

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

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

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 1 = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} \times 100 = \frac{\boxed{}}{5} \times 100 = \boxed{}$

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 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2.00-2.99 ต่ำกว่า กำหนด	3.00-3.99 ตาม กำหนด	4.00-4.99 เกินกว่า กำหนด	5.00 เกินกว่า กำหนดมาก		
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
2. การบริการที่ดี							
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ							
5. การทำงานเป็นทีม							
	รวม					100%	

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ 1 = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5} \times 100 = \frac{\boxed{}}{5} \times 100 = \boxed{}$

หมายเหตุ : 5 (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
 100 (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินครั้งที่ 1 ระดับผลการประเมินครั้งที่ 1

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

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....
.....
.....

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน ครั้งที่ 1

<p>ผู้รับการประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>ผู้ประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....พยาน</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้.....</p> <p>.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้.....</p> <p>.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

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 = ก×ข)
	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 = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} \times 100 = \frac{\boxed{}}{5} \times 100 = \boxed{}$

หมายเหตุ : 5 (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย
 100 (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐาน
 คะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก×ข)
	1.00-1.99 ต่ำกว่า กำหนดมาก	2.00-2.99 ต่ำกว่า กำหนด	3.00-3.99 ตาม กำหนด	4.00-4.99 เกินกว่า กำหนด	5.00 เกินกว่า กำหนดมาก		
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
2. การบริการที่ดี							
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม							
5. การทำงานเป็นทีม							
รวม						100%	

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ 2 = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5} \times 100 = \frac{\boxed{}}{5} \times 100 = \boxed{}$

หมายเหตุ : 5 (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
 100 (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มี
 ฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินครั้งที่ 2 ระดับผลการประเมินครั้งที่ 2

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

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....
.....
.....

ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน ครั้งที่ 2

ผู้รับการประเมิน : <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้ประเมิน : <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน ตำแหน่ง..... วันที่.....	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....

ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป : <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ.....
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้.....	ตำแหน่ง.....
.....	วันที่.....
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : <input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ.....
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้.....	ตำแหน่ง.....
.....	วันที่.....

แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน 2 รอบการประเมิน

1. ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

วันเริ่มจ้าง.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

2. สรุปผลการประเมิน 2 รอบการประเมิน

$$\begin{aligned} \text{ผลการประเมินเฉลี่ย} &= \frac{\text{ผลการประเมินครั้งที่ 1} + \text{ผลการประเมินครั้งที่ 2}}{2} \\ \text{2 รอบการประเมิน} &= \end{aligned}$$

3. สรุประดับผลการประเมิน 2 รอบการประเมิน

ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ 1 ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ 2

<input type="checkbox"/> ดีเด่น 95 - 100%	<input type="checkbox"/> ดีเด่น 95 - 100%
<input type="checkbox"/> ดีมาก 85 - 94%	<input type="checkbox"/> ดีมาก 85 - 94%
<input type="checkbox"/> ดี 75 - 84%	<input type="checkbox"/> ดี 75 - 84%
<input type="checkbox"/> พอใช้ 65 - 74%	<input type="checkbox"/> พอใช้ 65 - 74%
<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 - 64%	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 - 64%

สรุประดับผลการประเมิน 2 รอบการประเมิน

<input type="checkbox"/> ดีเด่น 95 - 100%
<input type="checkbox"/> ดีมาก 85 - 94%
<input type="checkbox"/> ดี 75 - 84%
<input type="checkbox"/> พอใช้ 65 - 74%
<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 - 64%

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. การรับทราบผลการประเมิน 2 รอบการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :	
<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้ประเมิน :	
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน	ลงชื่อ.....พยาน ตำแหน่ง..... วันที่.....

5. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้.....	
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้.....	