

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม.....ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

วันเริ่มจ้าง.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑๐๐-๑๔๙	๑๕๐-๑๙๙	๒๐๐-๒๔๙	๒๕๐-๒๙๙	๓๐๐		
๑.							
๒.							
๓.							
รวม						๑๐๐%	

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ ๑} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} \times ๑๐๐ = \boxed{} \times ๑๐๐ = \boxed{}$$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑๐๐-๑๔๙ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๑๕๐-๑๙๙ ต่ำกว่า กำหนด	๒๐๐-๒๔๙ ตาม กำหนด	๒๕๐-๒๙๙ เกินกว่า กำหนด	๓๐๐ เกินกว่า กำหนดมาก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การบริการที่ดี							
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม							
๕. การทำงานเป็นทีม							
รวม						๑๐๐%	

$$\text{คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ ๒} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5} \times ๑๐๐ = \boxed{} \times ๑๐๐ = \boxed{}$$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมินครั้งที่ ๑

ระดับผลการประเมินครั้งที่ ๑

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) X (ข)
ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์			
ผลการประเมินพฤติกรรม			
รวม			

- ☐ ดีเด่น 95 – 100%
- ☐ ดีมาก 85 – 94%
- ☐ ดี 75 – 84%
- ☐ พอใช้ 65 – 74%
- ☐ ต่ำกว่าใช้ 64%

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน ครั้งที่ ๑

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน.....ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

วันเริ่มจ้าง.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑๐๐-๑๙๙	๒๐๐-๒๙๙	๓๐๐-๓๙๙	๔๐๐-๔๙๙	๕๐๐		
๑. ปริมาณงาน							
๒. คุณภาพผลงาน							
๓. ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา							
รวม						๑๐๐%	

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ ๒} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} \times ๑๐๐ = \boxed{} \times ๑๐๐ = \boxed{}$$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑๐๐-๑๙๙ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒๐๐- ๒๙๙ ต่ำกว่า กำหนด	๓๐๐-๓๙๙ ตาม กำหนด	๔๐๐ - ๔๙๙ เกินกว่า กำหนด	๕.๐๐ เกินกว่า กำหนดมาก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การบริการที่ดี							
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม							
๕. การทำงานเป็นทีม							
รวม						๑๐๐%	

$$\text{คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ ๒} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5} \times ๑๐๐ = \boxed{} \times ๑๐๐ = \boxed{}$$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมินครั้งที่ ๒

ระดับผลการประเมินครั้งที่ ๒

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) X (ข)
ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์			
ผลการประเมินพฤติกรรมฯ			
รวม			

- ☐ ดีเด่น 95 – 100%
☐ ดีมาก 85 – 94%
☐ ดี 75 – 84%
☐ พอใช้ 65 – 74%
☐ ต่ำกว่าร้อยละ 60 60 – 64%

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....

.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน ครั้งที่ ๒

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมิน

๑. ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

วันเริ่มจ้าง.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. สรุปผลการประเมิน ๒ รอบการประเมิน

ผลการประเมินเฉลี่ย

= $\frac{\text{ผลการประเมินครั้งที่ 1} + \text{ผลการประเมินครั้งที่ 2}}{2}$

2 รอบการประเมิน

2

=

๓. สรุประดับผลการประเมิน ๒ รอบการประเมิน

ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ ๑

- | | | |
|--------------------------|--------------|-----------|
| ☐ | ดีเด่น | 95 – 100% |
| ☐ | ดีมาก | 85 – 94% |
| ☐ | ดี | 75 – 84% |
| ☐ | พอใช้ | 65 – 74% |
| ☐ | ต้องปรับปรุง | 0 – 64% |

ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ ๒

- | | | |
|--------------------------|--------------|-----------|
| ☐ | ดีเด่น | 95 – 100% |
| ☐ | ดีมาก | 85 – 94% |
| ☐ | ดี | 75 – 84% |
| ☐ | พอใช้ | 65 – 74% |
| ☐ | ต้องปรับปรุง | 0 – 64% |

สรุประดับผลการประเมิน ๒ รอบการประเมิน

- | | | |
|--------------------------|--------------|-----------|
| ☐ | ดีเด่น | 95 – 100% |
| ☐ | ดีมาก | 85 – 94% |
| ☐ | ดี | 75 – 84% |
| ☐ | พอใช้ | 65 – 74% |
| ☐ | ต้องปรับปรุง | 0 – 64% |

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. การรับทราบผลการประเมิน ๒ รอบการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ.....

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

ตำแหน่ง.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

วันที่.....

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๕. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....