

แบบประเมินตามระยะเวลาสัญญาจ้าง
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
(ระยะที่ 1)

แบบประเมินตามระยะเวลาสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ประเมินฯ ระยะที่ ๑

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง.....สังกัดคณะ.....

แบบฟอร์มการส่งเอกสารประเมินระยะเวลาตามสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

<p>๑. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน</p> <p>ชื่อ-สกุลผู้รับการประเมิน</p> <p>คุณวุฒิ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>สาขาวิชา.....คณะ.....</p>
<p>๒. เอกสารที่ใช้ประเมิน</p> <p>การประเมินระยะที่...๑....</p> <p>เอกสารที่ใช้ประเมินประกอบด้วย (โปรดระบุ <input checked="" type="checkbox"/>) โปรดแนบเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่น้อยกว่า ๑ เล่ม/ชิ้น</p> <p>() เอกสารประกอบการสอน</p> <p>ชื่อเรื่อง.....</p> <p>ได้นำไปใช้ในการเรียนการสอนในรายวิชา.....</p> <p>() ตำรา</p> <p>ชื่อตำรา.....</p> <p>เป็นส่วนหนึ่งของวิชา หรือหลักสูตร.....</p> <p>() หนังสือ</p> <p>ชื่อหนังสือ.....</p> <p>ชื่อโรงพิมพ์ / สำนักงานพิมพ์.....(ถ้ามี).....</p> <p>() งานวิจัย</p> <p>ชื่อวิจัย.....</p> <p>.....</p> <p>() บทความทางวิชาการ</p> <p>ชื่อวิจัย.....</p> <p>.....</p> <p>() ผลงานวิชาการรับใช้สังคม</p> <p>ชื่อผลงาน.....</p> <p>.....</p> <p>() ผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะอื่น</p> <p>ชื่อผลงาน :</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>หมายเหตุ : ผลงานที่ใช้ประเมินต้องมีคุณภาพและมาตรฐานเพียงพอสำหรับการเรียนการสอน</p>

๓. ความเห็นประกอบการประเมิน (โปรดระบุเครื่องหมาย ✓)

๑. ความเห็นของประธานหลักสูตร/สาขาวิชา.....

ผลงานมีคุณภาพและมาตรฐานเพียงพอสำหรับการเรียนการสอน เห็นควรให้เปลี่ยนระยะ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

ลงชื่อ.....ประธานหลักสูตร/สาขาวิชา

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ: กรณีผู้รับการประเมินได้รับแต่งตั้งเป็นประธานหลักสูตร/สาขาวิชาไม่ต้องใส่ความเห็น

๒. ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ผลงานมีคุณภาพและมาตรฐานเพียงพอสำหรับการเรียนการสอน เห็นควรให้เปลี่ยนระยะ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

ลงชื่อ.....รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

(.....)

...../...../.....

๓. ความเห็นของคณบดีคณะ.....

ผลงานมีคุณภาพและมาตรฐานเพียงพอสำหรับการเรียนการสอน เห็นควรให้เปลี่ยนระยะ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

ลงชื่อ.....คณบดี

(.....)

...../...../.....

๔. กองบริหารงานบุคคล

ได้รับผลสรุปการประเมินเพื่อเลื่อนระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

(.....)

...../...../.....

๕. ความเห็นของอธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

...../...../.....

แบบสรุปผลการประเมินตามระยะเวลาสัญญาจ้าง

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(สรุป ระยะที่ 1)

แบบสรุปผลการประเมินตามระยะเวลาสัญญาจ้าง
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

สรุปประเมินฯ ระยะที่ 1

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง.....สังกัด.....



แบบสรุปผลการประเมินตามระยะเวลาสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ระยะที่ 1

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ส่วนที่ 2 : เอกสารที่ใช้ประเมิน เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือผลงานทางวิชาการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. ที่มีผลบังคับใช้ในขณะนั้น ทั้งนี้ การเผยแพร่ผลงานต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน

ผู้รับการประเมินได้ยื่นเอกสารประเมิน ดังนี้

เอกสารประกอบการสอน ตำรา หนังสือ งานวิจัย บทความทางวิชาการ

ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะอื่น

ชื่อเรื่อง

.....

.....

ส่วนที่ 3 : ความเห็นของผู้ประเมิน

สรุปผลการประเมินจากคณะกรรมการ

ผลงานมีคุณภาพและมาตรฐานเพียงพอสำหรับการใช้ในการเรียนการสอน จึงเห็นควรเปลี่ยนระยะ

ผลงานไม่มีคุณภาพและไม่มีมาตรฐานเพียงพอสำหรับการใช้ในการเรียนการสอน จึงเห็นควรไม่เปลี่ยนระยะ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ

()

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ

()

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ

()

ลงชื่อ.....เลขานุการ

()