

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างรายคาบ

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

วันเริ่มจ้าง.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑๐๐-๑๙๙	๒๐๐-๒๙๙	๓๐๐-๓๙๙	๔๐๐-๕๐๐	๕๐๐		
๑. ปริมาณงาน							
๒. คุณภาพผลงาน							
๓. ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา							
	รวม					๑๐๐%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ ๑ = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} \times 100 = \boxed{} \times 100 = \boxed{}$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย
 ๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑.๐๐-๑.๙๙ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒.๐๐-๒.๙๙ ต่ำกว่า กำหนด	๓.๐๐-๓.๙๙ ตาม กำหนด	๔.๐๐-๔.๙๙ เกินกว่า กำหนด	๕.๐๐ เกินกว่า กำหนดมาก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การบริการที่ดี							
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
	รวม					๑๐๐%	

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ ๒ = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5} \times 100 = \boxed{} \times 100 = \boxed{}$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
 ๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมินครั้งที่ ๑

ระดับผลการประเมินครั้งที่ ๑

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

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน ครั้งที่ ๑

<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.....</p> <p>แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ</p> <p>โดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....พยาน</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ส่วนที่ ๖ 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>

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างรายคาบ

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

วันเริ่มจ้าง.....

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑๐๐-๑๙๙	๒๐๐-๒๙๙	๓๐๐-๓๙๙	๔๐๐-๔๙๙	๕๐๐		
๑. ปริมาณงาน							
๒. คุณภาพผลงาน							
๓. ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา							
รวม						๑๐๐%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ ๑ = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} \times 100 = \boxed{} \times 100 = \boxed{}$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย
 ๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑๐๐-๑๙๙ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒๐๐-๒๙๙ ต่ำกว่า กำหนด	๓๐๐-๓๙๙ ตาม กำหนด	๔๐๐-๔๙๙ เกินกว่า กำหนด	๕.๐๐ เกินกว่า กำหนดมาก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การบริการที่ดี							
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
รวม						๑๐๐%	

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ ๒ = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5} \times 100 = \boxed{} \times 100 = \boxed{}$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
 ๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมินครั้งที่ ๒

ระดับผลการประเมินครั้งที่ ๒

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

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน ครั้งที่ ๒

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ.....

มีความเห็นต่างดังนี้.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ.....

มีความเห็นต่างดังนี้.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมิน

๑. ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

วันเริ่มจ้าง.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. สรุปผลการประเมิน ๒ รอบการประเมิน

ผลการประเมินเฉลี่ย = $\frac{\text{ผลการประเมินครั้งที่ 1} + \text{ผลการประเมินครั้งที่ 2}}{2}$

2

2 รอบการประเมิน =

๓. 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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. การรับทราบผลการประเมิน ๒ รอบการประเมิน

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

๕. 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.....	

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างรายคาบ

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

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

วันเริ่มจ้าง.....

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ตัวชี้วัด/ผลงาน	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑๐๐-๑๙๙	๒๐๐-๒๙๙	๓๐๐-๓๙๙	๔๐๐-๔๙๙	๕๐๐		
๑. ปริมาณงาน							
๒. คุณภาพผลงาน							
๓. ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา							
รวม						๑๐๐%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ ๑ = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5} \times 100 = \boxed{} \times 100 = \boxed{}$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย
 ๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = กxข)
	๑.๐๐-๑.๙๙ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒.๐๐-๒.๙๙ ต่ำกว่า กำหนด	๓.๐๐-๓.๙๙ ตาม กำหนด	๔.๐๐-๔.๙๙ เกินกว่า กำหนด	๕.๐๐ เกินกว่า กำหนดมาก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การบริการที่ดี							
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ							
๕. การทำงานเป็นทีม							
รวม						๑๐๐%	

คะแนนพฤติกรรมครั้งที่ ๒ = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{5} \times 100 = \boxed{} \times 100 = \boxed{}$

หมายเหตุ : ๕ (ตัวหาร) หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
 ๑๐๐ (ตัวคูณ) หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมินครั้งที่ ๑

ระดับผลการประเมินครั้งที่ ๑

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

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน.....

.....

ส่วนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน ครั้งที่ ๑

ผู้รับการประเมิน :

- ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว

ผู้ประเมิน :

- ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

- ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๑. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

