

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค.... - 31 มิ.ค.....)

ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย.....)

## หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

ชื่อผู้รับการประเมิน..... 1.....  
 ตำแหน่ง..... หมวด..... 2.....  
 ค่าจ้าง..... สังกัด..... 3.....

ตอนที่ 1 การประเมิน (กลุ่มที่มีชื่อเหมือนกูกจ้างประจำ กำหนดสัดส่วนผลงานและคุณลักษณะ เป็น 80:20 กลุ่มที่มีชื่อค้าแห่งทางสายผู้สอนและสายสนับสนุน 70:30 )

- 1) ให้คัดแนบประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
  - 2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ครั้งที่ 1				ครั้งที่ 2			
			ตีเด่น (90-100)	ดี (60-89.99)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60)	คะแนนรวม ที่ได้รับ	ตีเด่น (90-100)	ดี (60-89.99)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60)	คะแนนรวม ที่ได้รับ
2	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน									
	2.1 ความสามารถ และความ อุดสาหะในการปฏิบัติงาน									
	2.2 การรักษาวินัย และ ปฏิบัติดุนหนามะสมกับการ เป็นลูกจ้างชั่วคราว									
	2.3 ความรับผิดชอบ									
	2.4 ความร่วมมือ									
	2.5 สภาพการมาปฏิบัติงาน									
	2.6 การวางแผน									
	2.7 ความคิดริเริ่ม									
	2.8 คุณลักษณะอื่น ๆ (ถ้ามี) 1)..... 2).....									
	รวมคะแนนด้านคุณลักษณะ การปฏิบัติงาน (2)									
	คะแนนรวม (1) + (2)	100								

#### สรุปผลการประเมิน

ครั้งที่ 1	คะแนน ผลการประเมิน	ตีเด่น (90 – 100)	ดี (60 – 89.99)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60)
ครั้งที่ 2	.....	( )	( )	( )
สรุปผลการประเมินทั้งปี (ครั้งที่ 1 + ครั้งที่ 2 ÷ 2)	.....	( )	( )	( )

#### ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนา

##### 1. ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝีกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค. ของปีถัดไป)	ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)

2) ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการเป็นรายบุคคลแล้ว  ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ .....	<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการเป็นรายบุคคลแล้ว  ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ .....
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ  ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ .....	<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ  ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ .....
ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินหนึ่งอีกหนึ่งไป ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ ..... ..... ..... .....  ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ .....	ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินหนึ่งอีกหนึ่งไป ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ ..... ..... ..... .....  ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ .....
ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน ( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย ..... ..... .....  ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ .....	ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน ( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย ..... ..... .....  ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่ .....