

(ตัวอย่าง) แบบประเมินปริมาณงาน และผลการปฏิบัติงาน
เพื่อขอเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ

1. ชื่อ นางสาวสุโขทัย ศรีชมพู
2. ตำแหน่งปัจจุบัน พนักงานซ่อมเอกสาร บ.2 ตำแหน่งเลขที่ 1111
3. สังกัด คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
4. อัตราเงินเดือน 19,100 บาท
5. ตำแหน่งใหม่ พนักงานห้องสมุด ส.2
6. คุณวุฒิการศึกษา มัธยมศึกษาปีที่ 6
7. ประวัติการรับราชการ

ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปี	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
พนักงานซ่อมเอกสาร บ.2	1 ตุลาคม 2555	19,100 บาท	
พนักงานซ่อมหนังสือ	13 มกราคม 2547	15,000 บาท	
นักการภารโรง (บรรจุ)	7 มีนาคม 2540	9,500 บาท	

8. ปริมาณงาน และผลการปฏิบัติงานในรอบ 5 ปี

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย นับ	ปริมาณงานในรอบ 5 ปี (ม.ค. – ธ.ค.)				
			2552	2553	2554	2555	2556
1.	งานบริการการศึกษา ศูนย์วัสดุการศึกษา						
	• บริการยืม-คืน ซีดีวิทยานิพนธ์	แผ่น	669	506	172	62	172
	• บริการยืม-คืน หนังสือทั่วไป	เล่ม	20,460	20,491	16,520	14,988	16,527
	• บริการยืม-คืน รายงานวิจัย	เล่ม	86	65	56	76	55
	• บริการยืม-คืน วิทยานิพนธ์	เล่ม	2,509	3,243	2,448	2,112	2,488
	• บริการยืมหนังสือ-วารสารถ่ายสำเนา	เล่ม	1,811	1,141	1,052	562	428
	• บริการสถานที่นั่งอ่าน	ที่นั่ง	100	100	100	100	100
	• บริการคอมพิวเตอร์ช่วยการค้นคว้า	เครื่อง	11	11	11	11	11
	• บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดและ สืบค้นคว้าข้อมูล	ครั้ง	780	860	945	861	897
	• ประสานงานนำส่งหนังสือกับ หอสมุดกลางในโครงการส่งตัวเล่มถึง ผู้ใช้บริการยืมหนังสือ	เล่ม	16	25	75	28	15
	• แนะนำการใช้ห้องสมุดกับนิสิตปีที่ 1	ครั้ง	3	3	3	3	3
	• ผู้เข้าใช้บริการห้องสมุด	คน	52,004	55,724	45,155	47,117	36,936
	• ใช้วารสารที่บอกรับ	ฉบับ	120	120	120	120	120

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย นับ	ปริมาณงานในรอบ 5 ปี (ม.ค. - ธ.ค.)				
			2552	2553	2554	2555	2556
2.	• เก็บสถิติผู้ใช้บริการ	ครั้ง	12	12	12	12	12
	• เก็บสถิติหนังสือ	ครั้ง	12	12	12	12	12
	• ซ่อมหนังสือที่ชำรุด	เล่ม	28	20	20	17	25
	งานจัดชั้นหนังสือ						
	• เก็บหนังสือภาษาไทย อังกฤษ วารสาร วิทยานิพนธ์	ครั้ง	25,641	25,446	20,254	17,801	22,170
3.	ดูแลการเปิด-ปิดห้องสมุด	วัน	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน	ทุกวัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(เจ้าของประวัติ)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายเลข 1 (หมายถึง ผู้บังคับบัญชาเหนือจากเจ้าของประวัติ)

.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง หมายเลข 2 (หมายถึง ผู้บังคับบัญชาลำดับสูงกว่า หรือต้องเป็น
 ผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายเลข 1)

.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาชั้นสูง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูงสุดของหน่วยงาน

.....
.....

ลงชื่อ (ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

1. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายถึง ผู้บังคับบัญชาเหนือเจ้าของประวัติ 1 ลำดับ และผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายเลข 1 และผู้บังคับบัญชา หมายเลข 2 ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน
2. ผู้บังคับบัญชา หมายเลข 2 จะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาลำดับสูงกว่า หรือต้องเป็นผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หมายเลข 1 เช่น หัวหน้าภาควิชา/ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ/ หัวหน้าฝ่าย
3. ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงสุดของหน่วยงาน ให้ระบุตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายใน พ.ศ. 2557 กำหนดให้ หัวหน้าส่วนงานภายใน หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หรือ หัวหน้าส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ