

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ ลูกจ้างชั่วคราว

แบบ ป.2

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

องค์ประกอบในการประเมิน (100 คะแนน)	การประเมินครั้งที่ 1 (คะแนน) (ช่วง 1 ต.ค.-31 มี.ค.)					การประเมินครั้งที่ 2 (คะแนน) (ช่วง 1 เม.ย.-30 ก.ย.)				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. ปริมาณงาน										
2. คุณภาพของการทำงาน										
3. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่										
4. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามคำสั่ง										
5. มีความมุ่งมั่นและทุ่มเทในการปฏิบัติงาน										
6. การคำนึงถึงการใช้ทรัพยากร										
7. ความประพฤติ										
8. ความตรงต่อเวลา										
9. ความเสียสละ/มีน้ำใจ										
10. มนุษยสัมพันธ์										
คะแนนเฉลี่ย	คะแนน.....ระดับ.....					คะแนน.....ระดับ.....				

ความหมายของผลคะแนนการประเมิน

คะแนน 80 - 100 = ระดับดีเด่น คะแนน 70 - 79 = ระดับดีมาก คะแนน 60 - 69 = ระดับดี
 คะแนน 50 - 59 = ระดับพอใช้ คะแนน ต่ำกว่า 50 = ระดับปรับปรุง

สูตรการคำนวณคะแนนเฉลี่ย

$100 \times$ ผลรวมของคะแนนที่ได้ทั้งหมด

ความเห็นของผู้ประเมินและการรับทราบของผู้รับการประเมิน

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<p>ความเห็นของกรรมการ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อประธานกรรมการ (.....)</p> <p>ลงชื่อกรรมการ (.....)</p> <p>ลงชื่อกรรมการและเลขานุการ (.....)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>ข้าพเจ้าได้รับทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1 แล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน (.....)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>	<p>ความเห็นของกรรมการ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อประธานกรรมการ (.....)</p> <p>ลงชื่อกรรมการ (.....)</p> <p>ลงชื่อกรรมการและเลขานุการ (.....)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>ข้าพเจ้าได้รับทราบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 2 แล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน (.....)</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>