

มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา
ให้เงินอุดหนุนส่งเสริมบุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว (เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของหน่วยงานเป็นผู้กรอกข้อมูล)

๑. ชื่อ.....สกุล.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท
 สังกัด.....
 ๒. ข้อมูลการมาปฏิบัติราชการ

ประเภท	จำนวนวันลา	รวม	หมายเหตุ
	๑ ต.ค.๕๗ - ๓๐ ก.ย.๕๘		
มาสาย			
ลาป่วย และลากิจส่วนตัว			
ลาคลอดบุตร			
ลาป่วยต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน			
ลาอุปสมบท / ประกอบพิธีฮัจย์			
ขาดราชการ			
อื่น ๆ			

ลงชื่อ (เจ้าหน้าที่ผู้กรอกข้อมูล)
 (.....)

๓. ผลงานของผู้รับการประเมิน(ผู้ขอรับเงินอุดหนุนเป็นผู้กรอกข้อมูล)

๓.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๑ ต.ค.๕๗ - ๓๐ ก.ย.๕๘)

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ

.....

๓.๒ งานคุมสอบ

- ภาค ๑/๒๕..... ภาคซ่อม ๑/๒๕.....
 ภาค ๒/๒๕..... ภาคซ่อม ๒ และฤดูร้อน/๒๕.....
 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.๕๗ - ๓๐ ก.ย.๕๘)

องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน	ระดับการประเมิน			
	ดีมาก ๔	ดี ๓	พอใช้ ๒	ต้องปรับปรุง ๑
๑.การครองตน				
- มีหลักการ/แนวทางในการคิด ในการปฏิบัติตน และในการทำงานโดยสามารถยืดหยุ่นได้อย่างเหมาะสม				
- มีทัศนคติเชิงบวก ยอมรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม				
- ชื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร อดทน มุ่งมั่น				
- สร้างความสมดุลระหว่างหน้าที่การงานและเรื่องส่วนตัว				
- มีศักดิ์ศรี เกียรติภูมิแห่งความเป็นมนุษย์				
๒.การครองคน				
- มีส่วนร่วมในกิจกรรมของมหาวิทยาลัยรามคำแหง สอดคล้องกับนโยบาย				
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุภาพอ่อนน้อม ยอมรับและให้เกียรติต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ใต้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงานและผู้รับบริการ				
- ช่วยเหลือและสนับสนุนการทำงานของผู้อื่นโดยไม่เลือกฐานะ				
- มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ				
๓.การครองงาน				
- มีวิสัยทัศน์ในการทำงานและเข้าใจทิศทางและนโยบายมหาวิทยาลัยรามคำแหง				
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการพัฒนางานในความรับผิดชอบของตนเอง				
- ทำงานบรรลุ เป้าหมาย / มีผลงานเป็นที่ยอมรับ / ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้างประจำปี				
- มีความรับผิดชอบ / อุทิศเวลา / กระตือรือร้นในการทำงาน				
- ผลงานมีคุณภาพ ทันเวลาและสามารถเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่น				

(ลงชื่อ)..... ผู้บังคับบัญชา
 (.....) (หัวหน้างาน/ฝ่าย
 หัวหน้าภาควิชา)

หมายเหตุ เกณฑ์การประเมินสำหรับผู้ที่จะได้รับการพิจารณาให้ได้รับเงินอุดหนุนส่งเสริมบุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับค่าคะแนนดังนี้

๑. คะแนนจากการประเมินต้องได้ไม่ต่ำกว่าระดับ ๒ ในแต่ละรายการประเมิน
๒. คะแนนเฉลี่ยรวมจากการประเมินต้องได้ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๓

ตอนที่ ๓ สรุปผลการพิจารณา และความเห็นของผู้บังคับบัญชา

กลุ่มที่ ๑ ผ่าน ตามหลักเกณฑ์ฯ ที่คณะกรรมการฯ กำหนด

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

กลุ่มที่ ๒ ไม่ผ่าน ตามคำสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพิเศษ ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ แต่มีสิทธิยื่นขออุทธรณ์ภายใน ๗ วัน หลังประกาศให้หน่วยงานได้รับเงินอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ ตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการจ่ายเงินให้บุคลากรที่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

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

(ลงชื่อ)..... (ผู้บังคับบัญชา)
(.....) (ผู้อำนวยการกอง/
เลขานุการคณะ/
สำนัก/สถาบัน)

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

วันที่.....