

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว
เพื่อประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างกับสำนักงานจังหวัดระยอง**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

- ☐ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑
☐ รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

วันเริ่มสัญญาจ้าง วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ตามโครงการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง กลุ่มงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ปริมาณงาน : พิจารณาจากจำนวนผลงานตามหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมายที่ทำได้ สำเร็จตามเป้าหมายในเวลาที่กำหนด					
๒. คุณภาพงาน : พิจารณาจากผลงานว่าความถูกต้องแม่นยำความประณีตสมบูรณ์ครบถ้วน ผลสำเร็จของงาน บรรลุเป้าหมาย ไม่เกิดข้อผิดพลาดหรือปัญหาตามมา ภายหลัง หรือสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ตามที่ต้องการ					
๓. ความทันเวลา : พิจารณาจากการทำงานตามหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จภายใน เวลาที่กำหนด					
๔. การประหยัดหรือความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร : สามารถประยุกต์ใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ รวมทั้งเอาใจใส่ ดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้					
๕. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติ : พิจารณาจากผลงานหรือผลลัพธ์ที่ได้เป็นตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของ งานที่กำหนดสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตามต้องการได้					

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. วินัย : พิจารณาจากประวัติการทำงาน การครองตนและการประพฤติปฏิบัติตน ในแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร และ มีจริยธรรม เคารพกฎกติกา ระเบียบวินัย					
๒. ความรับผิดชอบในงาน : มีความมุ่งมั่น ทุ่มเทในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ กระตือรือร้นที่ จะทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้น มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ยอมรับที่เกิดขึ้นจากการทำงานทั้งเชิงบวกและเชิงลบ รวมทั้งการให้บริการที่ดี					
๓. การทำงานเป็นทีม : มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถติดต่อประสาน/ร่วมทำงานกับผู้อื่นได้ทุกระดับ อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยระดมความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องานใน องค์กร ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในการปฏิบัติภารกิจหรือกิจกรรมต่างๆ ด้วยความเต็มใจ					
๔. ความรู้เกี่ยวกับงานและการเรียนรู้งาน : มีความสามารถแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในงาน ในหน้าที่ของตน ว่ามีอะไรบ้าง ขั้นตอนเป็นอย่างไร มีหลักเกณฑ์อย่างไร ตลอดจนสามารถ เรียนรู้งานได้เข้าใจรวดเร็วเพียงพอ โดยให้พิจารณาทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพ					
๕. ความสามารถในการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ตัดสินใจแก้ปัญหา : มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ เข้าใจปัญหา สาเหตุ สามารถตัดสินใจได้ อย่างมีเหตุผลเหมาะสมภายใต้สถานการณ์ที่เกิดขึ้น					

ส่วนที่ ๔ สรุปคะแนนการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน		รวมคะแนน
๑. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน		คุณ ๒	
๒. ผลการประเมินพฤติกรรมการทำงาน		คุณ ๒	
ผลคะแนนรวม			

สรุปผลการประเมินระบุว่าคะแนนที่ประเมินได้อยู่ในระดับใด					
คะแนนที่กำหนด	ระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ %)	ระดับดี (๗๐ - ๘๐ %)	ระดับปกติ (๖๐ - ๗๐ %)	ควรปรับปรุง (๕๐ - ๖๐ %)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๕๐ %)
ผล คะแนน รวม					

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ผลสรุปผลการประเมิน

- ☐ เห็นควรให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต่อไป
- ☐ เห็นควรให้พ้นจากการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว เนื่องจาก
-
-

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป
(.....)
...../...../.....