**แบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

**.....................................**

ผู้ขอรับการประเมิน................................................................................ตำแหน่ง.................................................

สังกัด...................................................................เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่..........เดือน........................พ.ศ.............

สัญญาจ้างระยะที่.................เริ่มตั้งแต่วันที่...........................................ถึงวันที่....................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ผลงาน** | **มี** | **ไม่มี** | **หมายเหตุ** |
| **ระยะที่ 1 (สัญญาจ้าง 3 ปี) ต้องมีผลงาน ดังนี้**  |  |  |  |
|  1.1 แฟ้มสะสมงาน |  |  |  |
|  1.2 แฟ้มบันทึกสมรรถนะ |  |  |  |
|  1.3 คู่มือปฏิบัติงานหลัก (ต้องมีผลงานไม่น้อยกว่า 1 งาน) ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด |  |  |  |
| **ระยะที่ 2 (สัญญาจ้าง 4 ปี) ต้องมีผลงาน ดังนี้**  |  |  |  |
|  2.1 แฟ้มสะสมงาน  |  |  |  |
|  2.2 แฟ้มบันทึกสมรรถนะ |  |  |  |
|  2.3 คู่มือปฏิบัติงานหลัก (ไม่น้อยกว่า 1 งาน) หรืองานวิจัย สถาบันที่ไม่ใช่งานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง |  |  |  |
|  2.4 วิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งระดับชำนาญการ |  |  |  |
| **ระยะที่ 3 (สัญญาจ้าง 6 ปี) กรณียังไม่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือสูงกว่า**  |  |  |  |
|  3.1 ยื่นขอตำแหน่งชำนาญการก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างระยะที่ 3 อย่างน้อย 1 ปี |  |  |  |

**หมายเหตุ การต่อ**สัญญาจ้างให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2560

**ความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลการต่อสัญญาจ้าง**

1. ความเห็นประกอบการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างของคณะกรรมการประเมินผลการต่อสัญญาจ้าง

 ผ่านเกณฑ์ตามเงื่อนไข

 เนื่องจาก.................................................................................................................................

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

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

 ไม่ผ่านเกณฑ์ตามเงื่อนไข

 เนื่องจาก.................................................................................................................................

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

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

1. สรุปผล เห็นควรให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่............

 เห็นควรให้ต่อสัญญาจ้างระยะที่............. โดยให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

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

1. เห็นควรไม่ต่อสัญญาจ้าง เนื่องจาก.................................................................................................

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

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

 ลงชื่อ.........................................................ประธานกรรมการ

 (.........................................................)

 ลงชื่อ..........................................................กรรมการ

 (..........................................................)

 ลงชื่อ...........................................................กรรมการ

 (...........................................................)

 ลงชื่อ............................................................กรรมการ

 (...........................................................)

 ลงชื่อ............................................................กรรมการและเลขานุการ

 (............................................................)