

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

ต่อสัญญาจ้าง ครั้งที่.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

๑.๑ ชื่อ-นามสกุล.....

๑.๒ เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี

๑.๓ ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุด)

คุณวุฒิ (การศึกษา)	สาขาวิชาเอก	ชื่อสถานศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา

๑.๔ ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ภาควิชา/กลุ่มวิชา/สาขาวิชา.....

คณะ/สถาบัน/สำนัก.....มหาวิทยาลัยรามคำแหง

๑.๕ เริ่มปฏิบัติหน้าที่ราชการเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

๑.๖ รอบการต่อสัญญาจ้าง สัญญาจ้างที่.....มีระยะเวลาการจ้าง.....ปี

ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

วันที่ทำการประเมิน วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

๑.๗ ประวัติการลา

ปี พ.ศ.....มีวันลากิจ.....วัน วันลาป่วย.....วัน วันลาพักผ่อน.....วัน

ปี พ.ศ.....มีวันลากิจ.....วัน วันลาป่วย.....วัน วันลาพักผ่อน.....วัน

ปี พ.ศ.....มีวันลากิจ.....วัน วันลาป่วย.....วัน วันลาพักผ่อน.....วัน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ต่อ)

๑.๙ ภาระงานที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติสำหรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างที่.....

๑.๙.๑ งานสอนระดับปริญญาตรีหรือบัณฑิตศึกษา

ระดับปริญญาตรี หรือระดับบัณฑิตศึกษา	วิชาที่สอน	การสอน		ชั่วโมง/ สัปดาห์	ภาค/ ปีการศึกษา
		สอนเดี่ยว (✓)	สอนร่วม (✓)		

๑.๙.๒ ผลงานทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

(๑) งานวิจัย.....

.....

(๒) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น เช่น งานแปล/กรณีศึกษา/สิทธิบัตร เป็นต้น

.....

(๓) ผลงานวิชาการรับใช้สังคม.....

.....

(๔) ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ.....

.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ต่อ)

๑.๙ ภาระงานที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติสำหรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างที่.....

๑.๙.๓ งานอื่นนอกเหนือจากงานสอน (ให้ระบุประเภทของกิจกรรมและปริมาณเวลาที่ใช้ในการให้บริการต่อสัปดาห์)

(๑) งานอาจารย์ที่ปรึกษา (จำนวนนักศึกษาและตารางที่นักศึกษาเข้าพบ).....

.....

.....

.....

.....

(๒) งานบริการทางวิชาการ (ประเภทของกิจกรรมและเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์).....

.....

.....

.....

.....

(๓) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม.....

.....

.....

.....

.....

(๔) งานบริหารหรืองานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๒ ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา

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

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๔ การประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

๔.๑ เกณฑ์การต่อสัญญาจ้าง

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมจากการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๓

$$\text{คะแนนเฉลี่ย} = \frac{\text{คะแนนรวมทั้งหมด}}{\text{จำนวนข้อที่ประเมิน}}$$

๔.๒ การวัดผลการประเมิน

๔.๒.๑ ดีมาก (ระดับ ๔) : ทำงานได้ผลดีและรวดเร็วกว่าปกติ

๔.๒.๒ ดี (ระดับ ๓) : ทำงานได้ตามมาตรฐานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๓ พอใช้ (ระดับ ๒) : ทำงานที่มอบหมายพอใช้ได้ ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง

๔.๒.๔ ปรับปรุง (ระดับ ๑) : ทำงานได้ต่ำกว่ามาตรฐาน มีข้อบกพร่องอยู่เสมอ

๔.๓ องค์กรประกอบการประเมิน

องค์กรประกอบการประเมิน	คะแนน			
	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)
<p>๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๑.๑ ได้ปฏิบัติงานครบตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>๑.๒ มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในสาขาของตนและเอาใจใส่หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p>				
<p>๒. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๑ มีความรับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา</p> <p>๒.๒ ปฏิบัติงานตรงต่อเวลาและปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ</p> <p>๒.๓ มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ</p> <p>๒.๔ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี</p> <p>๒.๕ เสียสละและอุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒.๖ มีความประพฤติดี เหมาะสมกับการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการและปฏิบัติหน้าที่ตนให้เป็นที่เคารพนับถือ</p>				

ส่วนที่ ๔ การประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง (ต่อ)

๔.๓ องค์ประกอบการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน			
	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)
<p>๓. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑ ด้านการสอน</p> <p>๓.๑.๑ ภาระงานสอนที่รับผิดชอบมีปริมาณตามเกณฑ์ที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>๓.๑.๒ ความสามารถในการสอนและระดับคุณภาพการสอน โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอนและการประเมินของผู้สอนร่วม</p> <p>๓.๑.๓ ความสามารถในการผลิตผลงานด้านการสอน เช่น เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หรือสื่อการสอนเป็น</p> <p>๓.๒ ด้านงานวิชาการ งานวิจัย และงานอื่นที่เทียบเท่า</p> <p>๓.๒.๑ มีความสามารถด้านวิชาการ การศึกษาเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ และการมีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับ</p> <p>๓.๒.๒ มีความสามารถด้านการวิจัยและการเขียนบทความทางวิชาการ หนังสือ ตำรา โดยต้องไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น โดยไม่อ้างอิงชื่อเจ้าของผลงานหรือโดยไม่ได้รับอนุญาต</p> <p>๓.๒.๓ มีความสามารถในการศึกษาต่อ หรือมีผลงานทางวิชาการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามกรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>๓.๓ ด้านการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้านการบริหารและด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓.๓.๑ อำนวยความสะดวกให้นักศึกษาเข้าพบและกำหนดจำนวนชั่วโมงการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาต่อสัปดาห์</p> <p>๓.๓.๒ การสอนนักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดี รวมทั้งให้ตระหนักถึงผลร้ายของการทุจริตคอร์รัปชันต่อมหาวิทยาลัยและประเทศชาติ</p> <p>๓.๓.๓ รับผิดชอบและช่วยเหลืองานบริการทางวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓.๓.๔ สามารถเป็นวิทยากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p>				

ส่วนที่ ๔ การประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง (ต่อ)

๔.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ได้ค่าเฉลี่ยคะแนน.....

- ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง

๔.๕ สรุปผลการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างที่.....

- ผ่าน ไม่ผ่าน

ส่วนที่ ๕ สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง/ความเห็นเพิ่มเติม

เห็นควรให้ต่อสัญญาที่.....จำนวนปี

เห็นควรให้ต่อสัญญา โดยมีความเห็น.....

.....

.....

.....

.....

เห็นควรให้ออกจากราชการ เนื่องจาก

.....

.....

.....

.....

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง (ลงนาม)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....) (.....)

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

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....) (.....)

ส่วนที่ ๖ ความเห็นและคำสั่งผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

- เห็นด้วยกับประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

โดยมีความเห็น (โปรดแสดงเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....