



แบบประเมินผลพนักงานใหม่สายวิชาการ โดยระบบพี่เลี้ยงพนักงานใหม่
(สำหรับพี่เลี้ยงด้านวิชาการ/วิจัย)

ประเมินผลครั้งที่ จาก 2 ระหว่างวันที่.....(สอบ 6 เดือน)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อผู้รับการประเมิน วุฒิการศึกษา
ตำแหน่งงาน สังกัดภาควิชา/สายวิชา
คณะ/สำนัก/สถาบัน บรรจุเป็นพนักงานเมื่อ.....

ส่วนที่ 2 : การสอน/แนะนำ/ควบคุมการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานภายใต้การสอน/แนะนำ/ควบคุมการปฏิบัติงานของพี่เลี้ยง

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งงาน
สังกัดภาควิชา/สายวิชา คณะ/สำนัก/สถาบัน
โทร. (ภายใน) มือถือ e-mail

ส่วนที่ 3 : 3.1) ความเห็นของพี่เลี้ยงพนักงานใหม่ (ด้านวิชาการ/วิจัย)

หัวข้อประเมิน	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย	น้อยมาก
1. การพัฒนาการด้านการเรียนการสอน					
2. การพัฒนาการด้านวิจัยและการขอทุนวิจัย					
3. การพัฒนาการด้านผลงานทางวิชาการ					
4. การพัฒนาการอื่นๆ ที่เกี่ยวกับด้านวิชาการ					
5. ทักษะคิของพนักงานใหม่ต่อหน่วยงาน และองค์กร					

3.2) ความเห็นประกอบ (เพิ่มเติม) การประเมินข้างต้น

.....
.....
.....

ลงชื่อ..... (วันที่))

ส่วนที่ 4 : ความเห็นประธานคณะกรรมการระบบพี่เลี้ยงพนักงานใหม่

.....
.....
.....

ชื่อผู้บันทึกข้อมูล
วันที่

ลงชื่อ
(.....)



วันที่.....

แบบประเมินผลพนักงานใหม่สายวิชาการ โดยระบบพี่เลี้ยงพนักงานใหม่
(สำหรับพี่เลี้ยงด้านสังคม)

ประเมินผลครั้งที่ จาก 2 ระหว่างวันที่.....(สอบ 6 เดือน)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อผู้รับการประเมิน วุฒิกการศึกษา
ตำแหน่งงาน สังกัดภาควิชา/สายวิชา
คณะ/สำนัก/สถาบันบรรจุเป็นพนักงานเมื่อ.....

ส่วนที่ 2 : การสอน/แนะนำ/ควบคุมการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานภายใต้การสอน/แนะนำ/ควบคุมการปฏิบัติงานของพี่เลี้ยง
ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งงาน
สังกัดภาควิชา/สายวิชาคณะ/สำนัก/สถาบัน
โทร. (ภายใน) มือถือ e-mail

ส่วนที่ 3 : ความเห็นของพี่เลี้ยงพนักงานใหม่ (ด้านสังคม)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ..... (วันที่))

ส่วนที่ 4 : ความเห็นประธานคณะทำงานระบบพี่เลี้ยงพนักงานใหม่

.....
.....
.....
.....

ชื่อผู้บันทึกข้อมูล
วันที่

ลงชื่อ
(.....)
วันที่.....