สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม.....ถึงวันที่ 31 มีนาคม .....

<u>ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน</u>

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

วันเริ่มจ้าง.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

<u>ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน</u>

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	1.00 - 1.99	2.00 - 2.99	3.00 – 3.99	4.00 – 4.99	5.00		
1.							
2.							
3.							
					รวม	**100%**	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ 1 = <u>คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)</u> X 100 = ____ X 100 = ____
5

หมายเหตุ : 5 (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

100 (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

<u>ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน</u>

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	1.00 – 1.99 ต่ำกว่ากำหนดมาก	2.00 – 2.99 ต่ำกว่ากำหนด	3.00 – 3.99 ตามกำหนด	4.00 – 4.99 เกินกว่ากำหนด	5.00 เกินกว่ากำหนดมาก		
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
2. การบริการที่ดี							
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม							
5. การทำงานเป็นทีม							
					รวม	100%	

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ 1 = <u>คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)</u> X 100 = ____ X 100 = ____
5

หมายเหตุ : 5 (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

100 (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินครั้งที่ 1

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

ระดับผลการประเมินครั้งที่ 1

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....

.....

.....

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน ครั้งที่ 1

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... วันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้..... ตำแหน่ง.....

..... วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้..... ตำแหน่ง.....

..... วันที่.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

รอบการประเมิน ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน.....ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

วันเริ่มจ้าง.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	1.00 - 1.99	2.00 - 2.99	3.00 – 3.99	4.00 – 4.99	5.00		
1.							
2.							
3.							
					รวม	**100%**	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ 2 = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5}$ X 100 = $\frac{\quad}{\quad}$ X 100 = $\square$

หมายเหตุ : 5 (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

100 (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	**ระดับที่แสดงออกจริง (ก)**					**% น้ำหนัก (ข)**	**คะแนน (ค) (ค = กxข)**
	1.00 – 1.99 ต่ำกว่ากำหนดมาก	**2.00 – 2.99 ต่ำกว่ากำหนด**	**3.00 – 3.99 ตามกำหนด**	**4.00 – 4.99 เกินกว่ากำหนด**	**5.00 เกินกว่ากำหนดมาก**		
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
2. การบริการที่ดี							
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม							
5. การทำงานเป็นทีม							
					รวม	100%	

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ 2 = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5}$ X 100 = $\frac{\quad}{\quad}$ X 100 = $\square$

หมายเหตุ : 5 (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

100 (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินครั้งที่ 2

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) X (ข)
ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์			
ผลการประเมินพฤติกรรมฯ			
รวม		**100%**	

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....

.....

.....

ระดับผลการประเมินครั้งที่ 2

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

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน ครั้งที่ 2

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... วันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้..... ตำแหน่ง.....

..... วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ลงชื่อ.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้..... ตำแหน่ง.....

..... วันที่.....

<u>แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน 2 รอบการประเมิน</u>

1. ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

วันเริ่มจ้าง.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

2. สรุปผลการประเมิน 2 รอบการประเมิน

ผลการประเมินเฉลี่ย 2 รอบการประเมิน = <u>ผลการประเมินครั้งที่ 1+ ผลการประเมินครั้งที่ 2</u> / 2

=

3. สรุประดับผลการประเมิน 2 รอบการประเมิน

ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ 1

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

ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ 2

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

สรุประดับผลการประเมิน 2 รอบการประเมิน

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. การรับทราบผลการประเมิน 2 รอบการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

☐ ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน :

☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... วันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

5. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป : ลงชื่อ.....

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ตำแหน่ง.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้..... วันที่.....

.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ลงชื่อ.....

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ตำแหน่ง.....

☐ มีความเห็นต่างดังนี้..... วันที่.....

.....