

แบบหมายเลข 5

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ฉบับที่ .../2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

แบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

สำหรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างครั้งที่.....

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น/ประวัติส่วนตัวและผลงานของผู้รับการประเมิน

1. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
2. เกิดวันที่เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี
3. การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุด)

คุณวุฒิ / สาขา	ปี พ.ศ.ที่จบ	ชื่อสถานศึกษา
3.1.....
3.2.....
3.3.....
3.4.....
4. ดำรงตำแหน่ง.....(ตำแหน่งเลขที่)
 สังกัด งาน / ฝ่าย / สาขาวิชา.....
 คณะ / สำนัก / สถาบัน / กอง / สำนักงาน.....
 ปฏิบัติหน้าที่ศูนย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
5. เริ่มทดลองปฏิบัติงานเมื่อ วันที่เดือนพ.ศ.โดยได้รับ
 ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง.....บาท
 ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงาน เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....
6. การปฏิบัติราชการตามสัญญาจ้างปฏิบัติงาน
 - 6.1 ทำสัญญาจ้างครั้งแรกเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.ถึงวันที่ เดือน.....พ.ศ.
 - 6.2 ทำสัญญาจ้างครั้งที่2 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.ถึงวันที่ เดือน.....พ.ศ.
 - 6.3 ทำสัญญาจ้างครั้งที่3 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.ถึงวันที่ เดือน.....พ.ศ.
 - 6.4 ทำสัญญาจ้างครั้งที่4 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.ถึงวันที่ เดือน.....พ.ศ.
 - 6.5 ทำสัญญาจ้างครั้งที่5 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.ถึงวันที่ เดือน.....พ.ศ.
7. ปัจจุบันปฏิบัติราชการตามสัญญาจ้างปฏิบัติงานครั้งที่..... เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 และสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ได้รับค่าตอบแทน/ค่าจ้าง.....บาทต่อเดือน
 และ เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
 ไม่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
 เคยเป็นแต่ลาออกจากสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อ.....

8. ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ

(สำหรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ครั้งที่ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....)

ลำดับที่	งานที่ได้รับมอบหมาย ตามตำแหน่งหน้าที่	ผลงานที่ได้ปฏิบัติได้จริง
1.
2.
3.
4.	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่า ข้อมูลประกอบการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน
ข้างต้นเป็นความจริง

ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

ลงนาม.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ลงนาม.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ตามสายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลและความคิดเห็นเกี่ยวกับผลงานของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

***ระบุผลงานที่เห็นว่ามีผลสำคัญในช่วงเวลาประเมิน**

.....

.....

.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้จากการประเมิน
<p>1. องค์ประกอบที่ 1 คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน</p> <p>1.1 มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตลอดจนงานบริการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.2 มีความขยันหมั่นเพียรและความอดุสาหะ ตลอดจนความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ</p> <p>1.3 มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้เป็นอย่างดี</p> <p>1.4 การแสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ</p> <p>1.5 มีความเสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ตรงต่อเวลา</p> <p>1.6 มีความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี</p> <p>1.7 เชี่ยวชาญปัญหาและความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ</p> <p>1.8 การปฏิบัติตามหลักคุณธรรมและจริยธรรมและซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>1.9 มีความร่วมมือในการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาของส่วนร่วม</p>	100	
คะแนนประเมินในองค์ประกอบที่ 1 =		
<p>2. องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>2.1 ด้านคุณภาพและปริมาณงาน</p> <p>- พิจารณาถึงระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน</p> <p>2.2 ด้านความรู้ความสามารถ</p> <p>- พิจารณาถึงการมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	100	
คะแนนประเมินในองค์ประกอบที่ 2 =		
<p>3. องค์ประกอบที่ 3 คุณลักษณะส่วนบุคคล</p> <p>3.1 ประพฤติตนอยู่ในวินัยของราชการ และความประพฤติ ส่วนตัวเหมาะสม</p> <p>3.2 มนุษยสัมพันธ์ดีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3.3 ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่ และนับถือ</p> <p>3.4 เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน</p>	100	
คะแนนประเมินในองค์ประกอบที่ 3 =		

คะแนนเฉลี่ยจากการประเมิน ทั้ง 3 องค์ประกอบ =
$$\frac{(\text{องค์ประกอบที่ 1} + \text{องค์ประกอบที่ 2} + \text{องค์ประกอบที่ 3})}{3}$$

สรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับผลความสำเร็จของผลงานที่ได้ปฏิบัติ

ดีเด่น ดี ยอมรับได้ ควรปรับปรุง ต้องปรับปรุง

ลงนาม ผู้รับการประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

* ระบุมาตรฐานงานที่ควรปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบนั้น โดยวัดจากปริมาณผลงานของช่วงเวลา
ที่ประเมิน และคุณภาพงานซึ่งอาจเป็นร้อยละของความผิดพลาดหรือระยะเวลาที่ควรปฏิบัติแล้วเสร็จ

** พิจารณาจากความสำเร็จของผลงานที่ได้ปฏิบัติจริงทั้งงานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่งหน้าที่
และตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมายเพิ่มเติม

ส่วนที่ 3 ความเห็นของหัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามสายงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

เห็นด้วยกับการประเมิน โดยสรุป ดังนี้

.....

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....

2. การพัฒนา

.....

3. อื่นๆ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

เห็นด้วยกับการประเมิน โดยสรุป ดังนี้

.....

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....

2. การพัฒนา

.....

3. อื่นๆ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 4 : การประเมินผลเพื่อต่อสัญญาของคณะกรรมการประเมินการต่ออายุสัญญา (ใบสรุปคะแนนประเมิน)					
รายการประเมิน	ค่าคะแนนในแต่ละองค์ประกอบของคณะกรรมการ (ข้อมูลจากใบกรอกคะแนนของกรรมการ)				
	ประธาน กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและ เลขานุการ
<p>1. องค์ประกอบที่ 1 คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100)</p> <p>1.1 มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตลอดจนงานบริการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.2 มีความขยันหมั่นเพียรและความอดุสาหะ ตลอดจนความตั้งใจมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ</p> <p>1.3 มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี</p> <p>1.4 การแสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ</p> <p>1.5 มีความเสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ ตรงต่อเวลา</p> <p>1.6 มีความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี</p> <p>1.7 เขาวินิจฉัยและมีความสามารถในการแก้ไขปัญหา และมีความกตัญญูในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ</p> <p>1.8 การปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรมและซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>1.9 มีความร่วมมือในการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาของส่วนร่วม</p>					
ค่าคะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1 (คะแนนรวมจากกรรมการทุกคน ÷ จำนวนกรรมการผู้ประเมิน) =					
<p>2. องค์ประกอบที่ 2 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100)</p> <p>2.1 ด้านคุณภาพและปริมาณงาน</p> <p>- พิจารณาถึงระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน</p> <p>2.2 ด้านความรู้ความสามารถ</p> <p>- พิจารณาถึงการมีความรู้ความสามารถที่จำเป็น ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>					
ค่าคะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 2 (คะแนนรวมจากกรรมการทุกคน ÷ จำนวนกรรมการผู้ประเมิน) =					

รายการประเมิน	ค่าคะแนนในแต่ละองค์ประกอบของคณะกรรมการ (ข้อมูลจากใบกรอกคะแนนของกรรมการ)				
	ประธาน กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการและ เลขานุการ
3. องค์ประกอบที่ 3 คุณลักษณะส่วนบุคคล (คะแนนเต็ม 100) 3.1 ประพฤติตนอยู่ในวินัยของราชการ และความประพฤติ ส่วนตัวเหมาะสม 3.2 มีมนุษยสัมพันธ์ดีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 3.3 ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่ และนับถือ 3.4 เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและ ต่อผู้ร่วมงาน					
ค่าคะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 3 (คะแนนรวมจากกรรมการทุกคน ÷ จำนวนกรรมการผู้ประเมิน) =					

* กรณีประเมินต่อสัญญาจ้างต้องได้คะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 และคะแนนเฉลี่ยของ 3 องค์ประกอบต้องไม่น้อยกว่า 3.25 ใน 5 จึงถือว่าผ่านการประเมิน

สรุปผลการประเมิน

(ก) คะแนนเฉลี่ยในแต่ละองค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ 1 ได้คะแนนเฉลี่ยคะแนน
 องค์ประกอบที่ 2 ได้คะแนนเฉลี่ยคะแนน
 องค์ประกอบที่ 3 ได้คะแนนเฉลี่ยคะแนน

(ข) ค่าคะแนนเฉลี่ยของ 3 องค์ประกอบ

= คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1 + คะแนนเฉลี่ย
 องค์ประกอบที่ 2 + คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 3
 3

=

สรุปผลการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างครั้งที่.....

ผ่านเกณฑ์การประเมิน

ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

ส่วนที่ 5 : ข้อเสนอ / ความเห็น

ความเห็นในการประเมินต่อสัญญาจ้างครั้งที่

1. ความเห็นประกอบการประเมินการต่อสัญญาจ้าง

.....

2. ผลสรุป

เห็นควรให้ต่อสัญญาจ้าง

เห็นควรให้ต่อสัญญาจ้าง โดยให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

.....

เห็นควรไม่ต่อสัญญาจ้าง และให้พ้นจากการปฏิบัติงาน เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 6 : ความเห็นและคำสั่งผู้มีอำนาจสั่งจ้าง

- เห็นด้วยกับการประเมิน และการดำเนินการข้างต้นทุกประการ
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมิน หรือการดำเนินการข้างต้นดังนี้ (โปรดชี้แจงเหตุผลประกอบความเห็น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....