

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

☐ ครั้งที่ 1 (1 ต.ค.... - 31 มี.ค.....)

ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. - 30 ก.ย.....)

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

ชื่อผู้รับการประเมิน..... 1.....

ตำแหน่ง.....หมวด..... 2.....

ค่าจ้าง.....สังกัด..... 3.....

[illegible]

ตอนที่ 1 การประเมิน (กลุ่มที่มีชื่อเหมือนลูกจ้างประจำ กำหนดสัดส่วนผลงานและคุณลักษณะฯ เป็น 80:20 กลุ่มที่มีชื่อตำแหน่งทางสายผู้สอนและสายสนับสนุน 70:30)

- 1) ให้คะแนนประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
- 2) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่น ๆ

[illegible]

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1				ครั้งที่ 2			
			ดีเด่น (90-100)	ดี (60-89.99)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60)	คะแนนรวม ที่ได้รับ	ดีเด่น (90-100)	ดี (60-89.99)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60)	คะแนนรวม ที่ได้รับ
2	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน 2.1 ความสามารถ และความ อุตสาหกรรมในการปฏิบัติงาน 2.2 การรักษาวินัย และ ปฏิบัติตนเหมาะสมกับการ 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

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

ตอนที่ 2 ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนา

1. ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรม และการแก้ไขการปฏิบัติงาน

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

2) ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการเป็นรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการเป็นรายบุคคลแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้	ตอนที่ 3 ความเห็นของผู้ประเมินเหนือขึ้นไป () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้
ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน () เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย	ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน () เห็นด้วย () ไม่เห็นด้วย
ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....