

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการหรือสายปฏิบัติการ
ซึ่งอยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูนงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย

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 ตำแหน่งตำแหน่งเลขที่.....

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.....มีวันลาจก.....วัน วันลาป่วย.....วัน วันลาพักผ่อน.....วัน

ปี พ.ศ.....มีวันลาจก.....วัน วันลาป่วย.....วัน วันลาพักผ่อน.....วัน

ปี พ.ศ.....มีวันลาจก.....วัน วันลาป่วย.....วัน วันลาพักผ่อน.....วัน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ต่อ)

๑.๙ ผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย (แนบเอกสารประกอบ เช่น เอกสารแสดงผลการศึกษา หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาที่เข้ารับการศึกษาศึกษา หรือเอกสารรายงานความคืบหน้าการปฏิบัติงานวิจัย เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๒ ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิชา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของคุณบดี/ผู้อำนวยการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๔ การประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

.....

.....

.....

.....

ผลสรุป

เห็นควรให้ต่อสัญญาจ้างระหว่างการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

อื่นๆ

.....

.....

.....

.....

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง (ลงนาม)

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

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

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

ส่วนที่ ๕ ความเห็นและคำสั่งผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

- เห็นด้วยกับประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง
โดยมีความเห็น (โปรดแสดงเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....