

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการ
ตามโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและ
การให้บริการประชาชนในพื้นที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจของกรมการปกครอง
ประจำปีงบประมาณ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของลูกจ้างเหมาบริการที่เข้ารับการประเมิน เพื่อพิจารณาจ้างในปีงบประมาณ.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....

สถานที่ปฏิบัติงาน.....

ระยะเวลาสัญญาจ้างในปีงบประมาณ.....ถึง.....

รวมระยะเวลาจ้างเหมาบริการในสังกัดกรมการปกครอง.....ปี.....เดือน

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลงาน

ลำดับที่	รายการประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๑.	ปริมาณผลงาน - ปริมาณงานที่ปฏิบัติได้ล่วงหน้า ตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๕		
๒.	คุณภาพของงาน - ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ ความประณีตของงานที่รับผิดชอบ ปริมาณความ ผิดพลาดเพียงใด หรือบ่อยครั้งหรือไม่ อย่างไร	๒๕		
๓.	ความทันเวลา - สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายทันตามกำหนด รวดเร็ว เรียบร้อย	๒๕		
๔.	การประหยัดหรือความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร - มีการใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนแบบพิมพ์ของ ทางราชการอย่างประหยัด และระมัดระวังดูแลรักษา อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ มากน้อยเพียงใด	๒๕		
	คะแนนรวมผลงาน	๑๐๐		

ส่วนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ลำดับที่	รายการประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๑.	ความรอบรู้งานและความสามารถเรียนรู้งาน - มีความรู้ความเข้าใจ วิธีการปฏิบัติและสามารถเรียนรู้งานที่รับผิดชอบได้มากนักน้อยเพียงใด	๒๐		
๒.	ความมุ่งมั่นความสำเร็จ - มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น ขยัน ตั้งใจเอาใจใส่ เต็มใจในงานที่ได้รับมอบหมายและมีความสม่ำเสมอในการมาปฏิบัติงาน และการตรงต่อเวลาตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างมากนักน้อยเพียงใด	๒๐		
๓.	การบริการที่ดี - มีคุณลักษณะที่ดีต่อการบริการประชาชน (เป็นมิตร การสื่อสาร ความเต็มใจ เอื้อเฟื้อเข้าใจเรื่องที่ประชาชนมารับบริการ)	๒๐		
๔.	คุณธรรมและจริยธรรม - มีความซื่อสัตย์สุจริตมากนักน้อยเพียงใด	๒๐		
๕.	การทำงานร่วมกับผู้อื่น - ความมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ว่าจ้างและบุคลากรของผู้ว่าจ้างเพื่อนร่วมงานและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ	๒๐		
	คะแนนรวมคุณสมบัติการปฏิบัติงาน	๑๐๐		
	คะแนนรวม	๒๐๐		
	คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐%		

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน

๔.๑ ความเห็นของผู้ให้คะแนน

- ☐ ได้คะแนน..... คิดเป็นร้อยละ..... ซึ่งถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน (ร้อยละ ๘๐)
- ☐ ได้คะแนน..... คิดเป็นร้อยละ..... ซึ่งถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้คะแนน
(.....)

ตำแหน่ง

๔.๒ ผลการประเมิน

- ☐ เห็นด้วยกับผลการให้คะแนน
- ☐ มีความเห็นต่างดังนี้.....

จึงให้ นาย/นาง/นางสาว.....

- ☐ ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- ☐ ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : กำหนดให้ผู้ให้คะแนนและผู้ประเมินเป็นไปตามลำดับดังนี้

สังกัด	ผู้ให้คะแนน (หัวหน้างาน/ผู้กำกับดูแล)	ผู้ประเมิน (ผู้ว่าจ้าง)
ส่วนกลาง	หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/ผู้อำนวยการส่วน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ส่วนภูมิภาค	หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน	ปลัดจังหวัด/นายอำเภอ