



มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ  
สายวิชาการ (นักวิจัย)

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

- ทำการประเมินปีละ ๓ ครั้ง  ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....)  
 ครั้งที่ ๒ (ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....)  
 ครั้งที่ ๓ (ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน .....ตำแหน่ง/ระดับ.....  
สังกัด.....

## ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๖๐)

(๑) กิจกรรม	(๒) ระดับผลการประเมิน					(๓) น้ำหนัก		(๔) คะแนน (๒X๓)
	๑	๒	๓	๔	๕	มาตรฐาน กลาง *	ส่วนงาน มอบหมาย **	
๑. ภาระงานวิจัย (ให้พิจารณางบประมาณ จำนวนโครงการ หัวหน้าโครงการ การตีพิมพ์)						ไม่น้อยกว่า ๑๐		
๒. ภาระงานวิชาการอื่น						ไม่น้อยกว่า ๑๐		
๓. ภาระงานบริการวิชาการ						ไม่น้อยกว่า ๑๐		
๔. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม						ไม่เกิน ๑๐		
๕. ภาระงานอื่น ๆ								
						ผลรวม	๖๐	(๕)
สรุปคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน =						$\left( \frac{\text{ผลรวมคะแนน(๕)}}{\text{ผลรวมน้ำหนัก} \times ๕} \right) \times ๖๐$		(ก)

\* น้ำหนักการประเมินที่ส่วนงานมอบหมายจะต้องสอดคล้องกับภาระงานชั้นต่ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

องค์ประกอบที่ ๒ : คุณลักษณะส่วนบุคคล (ร้อยละ ๔๐)

(๑) พฤติกรรม/คุณลักษณะส่วนบุคคล	(๒) ระดับผลการประเมิน					(๓) น้ำหนัก	(๔) คะแนน (๒x๓)
	๑	๒	๓	๔	๕		
๑. ความมุ่งมั่นและเอาใจใส่ในการทำงาน						๑๐	
๒. ความรับผิดชอบ การรักษาระเบียบวินัยและตรงต่อเวลา						๑๐	
๓. มีคุณธรรมและจริยธรรม						๑๐	
๔. มนุษยสัมพันธ์การทำงานร่วมกับผู้อื่น						๑๐	
ผลรวม						๔๐	(๔)
สูตรคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = $\left( \frac{\text{ผลรวมคะแนน (๔)}}{\text{ผลรวมน้ำหนัก x ๕}} \right) \times ๔๐$							(๒)

องค์ประกอบที่ ๓ : สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน	(ก)
องค์ประกอบที่ ๒ : คุณลักษณะส่วนบุคคล	(ข)
<b>รวม</b>	(ก)+(ข)

ผลการประเมิน

ผ่าน

ไม่ผ่าน เนื่องจาก.....  
.....  
.....

ลายมือชื่อ.....(ประธาน)

(ชื่อสกุล ตัวบรรจง.....) ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....(กรรมการ)

(ชื่อสกุล ตัวบรรจง.....) ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....(กรรมการ)

(ชื่อสกุล ตัวบรรจง.....) ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....(กรรมการ)

(ชื่อสกุล ตัวบรรจง.....) ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....(เลขานุการ)

(ชื่อสกุล ตัวบรรจง.....) ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน.....