

## 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 = ก×ข)
	1.00 - 1.99	2.00 - 2.99	3.00 - 3.99	4.00 - 4.99	5.00		
1.							
2.							
3.							
<b>รวม</b>						<b>100%</b>	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ 1 =  $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} \times 100 = \frac{\boxed{\phantom{000}}}{\boxed{\phantom{000}}} \times 100 = \boxed{\phantom{000}}$

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)
	100-199 ต่ำกว่า กำหนดมาก	200-299 ต่ำกว่า กำหนด	300-399 ตาม กำหนด	400-499 เกินกว่า กำหนด	5.00 เกินกว่า กำหนดมาก		
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
2. การบริการที่ดี							
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม							
5. การทำงานเป็นทีม							
<b>รวม</b>						<b>100%</b>	

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ 1 =  $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5} \times 100 = \frac{\boxed{\phantom{000}}}{\boxed{\phantom{000}}} \times 100 = \boxed{\phantom{000}}$

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

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....  
 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 = 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 =  $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} \times 100 = \frac{\boxed{\phantom{000}}}{5} \times 100 = \boxed{\phantom{000}}$

หมายเหตุ : 5 (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย  
 100 (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

### ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก×ข)
	100-199 ต่ำกว่า กำหนดมาก	200-299 ต่ำกว่า กำหนด	300-399 ตาม กำหนด	400-499 เกินกว่า กำหนด	5.00 เกินกว่า กำหนดมาก		
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
2. การบริการที่ดี							
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม							
5. การทำงานเป็นทีม							
						รวม	100%

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ 2 =  $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5} \times 100 = \frac{\boxed{\phantom{000}}}{5} \times 100 = \boxed{\phantom{000}}$

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

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

### ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

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

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

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

5. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

