

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
เพื่อต่อสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน (นาย,นาง,นางสาว).....นามสกุล.....  
 วุฒิ.....ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง.....  
 ประจำหน่วยงาน .....คณะ/ศูนย์/สำนัก.....  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันประเมินผลการปฏิบัติงาน)

รายการประเมิน	คะแนน				
	1	2	3	4	5
<b>ด้านบุคลิกภาพทั่วไป</b>					
1. การแต่งกายสะอาดเรียบร้อยและเหมาะสม					
2. มีกิริยาวาจาที่สุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ และบุคคล					
3. มีความอดทน อดกลั้นและรู้จักเกรงใจผู้อื่น					
4. มีความสามารถในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง					
5. มีความเชื่อมั่นในตนเอง					
6. ความซื่อสัตย์					
7. ความประหยัด					
8. ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
9. การรู้จักปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ					
10. การมองโลกในแง่ดี					

รายการประเมิน	คะแนน				
	1	2	3	4	5
<b>ด้านในการทำงาน</b>					
1. มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น					
2. การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น					
3. มีความเสียสละต่อส่วนรวม					
4. การรักษาชื่อเสียงของตนเอง					
5. ความมีน้ำใจกับผู้อื่น					
6. การรู้จักยกย่องและให้เกียรติผู้อื่น					
7. การเป็นที่ยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน					
8. การเป็นที่ยอมรับจากผู้บังคับบัญชา					
9. การรักษาความสามัคคี					
10. การเสริมสร้างประชาธิปไตยในการดำรงชีวิต และการปฏิบัติงาน					
<b>ด้านการปฏิบัติงาน</b>					
1. การตรงต่อเวลาและอุทิศเวลาให้กับราชการ					
2. ความสามารถในการเรียนรู้					
3. ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย					
4. การปฏิบัติตามระเบียบและรักษาวินัย					
5. ความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ และการประหยัด					
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
7. การตัดสินใจและการแก้ปัญหา					
8. การปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบและปลอดภัย					
9. การทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย					
10. การใช้คู่มือ อุปกรณ์ เครื่องมือ ได้ถูกต้องเหมาะสมกับงาน					

รวมคะแนนทั้งสิ้น.....คะแนน

คิดเป็นร้อยละ.....

**ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

- ( ) ผ่านการประเมิน สมควรต่อสัญญาเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิมต่อไป
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

เพราะ.....  
 .....  
 .....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 ...../...../.....

**ความเห็นของคณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน**

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

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 ...../...../.....

**ความเห็นของรองอธิการบดี**

.....  
 .....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 ...../...../.....

### คำชี้แจงประกอบการประเมิน

#### 1. ความหมายของคะแนน

1	คะแนน	หมายความว่า	ไม่เหมาะสมอย่างยิ่ง
2	คะแนน	หมายความว่า	ค่อนข้างเหมาะสม
3	คะแนน	หมายความว่า	เหมาะสม
4	คะแนน	หมายความว่า	เหมาะสมมาก
5	คะแนน	หมายความว่า	เหมาะสมอย่างยิ่ง

#### 2. ระดับการประเมิน

คะแนนรวมร้อยละ	90-100	เหมาะสมอย่างยิ่ง
คะแนนรวมร้อยละ	75-89	เหมาะสมมาก
คะแนนรวมร้อยละ	60-74	เหมาะสม
คะแนนรวมร้อยละ	30-59	ค่อนข้างเหมาะสม
คะแนนรวมร้อยละ	1-29	ไม่เหมาะสมอย่างยิ่ง

#### 3. เกณฑ์การตัดสิน

1. ลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานจะผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป
2. ในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเห็นว่า ผู้นั้นมีคุณสมบัติความรู้หรือความสามารถไม่เหมาะสมจะให้ปฏิบัติงานต่อไป ให้ระบุผลไว้ให้ชัดเจน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว  
เพื่อต่อสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน (นาย,นาง,นางสาว).....นามสกุล.....  
วุฒิ.....ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง.....  
ประจำหน่วยงาน .....คณะ/ศูนย์/สำนัก.....  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันประเมินผลการปฏิบัติงาน)

รายการประเมิน	คะแนน				
	1	2	3	4	5
<b>ด้านบุคลิกภาพทั่วไป</b>					
1. การแต่งกายสะอาดเรียบร้อยและเหมาะสม					
2. มีกิริยาวาจาที่สุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ และบุคคล					
3. มีความอดทน อดกลั้นและรู้จักเกรงใจผู้อื่น					
4. มีความสามารถในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง					
5. มีความเชื่อมั่นในตนเอง					
6. ความซื่อสัตย์					
7. ความประหยัด					
8. ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
9. การรู้จักปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ					
10. การมองโลกในแง่ดี					

รายการประเมิน	คะแนน				
	1	2	3	4	5
<b>ด้านในการทำงาน</b>					
1. มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น					
2. การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น					
3. มีความเสียสละต่อส่วนรวม					
4. การรักษาชื่อเสียงของตนเอง					
5. ความมีน้ำใจกับผู้อื่น					
6. การรู้จักยกย่องและให้เกียรติผู้อื่น					
7. การเป็นที่ยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน					
8. การเป็นที่ยอมรับจากผู้บังคับบัญชา					
9. การรักษาความสามัคคี					
10. การเสริมสร้างประชาธิปไตยในการดำรงชีวิต และการปฏิบัติงาน					
<b>ด้านการปฏิบัติงาน</b>					
1. การตรงต่อเวลาและอุทิศเวลาให้กับราชการ					
2. ความสามารถในการเรียนรู้					
3. ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย					
4. การปฏิบัติตามระเบียบและรักษาวินัย					
5. ความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ และการประหยัด					
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
7. การตัดสินใจและการแก้ปัญหา					
8. การปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบและปลอดภัย					
9. การทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย					
10. การใช้คู่มือ อุปกรณ์ เครื่องมือ ได้ถูกต้องเหมาะสมกับงาน					

รวมคะแนนทั้งสิ้น.....คะแนน

คิดเป็นร้อยละ.....

**ความเห็นกรรมการประเมิน**

- ( ) ผ่านการประเมิน สมควรต่อสัญญาเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิมต่อไป
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

เพราะ.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
...../...../.....

## คำชี้แจงประกอบการประเมิน

### 1. ความหมายของคะแนน

1	คะแนน	หมายความว่า	ไม่เหมาะสมอย่างยิ่ง
2	คะแนน	หมายความว่า	ค่อนข้างเหมาะสม
3	คะแนน	หมายความว่า	เหมาะสม
4	คะแนน	หมายความว่า	เหมาะสมมาก
5	คะแนน	หมายความว่า	เหมาะสมอย่างยิ่ง

### 2. ระดับการประเมิน

คะแนนรวมร้อยละ	90-100	เหมาะสมอย่างยิ่ง
คะแนนรวมร้อยละ	75-89	เหมาะสมมาก
คะแนนรวมร้อยละ	60-74	เหมาะสม
คะแนนรวมร้อยละ	30-59	ค่อนข้างเหมาะสม
คะแนนรวมร้อยละ	1-29	ไม่เหมาะสมอย่างยิ่ง

### 3. เกณฑ์การตัดสิน

1. ลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานจะผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป
2. ในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเห็นว่า ผู้นั้นมีความประพฤติความรู้หรือความสามารถไม่เหมาะสมจะให้ปฏิบัติงานต่อไป ให้ระบุผลไว้ให้ชัดเจน



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานรวมของลูกจ้างชั่วคราว  
 เพื่อต่อสัญญาจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
 สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน (นาย,นาง,นางสาว).....นามสกุล.....  
 วุฒิ.....ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง.....  
 ประจำหน่วยงาน .....คณะ/ศูนย์/สำนัก.....  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันประเมินผลการปฏิบัติงาน)

รายการประเมิน	คะแนน				
	1	2	3	4	5
<b>ด้านบุคลิกภาพทั่วไป</b>					
1. การแต่งกายสะอาดเรียบร้อยและเหมาะสม					
2. มีกิริยาวาจาที่สุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ และบุคคล					
3. มีความอดทน อดกลั้นและรู้จักเกรงใจผู้อื่น					
4. มีความสามารถในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง					
5. มีความเชื่อมั่นในตนเอง					
6. ความซื่อสัตย์					
7. ความประหยัด					
8. ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
9. การรู้จักปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ					
10. การมองโลกในแง่ดี					

รายการประเมิน	คะแนน				
	1	2	3	4	5
<b>ด้านในการทำงาน</b>					
1. มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น					
2. การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น					
3. มีความเสียสละต่อส่วนรวม					
4. การรักษาชื่อเสียงของตนเอง					
5. ความมีน้ำใจกับผู้อื่น					
6. การรู้จักยกย่องและให้เกียรติผู้อื่น					
7. การเป็นที่ยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน					
8. การเป็นที่ยอมรับจากผู้บังคับบัญชา					
9. การรักษาความสามัคคี					
10. การเสริมสร้างประชาธิปไตยในการดำรงชีวิต และการปฏิบัติงาน					
<b>ด้านการปฏิบัติงาน</b>					
1. การตรงต่อเวลาและอุทิศเวลาให้กับราชการ					
2. ความสามารถในการเรียนรู้					
3. ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย					
4. การปฏิบัติตามระเบียบและรักษาวินัย					
5. ความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติหน้าที่ และการประหยัด					
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
7. การตัดสินใจและการแก้ปัญหา					
8. การปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบและปลอดภัย					
9. การทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย					
10. การใช้คู่มือ อุปกรณ์ เครื่องมือ ได้ถูกต้องเหมาะสมกับงาน					

รวมคะแนนทั้งสิ้น.....คะแนน

คิดเป็นร้อยละ.....

**ความเห็นกรรมการประเมิน**

- ( ) ผ่านการประเมิน สมควรต่อสัญญาเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิมต่อไป
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

เพราะ.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
(.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
(.....)

กรรมการ

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
(.....)

กรรมการ

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
(.....)

กรรมการ

ลงชื่อผู้ประเมิน.....  
(.....)

กรรมการและเลขานุการ

### คำชี้แจงประกอบการประเมิน

#### 1. ความหมายของคะแนน

1	คะแนน	หมายความว่า	ไม่เหมาะสมอย่างยิ่ง
2	คะแนน	หมายความว่า	ค่อนข้างเหมาะสม
3	คะแนน	หมายความว่า	เหมาะสม
4	คะแนน	หมายความว่า	เหมาะสมมาก
5	คะแนน	หมายความว่า	เหมาะสมอย่างยิ่ง

#### 2. ระดับการประเมิน

คะแนนรวมร้อยละ	90-100	เหมาะสมอย่างยิ่ง
คะแนนรวมร้อยละ	75-89	เหมาะสมมาก
คะแนนรวมร้อยละ	60-74	เหมาะสม
คะแนนรวมร้อยละ	30-59	ค่อนข้างเหมาะสม
คะแนนรวมร้อยละ	1-29	ไม่เหมาะสมอย่างยิ่ง

#### 3. เกณฑ์การตัดสิน

1. ลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานจะผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป
2. ในกรณีที่เมื่อเหตุผลพิเศษที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเห็นว่า ผู้นั้นมีความประพฤติความรู้หรือความสามารถไม่เหมาะสมจะให้ปฏิบัติงานต่อไป ให้ระบุผลไว้ให้ชัดเจน