

ภาคผนวก หมายเลข 7

แนบท้ายประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

แบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ

สำหรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ครั้งที่.....

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 / ภาควิชา / สาขาวิชา....

.....

คณะ / สำนัก / สถาบัน / กอง

.....มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

5. เริ่มปฏิบัติหน้าที่เมื่อ วันที่เดือนพ.

ศ.โดยได้รับเงินเดือน

ขั้น.....ปัจจุบันได้รับเงินเดือน

ขั้น.....

ได้ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่เดือน
.....พ.ศ.....

ได้ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่เดือน
.....พ.ศ.....

ทำสัญญาจ้างครั้งที่ 1 เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทำสัญญาจ้างครั้งที่ 2 เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทำสัญญาจ้างครั้งที่ 3 เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทำสัญญาจ้างครั้งที่ 4 เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ทำสัญญาจ้างครั้งที่ 5 เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

6. ประวัติการรับราชการในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ถ้ามี)

เคยได้รับการจ้างให้ดำรงตำแหน่ง.....สังกัด

หน่วยงาน.....สถานภาพการจ้างงาน

.....ช่วงระยะเวลาจ้าง

ระหว่าง.....

7. ประวัติการลา นับตั้งแต่เริ่มทดลองปฏิบัติหน้าที่ มีวันลา กิจ.....วัน

วันลาป่วย.....วัน

วันลาพักผ่อน.....วัน สาย.....วัน

8. ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ (สำหรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ครั้งที่)

ระหว่างวันที่.....ถึงวัน

ที่.....)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สรุปเฉพาะที่เป็นงาน สำคัญ ๆ และเรียงความลำดับความสำคัญ)	ผลงานที่ปฏิบัติ (ระบุ จำนวนชิ้น หรือว่า ปฏิบัติเป็นประจำ หรือ เป็นครั้งคราว)
--------------	---	---

--	--	--

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่เดือน.....พ.

ศ.....

**ส่วนที่ 2 : ความเห็นของหัวหน้างาน/ หัวหน้าฝ่าย/ หัวหน้าภาค/ สาขาวิชา
หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามสายงาน**

.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

.....

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน.....พ.

ศ.....

ส่วนที่ 3 : การประเมินผลเพื่อต่อสัญญาของคณะกรรมการประเมินการต่ออายุสัญญา

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง

1. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน 1.1 มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนงานบริการที่เกี่ยวข้อง 1.2 มีความขยันหมั่นเพียร และความอดสาหัส ตลอดจนความมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ 1.3 มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี 1.4 แสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ 1.5 เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา 1.6 มีความสนใจในการพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลดี 1.7 มีไหวพริบปัญญาและความสามารถในการแก้ปัญหา และมีความถนัดในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ 1.8 ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม และ ซื่อสัตย์สุจริต 1.9 ให้ความร่วมมือในการแก้ไข ปัญหาของส่วนรวม					
คะแนนเฉลี่ยข้อ 1 =					
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ต้องปรับปรุง

2. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ 2.1 ด้านคุณภาพและปริมาณงาน - พิจารณาถึงระดับคุณภาพของผลงาน และปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน 2.2 ด้านความรู้ความสามารถ - พิจารณาถึงการมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย					
คะแนนเฉลี่ยข้อ 2 =					
3. คุณลักษณะส่วนบุคคล 3.1 ประพฤติตนอยู่ในวินัยของราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม 3.2 มีมนุษยสัมพันธ์ดีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 3.3 ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่และนับถือ 3.4 เป็นผู้มีพฤติกรรมและทัศนคติในเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน					
คะแนนเฉลี่ยข้อ 3 =					

คะแนนเฉลี่ยจากการประเมินฯ รวม 3 ข้อ =

สรุปผลการประเมิน

ครั้งที่

☐ ผ่าน

☐ ไม่ผ่าน

**ส่วนที่ 4 : ข้อเสนอ / ความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลการ
ต่ออายุสัญญา**

ความเห็นในการประเมินครั้งที่

**1. ความเห็นประกอบการประเมินเพื่อต่ออายุสัญญาของคณะกรรมการ
ฯ**

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

2. ผลสรุป ☐ เห็นควรให้ต่ออายุสัญญา ☐ เห็นควรให้ต่ออายุ
สัญญา โดยให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

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

☐ เห็นควรให้ออกจากราชการ
เนื่องจาก.....

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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ

.....กรรมการ

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ

.....กรรมการ

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
และเลขานุการ
(.....)

ส่วนที่ 5 : ความเห็นและคำสั่งผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

☐ เห็นด้วยกับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง และการดำเนินการข้างต้น
ทุกประการ

☐ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมิน หรือการดำเนินการข้างต้น ดังนี้
(โปรดชี้แจงเหตุผลประกอบความเห็น)

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

ลงชื่อ

.....

(.....)

ตำแหน่ง

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ

.....