

แบบคำขอรับเงินอุทิศเวลาให้แก่ราชการ และแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
เพื่อประกอบการพิจารณาให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ.....สกุล.....
สถานภาพ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างบรายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
 พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณแผ่นดิน) พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณรายได้)
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน/ค่าจ้าง.....บาท
สังกัด.....
บรรจุตั้งแต่วันที่.....

๒. ผลการประเมินการปฏิบัติงาน (เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของหน่วยงานเป็นผู้กรอกข้อมูล)

๒.๑ รอบการประเมินที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ได้เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง โดยมีผลคะแนนดิบ คะแนน

ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง โดยมีผลคะแนนดิบ คะแนน

๒.๒ รอบการประเมินที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ได้เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง โดยมีผลคะแนนดิบ คะแนน

ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง โดยมีผลคะแนนดิบ คะแนน

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ (เจ้าหน้าที่ผู้กรอกข้อมูล)
(.....)

๓. ผลงานของผู้รับการประเมิน (ผู้ขอรับเงินอุทิศเวลาให้แก่ราชการเป็นผู้กรอกข้อมูล)

๓.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

๓.๒ งานคุมสอบ

ภาค ๑/๒๕๖๖

ภาค ๒/๒๕๖๖

อื่น ๆ (ระบุ).....

๓.๓ งานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการ

.....
.....

๓.๔ งานบริการวิชาการ (วิทยากร/กรรมการอื่น ๆ)

.....
.....

๓.๕ การศึกษาดูงาน

.....
.....

สามารถนำผลจากการศึกษาดูงาน มาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

.....
.....

๓.๖ การอบรม

หลักสูตร

.....
.....

สามารถนำผลจากการอบรม มาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

.....
.....

๓.๗ งานบริหาร

.....
.....

๓.๘ หน้าที่พิเศษ

.....
.....

๓.๙ การมีส่วนร่วมในกิจกรรม

กิจกรรมของหน่วยงานที่สังกัด

.....
.....

กิจกรรมของมหาวิทยาลัย

.....
.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมิน (๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗)

องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	ดีมาก ๔	ดี ๓	พอใช้ ๒	ต้องปรับปรุง ๑
๑.การครองตน				
- มีหลักการ/แนวทางในการคิด ในการปฏิบัติตน และในการ ทำงานโดยสามารถยืดหยุ่นได้อย่างเหมาะสม				
- มีทัศนคติเชิงบวก ยอมรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม				
- ซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร อดทน มุ่งมั่น				
- สร้างความสมดุลระหว่างหน้าที่การงานและเรื่องส่วนตัว				
- มีศักดิ์ศรี เกียรติภูมิแห่งความเป็นมนุษย์				
๒.การครองคน				
- มีส่วนร่วมในกิจกรรมของมหาวิทยาลัยรามคำแหง สอดคล้อง กับนโยบาย				
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุภาพอ่อนน้อม ยอมรับและให้เกียรติ ต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ใต้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงานและ ผู้รับบริการ				
- ช่วยเหลือและสนับสนุนการทำงานของผู้อื่นโดยไม่เลือกสถานภาพ				
- มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ				
๓.การครองงาน				
- มีวิสัยทัศน์ในการทำงานและเข้าใจทิศทางและนโยบาย มหาวิทยาลัยรามคำแหง				
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการพัฒนางาน ในความรับผิดชอบของตนเอง				
- ทำงานบรรลุ เป้าหมาย / มีผลงานเป็นที่ยอมรับ / ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้างประจำปี				
- มีความรับผิดชอบ / อุทิศเวลา / กระตือรือร้นในการทำงาน				
- ผลงานมีคุณภาพ ทันทเวลาและสามารถเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่น				
คะแนนเฉลี่ยรวม				

(ลงชื่อ)..... ผู้บังคับบัญชา

(.....) (หัวหน้างาน/ฝ่าย/หัวหน้าภาควิชา)

เกณฑ์การประเมิน ต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละรายการประเมินขององค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๒
และได้ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมไม่ต่ำกว่าระดับ ๓

หมายเหตุ วิธีคิดค่าคะแนนเฉลี่ยรวม = $\frac{\text{คะแนนรวม}}{\text{จำนวนข้อ (๑๔ ข้อ)}}$

ตอนที่ ๓ สรุปผลการพิจารณา และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีคุณสมบัติครบตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ของประกาศหลักเกณฑ์การจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้ (ทำเครื่องหมาย)

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้
 เป็นผู้ได้รับผลคะแนนดิบใน ป.ม.ร.๑ ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน ทั้งสองรอบการประเมินรอบการประเมินที่ ๑ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๗) และรอบการประเมินที่ ๒ (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) และ

เป็นผู้ได้รับค่าคะแนนในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ ในแต่ละรายการประเมินขององค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ และได้ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมไม่ต่ำกว่าระดับ ๓

(๒) เป็นผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเป็นปกติประจำ

(๓) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้างประจำปี ทั้งสองรอบการประเมินในรอบการประเมินที่ ๑ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๗) และรอบการประเมินที่ ๒ (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) ยกเว้นผู้ที่ได้รับเงินเดือนเต็มขั้น

ยกเว้นผู้ที่มีผลคะแนนดิบในแบบ ป.ม.ร.๑ ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน ทั้งสองรอบการประเมิน แต่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้างเพียง ๑ รอบการประเมิน

(๔) ปฏิบัติงานติดต่อกันเป็นเวลาหนึ่งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ไม่ถึงหนึ่งปี เนื่องจากได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งสายงานใหม่ ต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าหนึ่งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๕) มีวันลาตามประกาศ ม.ร. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ในรอบการประเมินที่ ๑ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๗) และรอบการประเมินที่ ๒ (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗)

(๖) บุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่การสอนและภาระงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

รวมถึงการควบคุมการสอบไล่ภาค ๑/๒๕๖๖ และภาค ๒/๒๕๖๖

สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ได้รับการยกเว้นบุคลากรที่ไม่ได้เป็นกรรมการควบคุมการสอบ เนื่องจากมีเหตุความจำเป็น และ ก.บ.ม.ร. ได้อนุมัติหลักการไว้แล้ว

ไม่ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจาก

.....
.....

(ลงชื่อ)..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....) (ผอ.กอง/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ/สำนัก/สถาบัน)

(ลงชื่อ)..... ผู้บังคับบัญชา
(.....) (คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/รองอธิการบดี)

วันที่.....