



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
แบบรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างการปฏิบัติงาน
ของพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาชีพอื่น ระดับปฏิบัติการ

1. ข้อมูลเบื้องต้น

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
วุฒิ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....วันเริ่มเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย.....

2. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน

(1) สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(2) ให้แนบบแบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และแบบประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงานและคุณสมบัติเฉพาะตัวที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนครั้งสุดท้ายที่ผ่านมา และให้สรุปผลการประเมินที่ผ่านมาเท่าที่จะสามารถรวบรวมได้ตามแบบฟอร์มนี้

ครั้งที่	กำหนดระยะเวลาตามปีงบประมาณตั้งแต่.....ถึง.....	รายการประเมิน	คะแนนที่ได้/คะแนนเต็ม	เปอร์เซ็นต์	ผ่าน	ไม่ผ่าน	เกณฑ์ผ่าน
1	ปีงบประมาณ ประเมินครั้งที่ 1 ()	2.1 ประเมินผลงาน (70 %)					
		2.2 ประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติเฉพาะตัว (30 %)					
		เกรด : รวม					60%
2	ปีงบประมาณ ประเมินครั้งที่ 2 ()	2.1 ประเมินผลงาน (70 %)					
		2.2 ประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติเฉพาะตัว (30 %)					
		เกรด : รวม					60%
3	ปีงบประมาณ ประเมินครั้งที่ 3 ()	2.1 ประเมินผลงาน (70 %)					
		2.2 ประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติเฉพาะตัว (30 %)					
		เกรด : รวม					60%
4	ปีงบประมาณ ประเมินครั้งที่ 4 ()	2.1 ประเมินผลงาน (70 %)					
		2.2 ประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติเฉพาะตัว (30 %)					
		เกรด : รวม					60%
5	ปีงบประมาณ ประเมินครั้งที่ 5 ()	2.1 ประเมินผลงาน (70 %)					
		2.2 ประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติเฉพาะตัว (30 %)					
		เกรด : รวม					60%
6	ปีงบประมาณ ประเมินครั้งที่ 6 ()	2.1 ประเมินผลงาน (70 %)					
		2.2 ประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติเฉพาะตัว (30 %)					
		เกรด : รวม					60%

3. ผลงานเด่นมีดังนี้

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

4. ข้อเสนอในการต่อสัญญาการปฏิบัติงานของ

.....

ก. ความเห็นและคำแนะนำของผู้ประเมิน

- ต่อสัญญาการปฏิบัติงานเป็นเวลา 3 ปี
- ต่อสัญญาการปฏิบัติงานเป็นแบบไม่กำหนดเวลา
- อื่น ๆ โปรดระบุ

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

- ไม่ต่อสัญญาการปฏิบัติงาน

1. ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

2. ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

3. ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

4. ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

5. ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

5. ความเห็นเพิ่มเติมและคำแนะนำ

ข. ความเห็นและคำแนะนำของผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ค. ความเห็นและคำแนะนำของผู้มีอำนาจสั่ง

เห็นด้วยกับ

ก.

ข.

ก. และ ข.

มีความเห็นอื่น
(โปรดระบุ)

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่