

## แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
 สังกัด.....สำนัก/สถาบัน/กอง.....  
 ประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง.....สังกัดงาน.....  
 สำนัก/สถาบัน/กอง.....

### ผลการปฏิบัติงาน

| คะแนน | ระดับ                  | รายละเอียด                               |
|-------|------------------------|--|
| 4     | ดีเยี่ยม               | ทำงานได้ผลดีสูงกว่ามาตรฐาน               |
| 3     | ดีมาก                  | ทำงานได้ผลดีและรวดเร็วกว่าปกติ           |
| 2     | ดี                     | ทำงานได้มาตรฐานตามที่ได้รับมอบหมาย       |
| 1     | พอใช้                  | ทำงานพอใช้ได้ ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง    |
| 0     | ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน | ทำงานต่ำกว่ามาตรฐาน มีข้อบกพร่องอยู่เสมอ |

### ประเมินผลการปฏิบัติงาน

| หัวข้อที่ประเมิน  | น้ำหนักภาระงาน | ดีเยี่ยม | ดีมาก | ดี | พอใช้ | ไม่ผ่านเกณฑ์ |
|---|----------------|----------|-------|----|-------|--------------|
|   |                | 4        | 3     | 2  | 1     | 0            |
| 1. <b>ปริมาณงาน</b> : พิจารณาถึงผลงานที่สามารถปฏิบัติได้สำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานปริมาณงาน และระยะเวลาหรือเป้าหมายที่กำหนด   | 20             |          |       |    |       |              |
| 2. <b>คุณภาพงาน</b> : พิจารณาถึงความถูกต้องครบถ้วน รวดเร็ว และเรียบร้อยของผลงานที่สำเร็จเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด   | 15             |          |       |    |       |              |
| 3. <b>ความรู้เกี่ยวกับงาน</b> : พิจารณาถึงความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งเข้าใจวิธี และขั้นตอนในการปฏิบัติงานจนสามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จ | 10             |          |       |    |       |              |

| หัวข้อที่ประเมิน  | น้ำหนัก<br>ภาระงาน | ดี<br>เยี่ยม<br>4 | ดีมาก<br>3 | ดี<br>2 | พอใช้<br>1 | ไม่ผ่าน<br>เกณฑ์<br>0 |
|---|--------------------|-------------------|------------|---------|------------|-----------------------|
| 4. <u>ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ และ / หรือ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงาน</u> : พิจารณาถึงความรู้ ความชำนาญในการใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนรู้จักระมัดระวัง และคำนึงถึงความปลอดภัยในการใช้งาน | 5                  |                   |            |         |            |                       |
| 5. <u>ความสามารถในการเรียนรู้งานใหม่</u> : พิจารณาถึงความสามารถและความปรารถนาที่จะเรียนรู้ และเข้าใจงานหรือวิธีการใหม่ ๆ  | 5                  |                   |            |         |            |                       |
| 6. <u>ความรับผิดชอบ</u> : พิจารณาการที่ได้ปฏิบัติงาน และติดตามงานจนเป็นผลสำเร็จตรงตามเวลาที่ กำหนดรวมทั้งความอดุสาหะขยันหมั่นเพียร ความสนใจเอาใจใส่ต่องาน   | 10                 |                   |            |         |            |                       |
| 7. <u>มนุษยสัมพันธ์</u> : พิจารณาถึงความสัมพันธ์อันดี กับผู้อื่น และสามารถเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ  | 5                  |                   |            |         |            |                       |
| 8. <u>การให้ความร่วมมือและการประสานงาน</u> : พิจารณาถึงการให้ความร่วมมือและประสานงานกับบุคคล อื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย  | 5                  |                   |            |         |            |                       |
| 9. <u>ความเชื่อถือไว้วางใจได้</u> : พิจารณาถึงความ สะอาดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ผลงานเป็นที่ เชื่อถือได้ โดยผู้บังคับบัญชาไม่ต้องคอย ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด   | 5                  |                   |            |         |            |                       |
| 10. <u>ทักษะในการสื่อสาร</u> : พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถในการติดต่อ ถ่ายทอดความคิด ข่าวสารให้ผู้อื่นรับทราบ และสามารถชี้แจงหรือ อภิปรายเรื่องต่าง ๆ ให้บุคคลทั่วไปเกิดความเข้าใจ ได้ง่ายและตรงกัน                                    | 5                  |                   |            |         |            |                       |

| หัวข้อที่ประเมิน  | น้ำหนัก<br>ภาระงาน | ดีมาก<br>4 | ดี<br>3 | พอใช้<br>2 | พอใช้<br>1 | ไม่ผ่าน<br>เกณฑ์<br>0 |
|---|--------------------|------------|---------|------------|------------|-----------------------|
| 11. <u>ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</u> : พิจารณาถึงความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้สำเร็จได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าที่เป็นอยู่เดิม ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ สามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน                  | 5                  |            |         |            |            |                       |
| 12. <u>บุคลิกภาพและการเป็นแบบอย่างที่ดี</u> : พิจารณาจากการประพฤติตน การวางตนอย่างเหมาะสมเป็นตัวอย่างที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต รักษาวินัย การแสดงออกถึงการเคารพกฎ ระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการ รวมทั้งการเชื่อฟังและตั้งใจปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา | 5                  |            |         |            |            |                       |
| 13. <u>การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร</u> : พิจารณาจากความประหยัดในการใช้ทรัพยากร หรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ   | 5                  |            |         |            |            |                       |
| ผลของคะแนนคุณด้วยน้ำหนักภาระงานในแต่ละช่อง (1)  | 100                |            |         |            |            |                       |
| คะแนนรวมทั้งหมด (2) = ผลรวมของ (1)  |                    |            |         |            |            |                       |
| คะแนนประเมินที่ได้รับ (3) = $\frac{\text{คะแนนรวมทั้งหมด (2)} \times 100}{400}$   |                    |            |         |            |            |                       |

### เกณฑ์การประเมิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินการทดลองงานต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....  
 .....  
 .....  
 .....

ผลการประเมิน

ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)