



ประกาศคณะกรรมการศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรในสังกัดคณะกรรมการศาสตร์
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๖

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดคณะกรรมการศาสตร์ เป็นไปด้วยความชัดเจน เหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการศาสตร์ (ฉบับที่ ๓๗/๒๕๕๕) ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรในสังกัดคณะกรรมการศาสตร์ ประกาศ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๕ และ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้ที่ลาเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการให้จัดทำแบบข้อตกลงการปฏิบัติงาน และ จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ ที่ได้รับการ อนุญาตให้ลาเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้ประเมินสององค์ประกอบ ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละเจ็ดสิบ โดยรายการ ประเมินและเกณฑ์การประเมิน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการศาสตร์ (ฉบับที่ ๓๗/๒๕๕๕) ลง วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรใน สังกัดคณะกรรมการศาสตร์ โดยให้ผู้ทีลาเพิ่มพูนฯ กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับการรายงาน ความก้าวหน้าของการลาเพิ่มพูนฯ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการให้บุคลากรไป ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีมีการรายงานความก้าวหน้า ๓ ครั้ง ครบถ้วน ทุกครั้ง ให้นับปริมาณงานเป็น ๓๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ และหากส่งรายงานความก้าวหน้าไม่ครบถ้วนจะ คิดปริมาณงานลดลงตามสัดส่วน ส่วนภาระงานด้านอื่น ๆ ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการศาสตร์ (ฉบับที่ ๓๗/๒๕๕๕) ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๕

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละสามสิบ โดย ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน รายการประเมิน คำนวณน้ำหนัก ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มแนบท้าย ประกาศ

/ ข้อ ๓ ให้ผู้ที่ลา...

ข้อ ๓ ให้ผู้ที่ลาเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศ และเสนอแบบประเมินต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา)

ข้อ ๔ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ที่ลาเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งสององค์ประกอบ และเสนอผลการพิจารณาต่อคณบดีคณะเกษตรศาสตร์ เพื่อพิจารณาสรุปผลการประเมิน

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(รองศาสตราจารย์วัชรพงษ์ วัฒนกุล)
คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

แบบฟอร์มแนบท้ายประกาศคณะกรรมการ ๓๑ / ๒๕๕๖

แบบข้อตกลงการปฏิบัติงานของผู้ลาเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ของ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
 สังกัด ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะเกษตรศาสตร์
 ได้รับการอนุญาตให้ลาเพิ่มพูนฯ เป็นเวลา.....เดือน/ปี
 ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....
 บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน (.....) รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม พ.ศ.....ถึง ๓๑ มีนาคม พ.ศ.....
 (.....) รอบที่ ๒ ๑ เมษายน พ.ศ.....ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.....

กิจกรรม/โครงการ/งาน	ชั่วโมง/สัปดาห์
ปริมาณงาน ร้อยละ ๖๐	
๑.๑ งานเรียน งานสอน	
.....	
.....	
๑.๒ งานวิจัย	
.....	
.....	
๑.๓ งานบริการวิชาการ/งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
.....	
.....	
๑.๔ งานบริหาร	
.....	
๑.๕ งานพัฒนาตนเอง (เข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ฯลฯ)	
.....	
.....	
๑.๖ ผลงานทางวิชาการด้านต่าง ๆ (ให้คะแนนในส่วนของคุณภาพ)	
.....	
.....	
๑.๗ การส่งรายงานความก้าวหน้าของการลาเพิ่มพูนฯ ตามระเบียบ	
๑. ส่งรายงานครั้งที่ ๑ เมื่อ..วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
๒. ส่งรายงานครั้งที่ ๒ เมื่อ..วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
๓. ส่งรายงานครั้งที่ ๑ เมื่อ..วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
๔. ส่งรายงานครั้งที่ ๑ เมื่อ..วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
๕. ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ เมื่อ..วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
พร้อมแนบสำเนาบันทึกการส่งรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์	
รวม	

ลงชื่อ.....ผู้ลาเพิ่มพูนฯ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

แบบฟอร์มแนบท้ายประกาศคณะกรรมการ ฉบับลงวันที่ ๓๑ / ๒๕๕๖

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ลาเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ของ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
 สังกัด ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะเกษตรศาสตร์
 ได้รับการอนุญาตให้ลาเพิ่มพูนฯ เป็นเวลา.....เดือน/ปี
 ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....
 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (.....) รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม พ.ศ.....ถึง ๓๑ มีนาคม พ.ศ.....
 (.....) รอบที่ ๒ ๑ เมษายน พ.ศ.....ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.....

กิจกรรม/โครงการ/งาน	ชั่วโมง/ สัปดาห์	คุณภาพ (ร้อยละ ๑๐)
ปริมาณงาน ร้อยละ ๖๐		
๑.๑ งานเรียน งานสอน		
.....		
.....		
๑.๒ งานวิจัย		
.....		
.....		
๑.๓ งานบริการวิชาการ/งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
.....		
.....		
๑.๔ งานบริหาร		
.....		
๑.๕ งานพัฒนาตนเอง (เข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ฯลฯ)		
.....		
.....		
๑.๖ ผลงานทางวิชาการด้านต่าง ๆ (ให้คะแนนในส่วนของคุณภาพ)		
.....		
.....		
๑.๗ การส่งรายงานความก้าวหน้าของการลาเพิ่มพูนฯ ตามระเบียบ		
๑. ส่งรายงานครั้งที่ ๑ เมื่อ..วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
๒. ส่งรายงานครั้งที่ ๒ เมื่อ..วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
๓. ส่งรายงานครั้งที่ ๑ เมื่อ..วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
๔. ส่งรายงานครั้งที่ ๑ เมื่อ..วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
๕. ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ เมื่อ..วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
พร้อมแนบสำเนาบันทึกการส่งรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์		
รวม		

ลงชื่อ.....ผู้ลาเพิ่มพูนฯ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

แบบฟอร์มแนบท้ายประกาศคณะกรรมการศาสตร์ ฉบับลงวันที่ ๓๑ / ๒๕๕๖

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้ลาเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ของ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สังกัด ภาควิชา/สาขาวิชา..... คณะเกษตรศาสตร์

ได้รับการอนุญาตให้ลาเพิ่มพูนฯ เป็นเวลา.....เดือน/ปี

ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ๓๐ คะแนน

(.....) รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม พ.ศ.....ถึง ๓๑ มีนาคม พ.ศ.....

(.....) รอบที่ ๒ ๑ เมษายน พ.ศ.....ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.....

การประเมินสมรรถนะ	น้ำหนัก	คะแนน เต็ม	ผู้บังคับบัญชา ขาชั้นต้น ประเมิน (ระดับ สมรรถนะที่ ได้) ร้อยละ ๑๐	คณบดี ประเมิน (ระดับ สมรรถนะ ที่ได้) ร้อยละ ๒๐	สรุป คะแนนที่ ได้ (๓๐ คะแนน)
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๐.๑๐	๗.๕๐			
๒. การบริการที่ดี	๐.๐๕	๓.๗๕			
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๐.๐๕	๓.๕๕			
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบ ธรรมและจริยธรรม	๐.๑๐	๗.๕๐			
๕. การทำงานเป็นทีม	๐.๑๐	๗.๕๐			
คะแนนรวม (ร้อยละ ๓๐)		๓๐			

ให้ผู้บังคับบัญชา/คณบดี ประเมินเป็นระดับสมรรถนะ ระดับ ๑ - ๕

