5. หาวิธีการ เสนอแนวทาง ดำเนินการ ในการแก้ไขปัญหา ของนักศึกษา ปัญหาของคณะที่สังกัด และปัญหาของสถาบัน					
6. มีการประเมินและปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนรวมทั้ง นำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง					

3.3 การประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคลของตนเอง

หัวข้อประเมิน	ระดับคุณภาพของคุณลักษณะส่วนบุคคล				
	ดีมาก	ดี	น่าพอใจ	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง
1. ความเสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่งานในหน้าที่					
2. มีความสนใจใฝ่รู้แสวงหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง					
3. การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ					
4. ความมีมนุษยสัมพันธ์ต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และนักศึกษา					
5. การมีบทบาทส่วนร่วมพัฒนาสร้างภาพลักษณ์ของสถาบันการพลศึกษา					
6. ความรัก และผูกพันในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันการพลศึกษา					

คำอธิบายเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

3.4 สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน วิธีการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
(.....)

วัน เดือน ปี.....

ความเห็นของคุณบติ/รองคุณบติ/หัวหน้าหน่วยงาน

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

วัน เดือน ปี.....