

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๖๕ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๕

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวพัชรินทร์ จันทร์

วันที่เริ่มสัญญาจ้าง (ล่าสุด) ๑ ต.ค. ๖๕ วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง ๓๐ ก.ย. ๖๕

ปฏิบัติหน้าที่ ระบุงาน งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่าย แผนงานและโครงการร่วมมือ

ปฏิบัติหน้าที่ ระบุงาน งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และ การประกอบธุรกิจ ฝ่าย แผนงานและโครงการร่วมมือ

ส่วนที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน

รายการประเมิน	คะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๒๕ คะแนน)					
๑.๑ แสดงออกถึงความพยายามทำงานหน้าที่ ให้ถูกต้องและเสร็จตามกำหนดเวลา รวมทั้งมานะอดทนขยันหมั่นเพียรในการทำงาน					✓
๑.๒ แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีขึ้นหรือแสดงความคิดเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นว่าประสิทธิภาพในงานลดลง					✓
๑.๓ ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย					✓
๑.๔ มีความละเอียดรอบครอบเอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ					✓
๑.๕ ติดตามและประเมินผลงานของตนเองเพื่อรักษามาตรฐานในการทำงานหรือปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น					✓
๒. การบริการที่ดี (๒๕ คะแนน)					
๒.๑ ให้บริการที่สุภาพ ยิ้มแย้ม เอาใจใส่เห็นอกเห็นใจ ผู้มารับบริการ					✓
๒.๒ ให้บริการอย่างรวดเร็ว ทันใจไม่ล่าช้า					✓
๒.๓ ให้บริการอย่างดีด้วยความอ่อนน้อมให้เกิดเกียรติผู้รับบริการ					✓
๒.๔ ให้บริการด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจและเต็มอกเต็มใจ					✓
๒.๕ ช่วยแก้ไขปัญหาให้กับผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ					✓
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ (๑๕ คะแนน)					
๓.๑ วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้					✓
๓.๒ จัดลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนของงานหรือกิจกรรมได้					✓
๓.๓ เข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของงานหรือปัญหา เช่น สามารถอธิบายหรือระบุเหตุ และผลในสถานการณ์ต่างๆ หรือข้อดีข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้ เป็นต้น					✓

รายการประเมิน	คะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (๒๕ คะแนน)					
๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย จรรยาบรรณวิชาชีพ และวินัยที่กำหนด					✓
๔.๒ ปฏิบัติงานโดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างเป็นธรรมให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในกิจการงานใด ๆ โดยปราศจากอคติ					✓
๔.๓ ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน					✓
๔.๔ ไม่เปิดเผยความลับของทางราชการและข้อมูลส่วนอันไม่ควรเปิดเผย					✓
๔.๕ ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผลและโปร่งใส มีคุณธรรม					✓
๕. การปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน)					
๕.๑ การขาด ลา ไม่มี การขาดหรือลา ระดับเป้าหมาย ๕ มีการขาด/ลา ตั้งแต่ ๑-๒ ครั้ง ระดับเป้าหมาย ๔ มีการขาด/ลา ตั้งแต่ ๓-๔ ครั้ง ระดับเป้าหมาย ๓ มีการขาด/ลา ตั้งแต่ ๕-๖ ครั้ง ระดับเป้าหมาย ๒ มีการขาด/ลา ตั้งแต่ ๗ ครั้งขึ้นไป ระดับเป้าหมาย ๑				✓	
๕.๒ สาย ไม่มี การมาสาย ระดับเป้าหมาย ๕ มีการปฏิบัติงานสาย ตั้งแต่ ๑-๒ ครั้ง ระดับเป้าหมาย ๔ มีการปฏิบัติงานสาย ตั้งแต่ ๓-๔ ครั้ง ระดับเป้าหมาย ๓ มีการปฏิบัติงานสาย ตั้งแต่ ๕-๖ ครั้ง ระดับเป้าหมาย ๒ มีการปฏิบัติงานสาย ตั้งแต่ ๗ ครั้งขึ้นไป ระดับเป้าหมาย ๑					✓
รวมคะแนน	๑๑				

สรุป ระดับ ผลการประเมิน

- ดีเด่น คะแนน ๙๐ ขึ้นไป
- ดีมาก คะแนน ๘๐ - ๘๙.๙๙
- ดี คะแนน ๗๐ - ๗๙.๙๙
- พอใช้ คะแนน ๖๐ - ๖๙.๙๙
- ต้องปรับปรุง คะแนน ๕๙.๙๙ ลงมา

ลงชื่อ P. ch.
 (...นางศรภัทรินท์ ฉันทรา...)
 ผู้รับการประเมิน