

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

องค์ประกอบในการประเมิน	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
ปริมาณงาน (40 คะแนน)										
1. งาน.....										
2. งาน.....										
3. งาน.....										
4. งาน.....										
5. งาน.....										
(1) คะแนนเฉลี่ยของปริมาณงาน	คะแนน.....					คะแนน.....				
คุณภาพงาน (40 คะแนน)										
1. งาน.....										
2. งาน.....										
3. งาน.....										
4. งาน.....										
5. งาน.....										
(2) คะแนนเฉลี่ยของคุณภาพงาน	คะแนน.....					คะแนน.....				
คุณลักษณะ (20 คะแนน)										
1. ความประพฤติ										
2. ความรับผิดชอบต่อน้ำที่										
3. ความตรงต่อเวลา										
4. ความเสียสละ/มีน้ำใจ										
5. มนุษยสัมพันธ์										
6. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามคำสั่ง										
7. มีความมุ่งมั่นและทุ่มเทในการปฏิบัติงาน										
(3) คะแนนเฉลี่ยของคุณลักษณะ	คะแนน.....					คะแนน.....				
สรุปผลการประเมิน	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

ความหมายของระดับการประเมิน

5 ดีเด่น : ผลการประเมินโดยรวมสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำกับ 50%

4 ดีมาก : ผลการประเมินโดยรวมสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำเท่ากับ 50%

3 ดี : ผลการประเมินโดยรวมสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ 50%

2 พอใช้ : ผลการประเมินโดยรวมได้ตามเกณฑ์ขั้นต่ำ

1 ปรับปรุง : ผลการประเมินโดยรวมต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

ความเห็นของผู้ประเมินและการรับทราบของผู้รับการประเมิน

ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
<p>ความเห็นของกรรมการ</p> <p>1. ด้านปริมาณงาน ระดับ.....</p> <p>2. ด้านคุณภาพงาน ระดับ.....</p> <p>3. ด้านคุณลักษณะ ระดับ.....</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>1. ด้านปริมาณงาน ระดับ.....</p> <p>2. ด้านคุณภาพงาน ระดับ.....</p> <p>3. ด้านคุณลักษณะ ระดับ.....</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>

สรุปผลการประเมินทั้ง 2 ครั้ง

() ต่อสัญญาจ้าง

() เลิกจ้าง

หมายเหตุ

ผู้รับการประเมินผู้ใดซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน
ไม่ว่าด้านใดด้านหนึ่งติดต่อกัน 2 ครั้ง ต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลิกจ้าง