**แบบ 2 : แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ-หัวหน้างาน**

**คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

-------------------------------------------------

พนักงาน □ ผลงานระหว่าง วันที่ 1 กรกฎาคม 2561 ถึง 30 มิถุนายน 2562 (ประเมินผลงานตลอดทั้งปี)

ลูกจ้างประจำ □ ผลงานระหว่าง วันที่ 1 มกราคม 2562 ถึง 30 มิถุนายน 2562 (ประเมินผลงานรอบสอง)

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**1. ข้อมูลทั่วไป**

1.1 ชื่อ-นามสกุล ......................................................ตำแหน่ง.............................................................

1.2 □ พนักงานมหาวิทยาลัย □ พนักงานมหาวิทยาลัย-ส่วนงาน

□ พนักงานเงินรายได้ □ ลูกจ้างประจำ

1.3 เงินเดือน/ค่าจ้าง................................บาท สังกัดงาน......................................................................

1.4 เวลาปฏิบัติราชการในรอบการประเมิน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | การปฏิบัติราชการ | ลาป่วย | ลากิจส่วนตัว | มาสาย |
|  | จำนวน/วัน |  |  |  |

**2.** **ผลสัมฤทธิ์ของงาน** (คุณภาพของงาน และปริมาณงาน) ให้ระบุผลการปฏิบัติงานตามภาระความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ค่าน้ำหนักคะแนน (จาก 100 คะแนน) รายละเอียด สถิติ/จำนวนครั้งที่ปฏิบัติงานนั้นๆ และแนบเอกสารหรือหลักฐานประกอบด้วย

**2.1 งานบริหาร 40 คะแนน** – หมายถึง การกำกับ ดูแล ดำเนินการ/ประสานงาน พัฒนางานและบุคลากรในสายงาน)

………............................................................................................................................................

………............................................................................................................................................

………............................................................................................................................................

………............................................................................................................................................

………............................................................................................................................................

**2.2 งานประจำ 40 คะแนน** - หมายถึง งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง งานตามโครงสร้างสำนักงานเลขานุการคณะฯ และงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติเป็นประจำ)

………............................................................................................................................................

………............................................................................................................................................

………............................................................................................................................................

………............................................................................................................................................

………............................................................................................................................................

………............................................................................................................................................

………............................................................................................................................................

**2.3** งานที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่น ๆ **20 คะแนน** (หมายถึง งานที่ปฏิบัติ/ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติเป็นครั้งคราว งานปฏิบัติหน้าที่แทนคนอื่น และงาน/กิจกรรมส่วนกลางของคณะฯ/มหาวิทยาลัย เช่น งานวันสถาปนาคณะฯ/มหาวิทยาลัย เป็นต้น (ระบุรายละเอียดของงาน และวัน/เดือน/ปี ที่ปฏิบัติ)

………............................................................................................................................................

………............................................................................................................................................

**3. ข้อมูล ๆ อื่นที่เสนอประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน**

ก. ผลงานที่โดดเด่น สมควรได้รับการพิจารณาให้ความสำคัญเป็นพิเศษ (โปรดระบุโดยละเอียด และแนบหลักฐานประกอบ)

1) ............................................................................................................................................

2) ............................................................................................................................................

ข. การได้รับรางวัล/ยกย่องในด้านวิชาการ วิชาชีพ และคุณธรรมจริยธรรม

ให้ระบุชื่อรางวัล หน่วยงานที่มอบ วันเวลา สถานที่ และแนบเอกสาร/หลักฐาน ประกอบ

1) ............................................................................................................................................

2) ............................................................................................................................................

ค. การพัฒนาตนเอง : การเข้าอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน

ให้ระบุชื่อหัวข้อที่เข้าอบรมฯ วัน เวลา สถานที่ งบประมาณที่เบิกจากคณะฯ (หากมี) หน่วยงาน/ผู้จัดการฝึกอบรม และแนบรายงานการเข้าอบรมฯ ด้วย

1) ............................................................................................................................................

2) ............................................................................................................................................

ง. ข้อมูลอื่น ๆ (โปรดระบุโดยละเอียด และแนบเอกสาร/หลักฐาน (หากมี)

1) ............................................................................................................................................

2) ............................................................................................................................................

**4. ความต้องการในการพัฒนา**

(โปรดระบุ สิ่งที่ท่านต้องการในการพัฒนาตนเอง เช่น การเข้าฝึกอบรมเฉพาะด้าน เป็นต้น)

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

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

ข้าพเจ้าขอยืนยัน และรับรองว่า ผลงานดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .................................................................ผู้รายงาน

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

**ความเห็นของผู้บริหาร/เลขานุการคณะ**

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

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

ลงชื่อ .........................................................................

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