**กจ.04-04-02**



**ภาระงานบุคลากรสายสนับสนุน**

**(วัน เดือน ปี – วัน เดือน ปี)**

**ปีที่......ครั้งที่........**

**ชื่อ - ชื่อสกุล**

**ตำแหน่ง**

**สังกัด……………………………………..**

**มหาวิทยาลัยพะเยา**

**แบบกรอกภาระงาน บุคลากรสายสนับสนุน**

**ชื่อ-ชื่อสกุล** : .............................................

**ตำแหน่ง** : .............................................

**คณะ/กอง** : .............................................

**1.หน้าที่ความรับผิดชอบหลักที่เป็นงานประจำในช่วงระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงาน:**

**1.1 ภาระงานประจำ**

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

**1.2 รับผิดชอบและปฏิบัติงานอื่นๆ**

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

**2. ผลสำเร็จของงานหรือความก้าวหน้าของงานตามข้อที่ 1 ในช่วงระยะเวลาของการประเมิน**

**2.1 ผลสำเร็จหรือความก้าวหน้าของงาน**

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

**2.5 ผลสำเร็จหรือความก้าวหน้าของงานอื่น ๆ**

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

**3. นอกเหนือจากงานประจำที่ระบุในข้อ 1 โปรดกรอกภาระงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษตามข้อต่อไปนี้**

**3.1 งานบริหารแก่หน่วยงานอื่น เช่น รับเชิญเป็นพิธีกร วิทยากรอื่น ๆ (ระบุชื่อหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย)**

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

**3.2 คณะกรรมการ / คณะทำงาน**

**ชื่อคณะกรรมการ / คณะทำงาน** .............................

**คำสั่งที่** .........................................................................

**เรื่อง** .............................................................................

**ตำแหน่ง** .....................................................................

**วาระตั้งแต่** ....................................................................

**จำนวนครั้งที่เข้าประชุม** ................... ครั้ง

**3.3 งานอื่นและงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ เช่น กรรมการคุมสอบ การไปร่วมงานกับคณะวิจัย เป็นต้น**

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

**3.4 ผลงานดีเด่นและรางวัลเกียรติคุณที่ได้รับ (ระบุชื่อรางวัล / ผลงาน / แหล่งที่มอบ)**

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

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

ลงชื่อ………………………………………..……ผู้รับการประเมิน

( )

ตำแหน่ง ...............................................

วันที่......................................................

ลงชื่อ………………………………………….……ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้างานหรือเทียบเท่า)

( )

ตำแหน่ง ...............................................

วันที่......................................................

ลงชื่อ…………………………………………….…ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

( ) (ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า)

ตำแหน่ง ...............................................

วันที่......................................................