

ภาคผนวก หมายเลข 7

แนบท้ายประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

แบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะสหเวชศาสตร์)

สำหรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ระยะที่.....

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.....

โดยได้รับเงินเดือนขั้น.....-

ปัจจุบันได้รับเงินเดือนขั้น.....บาท

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

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

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

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

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

5. ประวัติการรับราชการในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ถ้ามี)

เคยได้รับการจ้างให้ดำรงตำแหน่ง.....สังกัด

หน่วยงาน.....สถานภาพการจ้างงาน

.....ช่วงระยะเวลาจ้าง

ระหว่าง.....

6. ประวัติการลา (นับตั้งแต่สัญญาจ้างปัจจุบัน) มีวันลา กิจ.....วัน วัน
ลาป่วย.....วัน

วันลาพักผ่อน.....วัน สาย.....วัน (ตั้งแต่ ปี พ.
ศ.....-.....)

7. ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ (สำหรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ระยะที่
ระหว่างวันที่.....ถึงวัน
ที่.....)

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

	ให้เรียงภาระงานที่เป็นหลักขั้นก่อน และจัด เป็นกลุ่มหรือหมวดหมู่ (เอกสารแนบ)	ให้ระบุเป็นระบุจำนวน ขึ้น หรือจำนวนครั้งที่ ปฏิบัติ ต่อสัปดาห์/เดือน/ปี
--	--	--

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่เดือน.....พ.

ศ.....

ส่วนที่ 2 : ความเห็นของหัวหน้างาน/ หัวหน้าฝ่าย/ หัวหน้าภาค/ สาขาวิชา
หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามสายงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จุดเด่นของผู้รับการประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อควรพัฒนา/ปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

.....

ตำแหน่ง.....

วันที่**เดือน**.....**พ.**

ศ......