

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างเหมา

ชื่อผู้รับการประเมิน นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง สังกัด

อัตราค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) บาท/เดือน เริ่มปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....

การต่อสัญญาจ้างในครั้งที่ผ่านมา ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน

สถิติวันลาระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔				
	ป่วย	กิจ	สาย	ขาด
รวม				

ประเมินผลการปฏิบัติงานรอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

เพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕

ผลงานที่ประเมิน ได้แก่ ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ ความรับผิดชอบหน้าที่ และความประพฤติ ดังนี้

ผลงาน	คะแนน	ผลการประเมิน
๑. ปริมาณผลงาน (พิจารณาเปรียบเทียบกับเป้าหมายผลงาน ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงาน)		
๒. คุณภาพผลงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความสมบูรณ์ ความปราณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)		
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของ ผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน)		
๔. ความรับผิดชอบหน้าที่ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง ยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)		
๕. ความประพฤติ (พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น การรักษา ระเบียบวินัย การตรงต่อเวลา ความเอาใจใส่ อุปนิสัย การวางตัว และปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับของกรม)		
	๑๐๐	

หมายเหตุ หัวข้อผลงานให้ใช้ดุลยพินิจพิจารณาตามความเหมาะสมอาจจะประเมินครบหรือไม่ครบใน ๕ หัวข้อก็ได้ แต่คะแนนรวมต้องครบ ๑๐๐ คะแนน

สรุปผลการประเมิน

- ดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐)
- ดีมาก (๘๐ - ๘๙)
- ดี (๗๐ - ๗๙)
- พอใช้ (๖๐ - ๖๙)
- ไม่ผ่าน (๐ - ๕๙)

ความเห็นของผู้ประเมิน

- ให้ต่อสัญญาจ้าง ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน
- ไม่ต่อสัญญาจ้าง

เหตุผลประกอบการประเมิน

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้อำนวยความสะดวก

- เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....