

เกณฑ์การประเมินผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยกลุ่มที่ 7
(ลูกจ้างมหาวิทยาลัย)
เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน
(ลูกจ้างมหาวิทยาลัย)
รอบระยะเวลาประเมิน 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

คะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน คิดเป็น 80 คะแนน มาจาก

- 1.1 คุณภาพของงาน 70 คะแนน
- 1.2 ผลงานวิชาการ 10 คะแนน

องค์ประกอบที่ 3 สมรรถนะ คิดเป็น 20 คะแนน

- 3.1 สมรรถนะตามที่คณะฯ กำหนด 20 คะแนน

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนร้อยละ 80

ประเมินจากภาระงานตามตำแหน่งหน้าที่และงานอื่น ๆ (ถ้ามี) ดังนี้

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

พิจารณาจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานซึ่งตกลงและเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานผู้บริหารที่รับผิดชอบแต่ละงาน และหัวหน้าสำนักงานโดยอ้างอิงความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดและ/หรือหลักฐานที่บ่งชี้ผลผลิต และผลลัพธ์ของงานอย่างเป็นรูปธรรมการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายนั้นจะต้องอ้างอิงงานที่ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบ

เกณฑ์	คะแนน	รายละเอียด
1.คุณภาพงาน	70	1.1 ประเมินจาก KPI รายบุคคล
		1.2 ผู้บริหารประเมิน 5 คะแนน จากการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์คณะฯหรือตามการมอบหมายของผู้บริหาร
การคิดคะแนน คิดเทียบบัญญัติไตรยางค์		1.3 ผู้บริหารประเมิน 65 คะแนน แบ่งเป็น (ประเมินตามสัดส่วนการปฏิบัติงานแต่ละงาน)
		1.3.1 คณบดี ประเมิน20.... คะแนน
		1.3.2 รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี ประเมิน ..26... คะแนน 1.3.3 หัวหน้าสำนักงาน ประเมิน ...19.... คะแนน
		เกณฑ์การประเมิน งานตามภารกิจ ประเมินจากกรรมการประเมิน แบ่งเป็น 1) จำนวนภาระงานตามเป้าหมาย 5 คะแนน 2) ความถูกต้อง 5 คะแนน 3) ทันท่วงที 5 คะแนน

เกณฑ์	คะแนน	รายละเอียด																		
		<p><u>จำนวนภาระงานตามเป้าหมาย มีเกณฑ์ดังนี้</u></p> <p>ระดับ 5 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดร้อยละ 100 ของค่าเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>ระดับ 4 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90 ของค่าเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>ระดับ 3 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80 ของค่าเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>ระดับ 0 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดต่ำกว่าร้อยละ 80 ของค่าเป้าหมายที่กำหนด</p> <p><u>ความถูกต้อง มีเกณฑ์ดังนี้</u></p> <p>ระดับ 5 เอกสารสมบูรณ์หรืองานไม่มีข้อผิดพลาด</p> <p>ระดับ 4 เอกสารสมบูรณ์หรืองานมีข้อผิดพลาดเล็กน้อย</p> <p>ระดับ 3 เอกสารหรืองานมีข้อผิดพลาดในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>ระดับ 2 เอกสารหรืองานมีข้อผิดพลาดสูงกว่าระดับที่ยอมรับได้</p> <p>ระดับ 1 เอกสารหรืองานมีข้อผิดพลาดสูงกว่าระดับที่ยอมรับได้และส่งผลกระทบต่อการทำงาน</p> <p><u>ความทันเวลา มีเกณฑ์ดังนี้</u></p> <p>ระดับ 5 ปฏิบัติหน้าที่ได้เร็วกว่ากำหนด</p> <p>ระดับ 4 ปฏิบัติหน้าที่ได้ทันตามกำหนดเวลา</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาโดยมีเหตุผลที่ยอมรับได้</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามกำหนด</p> <p>ระดับ 1 ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามกำหนดและส่งผลกระทบต่อการทำงาน</p>																		
2. ผลงานวิเคราะห์	10	<table border="1" data-bbox="550 1323 1425 2110"> <thead> <tr> <th data-bbox="550 1323 1302 1420">ผลงานวิเคราะห์/ ผลสอบความรู้ความสามารถทั่วไป</th> <th data-bbox="1302 1323 1425 1420">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="550 1420 1302 1576">1. รายงานวิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย (1 ชิ้น เท่ากับ 5 คะแนน) โดยนำเสนอ ข้อมูลในงานที่ได้รับมอบหมาย เสนอต่อผู้บริหาร</td> <td data-bbox="1302 1420 1425 1576">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1576 1302 1727">2. ผลการสอบความรู้ความสามารถทั่วไปตามเกณฑ์มหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัย/กพ) เทียบบัญญัติไตรยางค์ (50 คะแนน เท่ากับ 5)</td> <td data-bbox="1302 1576 1425 1727">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1727 1302 1771">3. งานวิจัยสถาบัน</td> <td data-bbox="1302 1727 1425 1771">คะแนน</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1771 1302 1823">1. มีการเสนอขอรับทุนวิจัยต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ</td> <td data-bbox="1302 1771 1425 1823">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1823 1302 1874">2. มีรายงานวิจัย (3 บท)</td> <td data-bbox="1302 1823 1425 1874">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1874 1302 1926">3. มีร่างรายงานวิจัย (ฉบับ 5 บท)</td> <td data-bbox="1302 1874 1425 1926">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 1926 1302 2022">4. แก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและจัดทำรายงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์</td> <td data-bbox="1302 1926 1425 2022">3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="550 2022 1302 2110">คิดตามสัดส่วนของรายงานวิจัย</td> <td data-bbox="1302 2022 1425 2110"></td> </tr> </tbody> </table>	ผลงานวิเคราะห์/ ผลสอบความรู้ความสามารถทั่วไป	คะแนน	1. รายงานวิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย (1 ชิ้น เท่ากับ 5 คะแนน) โดยนำเสนอ ข้อมูลในงานที่ได้รับมอบหมาย เสนอต่อผู้บริหาร	5	2. ผลการสอบความรู้ความสามารถทั่วไปตามเกณฑ์มหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัย/กพ) เทียบบัญญัติไตรยางค์ (50 คะแนน เท่ากับ 5)	5	3. งานวิจัยสถาบัน	คะแนน	1. มีการเสนอขอรับทุนวิจัยต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ	2	2. มีรายงานวิจัย (3 บท)	2	3. มีร่างรายงานวิจัย (ฉบับ 5 บท)	3	4. แก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและจัดทำรายงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์	3	คิดตามสัดส่วนของรายงานวิจัย	
ผลงานวิเคราะห์/ ผลสอบความรู้ความสามารถทั่วไป	คะแนน																			
1. รายงานวิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมาย (1 ชิ้น เท่ากับ 5 คะแนน) โดยนำเสนอ ข้อมูลในงานที่ได้รับมอบหมาย เสนอต่อผู้บริหาร	5																			
2. ผลการสอบความรู้ความสามารถทั่วไปตามเกณฑ์มหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัย/กพ) เทียบบัญญัติไตรยางค์ (50 คะแนน เท่ากับ 5)	5																			
3. งานวิจัยสถาบัน	คะแนน																			
1. มีการเสนอขอรับทุนวิจัยต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ	2																			
2. มีรายงานวิจัย (3 บท)	2																			
3. มีร่างรายงานวิจัย (ฉบับ 5 บท)	3																			
4. แก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและจัดทำรายงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์	3																			
คิดตามสัดส่วนของรายงานวิจัย																				

เกณฑ์	คะแนน	รายละเอียด
		รายงานวิเคราะห์ จำนวน 10 - 15 หน้า ประกอบด้วย หัวข้อ ดังต่อไปนี้ 1. หัวข้อการวิเคราะห์ 2. วัตถุประสงค์ของการศึกษา 3. ข้อมูลสถานการณ์ปัจจุบัน (ผลการดำเนินงาน) 4. การวิเคราะห์ข้อมูล 5. ข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบที่ 3 สมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (20 คะแนน)

การคิดคะแนนประเมินค่านิยมจากผลการประเมินทั้งหมดโดยหากมีคะแนนในแต่ละข้อมากกว่าคะแนนเต็มสามารถนำผลการประเมินจริงนับได้ทั้งหมด

ค่านิยม	ความหมาย	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดงออก	การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
มุ่งผลสัมฤทธิ์	ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์หรือผลการปฏิบัติงานเป็นหลักเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด	1. มุ่งมั่น ทุ่มเทในการปฏิบัติงาน 2. ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด	จำนวนครั้งที่มาปฏิบัติงานหลัง 8.00 น หรือ 08.30 น หรือ 9.00 น และกลับก่อน 17.00 น. หรือ 17.30 น. หรือ 18.00 น. (จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ข้อ 15)	<u>แนวปฏิบัติ</u> ให้บุคลากรสแกนลายนิ้วมือผ่านเครื่องสแกนลายนิ้วมือที่ประตูฝั่งตะวันออก ทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับ และหากไม่สแกนลายนิ้วมือให้ถือว่ามาสาย ยกเว้นได้รับอนุญาตจากคณบดี <u>เกณฑ์การให้ คะแนน</u> พิจารณาจากจำนวนครั้งที่มาปฏิบัติงานหลัง 8.00 น.หรือ 8.30 น หรือ 9.00น. (คิดเป็น 0.5) และกลับก่อน 17.00 น. หรือ 17.30 น. หรือ 18.00 น. (คิดเป็น 0.5)	4

ค่านิยม	ความหมาย	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดงออก	การให้คะแนน		คะแนนเต็ม
				จำนวนครั้งที่มาสายและกลับก่อน (ครั้งต่อปี)	คะแนน	
				ไม่เกิน 20 ครั้ง (เทียบ บัญญัติไตรยางค์)	4.00	
				30 ครั้งขึ้นไป	0.00	
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน	<p>ความสนใจใฝ่รู้</p> <p>สั่งสมความรู้</p> <p>ความสามารถของตนเองในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <p>จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการหรือเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p>	<p>1.มีความสนใจแสวงหาความรู้และพัฒนาความสามารถของตน</p> <p>2.สามารถนำความรู้วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. มีการกำหนดสมรรถนะที่พึงมีตามสายงานในแผนการพัฒนาดตนเอง</p> <p>2.เข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองตามสมรรถนะในแผนการพัฒนาดตนเอง</p>	<p>-การกำหนดสมรรถนะที่พึงมีตามสายงานในแผนพัฒนาดตนเอง เท่ากับ 2 คะแนน</p> <p>-เข้ารับการอบรมพัฒนาดตนเองตามสมรรถนะในแผนการพัฒนาดตนเอง เท่ากับ 1 คะแนน</p> <p><u>หลักฐาน</u></p> <p><u>หนังสือขออนุญาต</u></p> <p><u>เข้าร่วมโครงการ</u></p> <p><u>และรายงานผลการอบรม</u></p>	3	

คำนิยาม	ความหมาย	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดงออก	การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
การรู้เทคโนโลยีดิจิทัล	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้กิดประโยชน์ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน การทำงานร่วมกันหรือการพัฒนากระบวนการทำให้มีประสิทธิภาพ	1.ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเครื่องมือสื่อสารอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 2. สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	งานพัฒนานวัตกรรมในกา รปฏิบัติงาน (แบบฟอร์ม ขั้นตอนการทำงาน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน) นวัตกรรม (Innovation) หมายถึง การนำสิ่งใหม่ ๆ อาจเป็นแนวความคิด หรือ สิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลง จากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัย และได้ผลดีมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัด เวลาและแรงงานได้ด้วย	การอบรมนวัตกรรม = 1 คะแนน (หลักฐานการอบรม) นำเสนอนวัตกรรมใน โครงการ KM dayโดยรายงานต่อผู้บริหาร บุคลากรคณะฯ ใน เดือน มีนาคม 2567 = 3 คะแนน (ให้คะแนนโดยผู้ บริหารฯ) <u>หลักฐาน</u> <u>1. วิธีการหรือ</u> <u>เทคโนโลยี</u> <u>2. หลักฐานการ</u> <u>นำไปใช้</u> *นวัตกรรมเกิดขึ้นและ เริ่มใช้ในปีการศึกษา 2566	4
การบริการที่ดี	ความใส่ใจและความพยายามในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของผู้รับบริการ	1.ให้บริการที่มีคุณภาพ สุภาพ เป็นมิตร 2. รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ของผู้รับบริการและนำมาใช้ในการปรับปรุงการบริการเพื่อตอบสนองต่อ	ผลการประเมินความพึงพอใจ	นำคะแนนที่ได้จากข้อ 1 และ 2 มารวมกันแล้วหาค่าเฉลี่ย และคิดเทียบบัญญัติไตรยางค์	3
			1. ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการรายบุคคล (ปีละ 2 ครั้ง	1 .คะแนนประเมินความพึงพอใจรายบุคคล	

ค่านิยม	ความหมาย	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดงออก	การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
		ความต้องการและความคาดหวัง	เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567) *การประเมินความพึงพอใจรายบุคคลเฉพาะผู้รับบริการตามหน้าที่เกี่ยวข้อง การผู้ประเมินควรแยกกลุ่มประเมิน **ตามตารางการประเมินแต่ละคน 1.กลุ่มให้บริการนิสิต 2. บริการอาจารย์ 3. ให้บริการเฉพาะกลุ่ม (ชุดคณะกรรมการที่ทำงานร่วมด้วย) 4. บริการอาจารย์พิเศษ บริการวิชาการ	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องประเมินจากผลการปฏิบัติงานของบุคลากร <u>2.1 กลุ่มให้บริการนิสิต</u> ประกอบด้วยงานบริการการศึกษา งานพัฒนานิสิต งานบริการระบบสารสนเทศประเมินจาก <u>อาจารย์ 1 2 คะแนน</u> <u>และ นิสิต 3 คะแนน</u> <u>2.2 กลุ่มให้บริการ</u> <u>อาจารย์และเจ้าหน้าที่</u> ประกอบด้วยงานนอกเหนือจากข้อ 2.1 ประเมินจาก อาจารย์ 5 คะแนน	
			2. ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวมสำนักงาน (ปีละ 2 ครั้ง เดือนพฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567)	2. คะแนนประเมินความพึงพอใจสำนักงานคณะฯ	
ความร่วมมือ	การมุ่งเน้นอนาคตและการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเกิดความสำเร็จในระยะยาว	1. ร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร 2. เข้าใจปัจจัยขับเคลื่อนพันธกิจองค์กร ทั้งระยะสั้นและระยะยาว	- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ/มหาวิทยาลัย เช่น การประชุม สัมมนาที่จัดในระดับคณะฯ งานพระราชทานปริญญาบัตร และกิจกรรมที่คณะฯ	เข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ 100 เท่ากับ 3 คะแนน หาก ต่ำกว่า 100 คิดเทียบบัญญัติไตรยางค์	3

ค่านิยม	ความหมาย	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดงออก	การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
		3. ความมุ่งมั่นต่อผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น/ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญในระยะยาว	ระบุข้อความในเอกสารการประชุมว่านับได้ <u>หมายเหตุ</u> <u>รายงานพร้อมหลักฐาน</u> <u>ระบุกิจกรรมที่เข้าร่วม</u> <u>วันและเวลาที่เข้าร่วม</u> <u>กิจกรรม</u> <u>**หากติดภารกิจอื่นและได้รับอนุญาตจากคณบดีสามารถนับเข้าร่วมกิจกรรมได้</u>		
			จำนวนการเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานในระดับคณะฯ (ไม่รวมคณะกรรมการโครงการพัฒนานิสิต)	- จำนวนการเป็นชุดคณะกรรมการ คิดเป็น 0.5 คะแนนต่อชุดคณะกรรมการ <u>หลักฐาน</u> <u>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</u>	
				-จำนวนการเป็นคณะกรรมการนอกคณะฯ (ปฏิบัติงานน้อยกว่า 3 เดือน) จำนวน 1 คำสั่ง = 0.5 คะแนน <u>หลักฐาน คำสั่งแต่งตั้ง</u>	
				-จำนวนการเป็นคณะกรรมการนอกคณะฯ (ปฏิบัติงานมากกว่า 3 เดือน) จำนวน 1 คำสั่ง = 1 คะแนน	

ค่านิยม	ความหมาย	พฤติกรรมที่พึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดงออก	การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
				<u>หลักฐาน คำสั่งแต่งตั้ง</u>	
			ได้รับมอบหมายนอกจากภาระงานหลักโดยไม่มีคำสั่งแต่งตั้ง หลักฐาน ภาพถ่าย	0.50 ต่อกิจกรรม/โครงการ	
จริยธรรมและความเป็นไป โปร่งใส	ประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมสื่อสารอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมาต่อเนื่องแบ่งปันข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้อง	1.ประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมและธรรมเนียมปฏิบัติของมหาวิทยาลัย 2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพเต็มกำลังความสามารถและยึดประโยชน์ขององค์กร 3. สื่อสารอย่างต่อเนื่อง เปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ตามกฎหมายตรวจสอบได้	- เข้าร่วมกิจกรรม/อบรมด้านจริยธรรมและความโปร่งใส <u>หลักฐาน ภาพถ่าย รายงานการเข้าร่วมกิจกรรม</u>	เข้าร่วมได้ครั้งละ 1 คะแนน	1
				ไม่มีข้อร้องเรียน	2

การลงเวลาปฏิบัติงาน (เดือน มิถุนายน 2566- 14 ตุลาคม 2566) ตามเวลา 08.00-17.00 และ 08.30-17.30

การลงเวลาปฏิบัติงาน (เดือน 15 ตุลาคม - พฤษภาคม 2567)

เวลาปฏิบัติงาน ช่วงที่ 1 เวลา 8.00-17.00 มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้ นางสาวศิริพร เพ็ชรธณี นายกมล สุวรรณรัตน์ นางศิริจันทร์ ภัคดี นางสาวเสาวรส สุดตะนง นางนानीญา โตะเส็น

เวลาปฏิบัติงาน ช่วงที่ 2 เวลา 8.30-17.30 มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้ นายอนุกุล ศรีวรรณ นางสาวบงกช แก้วคีรี นางธรรณชนก ขนอม

เวลาปฏิบัติงาน ช่วงที่ 3 เวลา 9.00-18.00 มีผู้ปฏิบัติงานดังนี้ นางสาวปัญญาพร สันตะโร นางสาวณิชา ตันต์ศิริภักษ์ธรรม นางสาวชนาภัทร คงสี

ตารางการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานรายบุคคล

ลำดับที่	ผู้รับประเมิน	ผู้ตอบแบบประเมิน	รอบระยะเวลาการประเมิน
1	เสาวรส	นิสิต อาจารย์พิเศษ อาจารย์คณะอื่น อาจารย์	นิสิต /อาจารย์พิเศษ/อาจารย์คณะอื่น ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567
2	อภิสราร	อาจารย์	ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567
3	ชนาภัทร	สโมสรรนิสิต อาจารย์	ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567
4	ปัญญาพร	อาจารย์	ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567
5	ณิชา	อาจารย์	ปีละ 2 ครั้ง เดือน พฤศจิกายน 2566 และ พฤษภาคม 2567