

แบบสรุปผลการประเมินเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงาน

บุคลากรเงินรายได้ สายสนับสนุน

สำหรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงาน ครั้งที่.....

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น/ประวัติส่วนตัวและผลงานของผู้รับการประเมิน

1. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
2. เกิดวันที่เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี
3. การศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุด)

คุณวุฒิ /สาขา	ปี พ.ศ.ที่จบ	ชื่อสถานศึกษา
3.1.....		
3.2		
3.3		
3.4.....		
4. ตำแหน่ง.....สังกัด.....
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
5. เริ่มปฏิบัติราชการเมื่อ วันที่เดือนพ.ศ.ปัจจุบันได้รับเงินเดือน.....บาท
 ทำสัญญาจ้างครั้งที่ 1 เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ทำสัญญาจ้างครั้งที่ 2 เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ทำสัญญาจ้างครั้งที่ 3 เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
6. การพัฒนาตนเอง (เข้าร่วมอบรม / ประชุม / สัมมนา)

หลักสูตร /เรื่อง	วัน เดือน ปี ที่เข้าร่วม	หน่วยงานที่จัด/สถานที่

7. ข้อมูลเกี่ยวกับการมาปฏิบัติราชการ (รอบ 1 ปี ที่ผ่านมา)

ประเภท	วัน	ครั้ง	รวม	
			วัน	ครั้ง
มาสาย				
ลาป่วย				
ลากิจ				
ลาอุปสมบท				
ขาดการปฏิบัติราชการ				

8. ภาระงานที่ได้ปฏิบัติ (สำหรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงาน ครั้งที่
(ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สรุปเฉพาะที่เป็นงานสำคัญ ๆ และเรียงความลำดับความสำคัญ)	ผลงานที่ปฏิบัติ (ระบุจำนวนชิ้น หรือว่าปฏิบัติเป็นประจำ หรือเป็นครั้งคราว)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
วันที่เดือน.....พ.ศ.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 3 : การประเมินเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงาน							
รายการประเมิน	ผลการประเมิน						
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	รวม	เฉลี่ย
1. ด้านผลงาน							
1.1 ปริมาณงานประจำ พิจารณาจากปริมาณงานประจำเป็นงานที่ยอมรับได้ ว่าเหมาะสมที่จะทำได้ในสภาวะปกติและครอบคลุม ความรับผิดชอบ							
1.2 ปริมาณงานพิเศษ พิจารณาจากปริมาณงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย สามารถดำเนินการได้เสร็จสิ้นตามที่ควรยอมรับได้ ว่าเหมาะสมกับเวลาและสภาวะที่เป็นอยู่							
1.3 คุณภาพของงาน พิจารณาความถูกต้องเรียบร้อยของผลงาน จำนวน ครั้งการแก้ไขปรับปรุงโดยสัมพันธ์กับปริมาณและ ความยากง่ายของงาน							
1.4 ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละ ชิ้น ซึ่งมีความสัมพันธ์กับคุณภาพงานทำให้ นำผลงานไปใช้ได้ทันเวลาตามที่ต้องการ							
1.5 ความประหยัดทรัพยากรหรืออุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงาน พิจารณาจากความประหยัดเมื่อเทียบกับผลงานต่อ ชิ้นที่ได้รับความคุ้มค่าของการนำผลงานนั้นไปใช้ และพิจารณา การแสดงออกถึงความพยายามในการ ประหยัดทรัพยากรในด้านพลังงานการใช้วัสดุ อุปกรณ์การนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่							
1.6 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ พิจารณาจากผลตอบรับของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและ ผู้ที่มาใช้บริการในการปฏิบัติงานทั้งในด้านคุณภาพ ของงานและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน							

รายการประเมิน	ผลการประเมิน						
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	รวม	เฉลี่ย
1. ด้านผลงาน (ต่อ)							
1.7 การพัฒนาและปรับปรุงงาน พิจารณาจากความสามารถในการคิดค้นและเสนอวิธีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานเพื่อให้เกิดผลงานที่ดีที่สุดและมีการกระตุ้นให้ผู้อื่นมีการปรับปรุงงาน							
1.8 ความสามารถในการเรียนรู้ พิจารณาจากความสามารถในการเรียนรู้ข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งความกระตือรือร้นและความพยายามที่จะแสวงหาโอกาสในการเรียนรู้งานที่ตนรับผิดชอบทั้งงานในปัจจุบันและงาน ใหม่ ๆ อยู่เสมอ							
รวม							
รวมคะแนนด้านผลงาน (40 คะแนน)							
2. ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน							
2.1 ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พิจารณาความรู้ความเข้าใจในงานของตนและงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ อันมีผลต่องาน ความสามารถในการปรับตัวต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในงาน							
2.2 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบขั้นตอนในการทำงาน มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบขั้นตอนที่เป็นประโยชน์และใช้อ้างอิงในการทำงาน							
2.3 การปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา ความตั้งใจ ความกระตือรือร้น ความเต็มใจในการปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำ รวมทั้งความสามารถในการเข้าใจคำสั่ง คำแนะนำนั้น ๆ							

รายการประเมิน	ผลการประเมิน						
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	รวม	เฉลี่ย
2.4 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์ วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น							
รวม							
รวมคะแนนด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (20 คะแนน)							
3. ด้านพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน							
3.1 ความรับผิดชอบ พิจารณาจากความรับผิดชอบไม่ละเลยงานในหน้าที่พยายามทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงตลอดจนกล้าและยอมรับผลที่ดีและไม่ดีของงานที่ได้กระทำไป							
3.2 การตรงต่อเวลา พิจารณาจากการเป็นผู้ที่มีความตรงต่อเวลาทำงานตามระเบียบโดยไม่ต้องมีการติดตามทวงถามจากผู้มอบหมายหรือผู้รับบริการ							
3.3 การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากความตั้งใจที่จะทำงานประสานงาน และให้ความร่วมมือกับผู้อื่น							
3.4 การบริการที่ดี พิจารณาจากความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของทุกฝ่ายตลอดจนหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ฯ							
3.5 การรักษาระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์ในการทำงาน พิจารณารจากการปฏิบัติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับของหน่วยงาน และเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่นศรัทธายึดมั่น และปฏิบัติตามได้							

รายการประเมิน	ผลการประเมิน						
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	รวม	เฉลี่ย
3.6 ความมีน้ำใจและเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ พิจารณาจากการมีน้ำใจ เอาใจใส่อุดหนุนจนเจือ และแสดงน้ำใจดีต่อผู้อื่น							
3.7 ความอดสาหัส พิจารณาจากความขยันขันแข็ง มีความพยายามและ ความอดทนเอาใจใส่ในการปฏิบัติงาน							
3.8 ความซื่อตรง พิจารณาจากความประพฤติซื่อตรง ไม่เอนเอียง ซื่อตรงต่อหน้าที่ ไม่คดโกงไม่หลอกลวงจริงจังต่องาน และต่อผู้อื่น							
รวม							
รวมคะแนนด้านพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (40 คะแนน)							

ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม (คะแนน)	คะแนนที่ได้ (คะแนน)
1. ด้านผลงาน	40	
2. ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	20	
3. ด้านพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	40	
รวม	100	

สรุปผลการประเมินเพื่อต่อสัญญา = ร้อยละ.....

- ☐ ผลการประเมิน 80 – 100 ผ่านการประเมิน เห็นควรให้ต่อสัญญาปฏิบัติงาน
- ☐ ผลการประเมิน 75 – 79 ผ่านการประเมิน เห็นสมควรให้ต่อสัญญาปฏิบัติงานโดยมีเงื่อนไข
- ☐ ผลการประเมินต่ำกว่า 75 ไม่ผ่านการประเมิน

ส่วนที่ 4 : ข้อเสนอ / ความเห็นของกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ความเห็นในการประเมินครั้งที่

1. ความเห็นประกอบการประเมินเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงาน

จุดเด่น.....

.....

จุดด้อยที่ต้องพัฒนา.....

.....

2. ผลสรุป

☐ เห็นควรให้ต่อสัญญาปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา.....ปี

☐ เห็นสมควรให้ต่อสัญญา เป็นระยะเวลา.....ปี โดยมีเงื่อนไข.....

.....

☐ เห็นควรไม่ต่อสัญญาปฏิบัติงาน เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

ได้รับแจ้งผลการประเมินแล้วเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 5 : ความเห็นและคำสั่งของอธิการบดี

- ☐ อนุมัติการต่อสัญญาปฏิบัติงาน
- ☐ ไม่อนุมัติการต่อสัญญาปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....