



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน โทร. 02-6182323 ต่อ 1304-5

ที่ นร 0203.02/ว 417 วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2552

เรื่อง ขอสั่งแบบประเมินฯ ลูกจ้างชั่วคราวประจำปีงบประมาณ 2552

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่ กกจ.ได้แจ้งเวียนให้สำนัก/กองและหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด ตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2552 เพื่อนำผลการประเมินเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวและการจ้างต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป (หนังสือที่ นร 0203.02/ว.341 ลว. 13 ก.พ.52) นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าว จึงขอส่งแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว กรมประชาสัมพันธ์ ที่ได้รับการปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(นายไพฑูรย์ นิรัญประดิษฐ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว กรมประชาสัมพันธ์

รอบแรก (1 ต.ค. - 31 มี.ค.) รอบสอง (1 เม.ย. - 30 ก.ย.)

1. ข้อมูลบุคคล

ชื่อสกุล ผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง ลำดับการจ้างเลขที่ อัตราค่าจ้าง

สังกัด.....

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ปี / ตั้งแต่ จนถึงปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

2. การประเมิน

ลำดับที่	รายการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1		ประเมินครั้งที่ 2	
		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
2.1	ด้านผลงาน				
2.1.1	<u>ปริมาณผลงาน</u> (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)	20		20	
2.1.2	<u>คุณภาพของงาน</u> (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่นๆ)	20		20	
2.1.3	<u>ความทันเวลา</u> (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น)	10		10	
คะแนนรวมด้านผลงาน		50		50	
2.2	ด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน				
2.2.1	<u>ความรู้ ความสามารถ</u> (ความรอบรู้ เข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง)	25		25	
2.2.2	<u>ความรับผิดชอบ</u> (การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	25		25	
คะแนนรวมด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน		50		50	

ลำดับที่	รายการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1		ประเมินครั้งที่ 2	
		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
2.3	ด้านพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน				
2.3.1	การปฏิบัติงานในเชิงบูรณาการ / การทำงานเป็นทีม	10		10	
2.3.2	ความสนใจใฝ่รู้ในงานที่ปฏิบัติ / ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	10		10	
2.3.3	ความสุภาพเรียบร้อย ไม่ก้าวร้าว	10		10	
2.3.4	มีจิตมุ่งบริการ (Service Mind)	10		10	
2.3.5	ความซื่อสัตย์สุจริต	10		10	
2.3.6	ความวิริยะอุตสาหะ	10		10	
2.3.7	ความมีมนุษยสัมพันธ์	10		10	
2.3.8	ความตรงต่อเวลา	10		10	
2.3.9	ความเสียสละ อุทิศเวลาให้ทางราชการ	10		10	
2.3.10	การรักษาระเบียบ วินัย จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน	10		10	
คะแนนรวมด้านพฤติกรรมในการทำงาน		100		100	
คะแนนรวม 2.1 + 2.2 + 2.3		200		200	

3. สรุปผลการประเมิน

คะแนน	(80 - 100 %)	(65 - 79 %)	(ต่ำกว่า 65 %)
ครั้งที่ 1	()	()	()
ครั้งที่ 2	()	()	()
4. ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้น (หัวหน้างาน/ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน)			
4.1 ความเห็นในการประเมิน			
ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2		
<input type="checkbox"/> เห็นควรจ้างต่อ (ผลประเมิน 80 % ขึ้นไป) <input type="checkbox"/> เห็นควรจ้างต่อ โดยต้องพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน (ผลประเมิน 65 - 79 %) <input type="checkbox"/> เห็นควรเลิกจ้าง (ต่ำกว่า 65 %) เหตุผล	<input type="checkbox"/> เห็นควรจ้างต่อ (ผลประเมิน 80 % ขึ้นไป) <input type="checkbox"/> เห็นควรจ้างต่อ โดยต้องพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน (ผลประเมิน 65 - 79 %) <input type="checkbox"/> เห็นควรเลิกจ้าง (ต่ำกว่า 65 %) เหตุผล		
.....		
.....		
.....		

