

ขั้นตอนการใช้งานระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA-Rec)

โดย ผศ.ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด (23 พฤษภาคม 2560)

ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน คืออะไร?

ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Assessment Recording System) เป็นเครื่องมือที่สร้างขึ้นเพื่อช่วยบุคลากรสายวิชาการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งหลังจากผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงาน ระบบฯ จะทำการประมวลผลและแจ้งคะแนนภาระงานให้ทราบในทันที

เริ่มต้นใช้งานระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ...

การใช้งานระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ใช้ควรดำเนินการทีละขั้นตอน ดังนี้

1. แท็บ DataSet - ผู้ใช้บันทึกข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ รอบการประเมิน ปีงบประมาณ ค่าเป้าหมายการประเมิน ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งในสาขาวิชา สังกัด ชื่อประธานหลักสูตร และชื่อรองคณบดี (ที่เป็นพยานในการลงนาม)

ข้อมูลพื้นฐานของผู้รับการประเมิน					
รอบการประเมิน	รอบที่ 1	ปีงบประมาณ	2559	ค่าเป้าหมายการประเมิน	70
ชื่อผู้รับการประเมิน	<ระบุ>	ตำแหน่งวิชาการ	อาจารย์	ตำแหน่งในสาขาวิชา	อาจารย์ประจำหลักสูตร
สังกัด	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ชื่อคณบดี	ผศ.ดร.ฉัตรแก้ว เกาวิเศษ		
ชื่อประธานหลักสูตร	<ระบุ>	ชื่อรองคณบดี	<ระบุ>	(ชื่อผู้ที่จะเป็นพยานการลงนาม)	

DataSet 0-Report 1-งานสอน 2-งานวิชาการ 3-งานสนับสนุนการปฏิบัติงาน 4-งานตามภารกิจของคณะ 5-พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน

2. แท็บ 1-งานสอน - ผู้ใช้บันทึกข้อมูลงานสอน ประกอบด้วย วิชาที่สอน จำนวนอาจารย์ที่ร่วมสอน จำนวนนักศึกษา และภาระงานสอน (ผลรวมชั่วโมงในวงเล็บหลังหน่วยกิต)

แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559							
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต							
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน - งานสอน							
1. งานสอน				ภาระงานสอน	0	ชั่วโมง/สัปดาห์	
No	วิชาที่สอน	จำนวน อ.	จำนวน นศ.	ภาระงาน	เกณฑ์การประเมิน	ผลพิจารณา	คะแนน
1					ภาระงานสอน คำนวณจากตัวเลขในวงเล็บหลังจำนวนหน่วยกิต เช่น		
2					3 (2-2-5) มีการะงาน 9		
3					2 (3-0-5) มีการะงาน 8		
4							
5							
6							

DataSet 0-Report 1-งานสอน 2-งานวิชาการ 3-งานสนับสนุนการปฏิบัติงาน 4-งานตามภารกิจของคณะ 5-พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน

3. แท็บ 2-งานวิชาการ - ผู้ใช้บันทึกข้อมูลผลงานตามหัวข้อต่าง ๆ ได้แก่ เอกสารประกอบการเรียน เอกสารประกอบการสอน ตำรา/หนังสือ งานวิจัยในชั้นเรียน (วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อ) งานวิจัย บทความทางวิชาการ และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๆ ที่เทียบเท่าได้กับงานวิจัย

แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต				
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน - งานวิชาการ				
2. งานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ		ภาระงานรวม	0.00	ชั่วโมง/สัปดาห์
2.1 เอกสารประกอบการเรียน หรือ ตำราที่มีการพิมพ์แก้ไขเพิ่มเติม		ภาระงานที่ได้	0.00	ชั่วโมง/สัปดาห์
No	ปี/ชื่อผลงาน	คุณภาพของงาน	ผลพิจารณา	ค่าคะแนน
1		เอกสารประกอบการเรียน 3 ภาระงาน/สัปดาห์ โดย		
2		o จัดทำเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์ตามที่ ม. กำหนด		
3		o สอดคล้องกับรายวิชาที่สอนในรอบการประเมิน		
4		o กรณีตำรา ใช้ประเมินได้ 3 ปี หลังจากปีที่มีการพิมพ์แก้ไข		
5		เพิ่มเติม		
2.2 เอกสารประกอบการสอน		ภาระงานที่ได้	0.00	ชั่วโมง/สัปดาห์

4. แท็บ 3-งานสนับสนุนการปฏิบัติงาน - ผู้ใช้บันทึกข้อมูลการทำงานตามหัวข้อต่าง ๆ ได้แก่ งานบริหาร งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ วิทยากร/ที่ปรึกษา/กรรมการในงานเชิงวิชาการ และการควบคุมวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก

แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต				
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน - งานสนับสนุนการปฏิบัติงาน				
3. งานที่สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านวิชาการ		ภาระงานรวม	0.00	ชม./สัปดาห์
3.1 งานบริหาร		ภาระงานที่ได้		ชม./สัปดาห์
No	รายละเอียดของงาน	เกณฑ์การพิจารณา	ผลพิจารณา	ค่าคะแนน
1		o กรรมการบริหารหลักสูตรที่รับผิดชอบหน้าที่มากกว่า 1 อย่าง ให้ใช้คะแนนภาระงานที่มากที่สุด		
3.2 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ		ภาระงานที่ได้		ชม./สัปดาห์
No	รายละเอียดของงาน	เกณฑ์การพิจารณา	ผลพิจารณา	ค่าคะแนน
1	ดูแลนักศึกษาฝึกประสบการณ์ จำนวน คน	o มี นศ. ในที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ 5 คน = 1 ภาระ		

5. แท็บ 4-งานตามภารกิจของคณะ - ผู้ใช้บันทึกข้อมูลการทำงานตามหัวข้อต่าง ๆ ได้แก่ งานตามภารกิจอื่น ๆ ที่คณะมอบหมาย และงานตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559						
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต						
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน - งานตามภารกิจของคณะฯ และมหาวิทยาลัย						
4. งานตามภารกิจอื่น ๆ ที่คณะฯ มอบหมาย				ภาระงานรวม	0.00	ชม./สัปดาห์
No	รายละเอียดของงาน	ลักษณะงาน	ปริมาณงาน	ผลพิจารณา	คะแนน	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

6. แท็บ 5-พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน - ผู้ใช้ระบุพฤติกรรมที่คาดหวังในแต่ละสมรรถนะ โดยใช้เครื่องหมาย “ 1 ” ในช่อง มี หรือ ไม่แน่ใจ หรือ ไม่มี

แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559								
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต								
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน								
พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน		ภาพรวม	ประเมินตนเอง	0.00	คะแนน	คณบดี	0.00	คะแนน
1. ความเป็นสวนดุสิต			ประเมินตนเอง	0.00	คะแนน	คณบดี	0.00	คะแนน
No	พฤติกรรมที่คาดหวัง		ประเมินตนเอง			ความคิดเห็นคณบดี		
			มี	ไม่แน่ใจ	ไม่มี	คะแนน	ความดีเห็นคณบดี	คะแนน
1	มีบุคลิกภาพที่ดี มีระเบียบ ประพฤติตนเหมาะสม					0		0
2	มีสัมมาคารวะ และนอบน้อมถ่อมตน					0		0
3	ดำรงตนอย่างมีศักดิ์ศรีและมีคุณค่าต่อสังคมทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย					0		0
4	ทำงานทุกอย่างด้วยความปราณีต มีมาตรฐาน และจริงจังในสิ่งที่ทำ					0		0
5	มีความเป็นผู้บำเพ็ญประโยชน์ในทุกละเอียด					0		0

จะทำการพิมพ์ข้อมูลออกมาได้หรือไม่ ?

ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์รายงานในแต่ละส่วนงานที่บันทึกข้อมูล ได้โดย

1. เลือกแท็บที่ต้องการพิมพ์รายงาน
2. เลือกเมนู File
3. เลือกเมนู Print
4. เลือกเครื่องพิมพ์ตามต้องการ
5. กำหนดช่วงที่ต้องการพิมพ์รายงาน (เพื่อประหยัดกระดาษ ควรดูรายงานที่ต้องการพิมพ์ก่อนสั่งพิมพ์)
6. เลือกคำสั่ง Print

ข้อสังเกต

1. โปรแกรม Excel ในเครื่องของผู้จะนำไปใช้ มี Font TH SarabanPSK หรือไม่ ?

2. ระบบ PA-Rec ทำงานแบบ Stand-alone ไม่ได้เชื่อมต่อกับระบบใด ๆ ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

3. ระบบ PA-Rec เป็นการพัฒนาจากประสบการณ์และปัญหาของ ผศ.ดร.บรรพต พิจิตรกำเนิด เท่านั้น หากผู้ใดนำไปใช้ พบปัญหาหรืออุปสรรคจากการใช้งาน รบกวนเสนอแนะ ถ้าสามารถปรับแก้ให้เป็นประโยชน์แก่การใช้งานส่วนรวมได้จะช่วยดำเนินการให้ แต่ถ้าเป็นความต้องการส่วนตัวของผู้ใดผู้หนึ่ง ขอรับไว้พิจารณาดำเนินการในภายหลัง

ขอบคุณครับ