**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (จากเงินรายได้สถานศึกษา)**

**โรงเรียนเทพศาลาประชาสรรค์ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 42**

**.............................................................**

□ ครั้งที่ 1 : (ต.ค. 62 -31 มี.ค. 63) □ ครั้งที่ 2 : (1 เม.ย. 63 – 30 ก.ย. 63)

**ชื่อผู้รับการประเมิน (ชื่อลูกจ้าง)** ..................................................................................................................................

**ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงาน** ดังนี้

☑ สายสนับสนุน ตำแหน่ง......................................................... กลุ่มงาน ............................................

**การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

**1. การประเมิน** ให้ประเมินทุกข้อ โดยระบุคะแนนประเมินลงในช่องระดับคุณภาพ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม (50)** | **ระดับคุณภาพ (10 คะแนน)** | | | | |
| **ดีมาก** | **ดี** | **ค่อนข้างดี** | **พอใช้** | **ปรับปรุง** |
| **(9-10)** | **( 7-8)** | **(5-6)** | **(3-4)** | **(1-2)** |
| **ตอนที่ 1** | | | | | | |
| **1. ผลงาน** | | | | | | |
| 1.1 ปริมาณงาน ( พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายข้อตกลง หรือ มาตรฐานของงาน) | 10 |  |  |  |  |  |
| 1.2 คุณภาพงาน (พิจารณาจากความถูกต้องความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ) | 10 |  |  |  |  |  |
| 1.3 ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับงาน หรือภารกิจนั้น) | 10 |  |  |  |  |  |
| 1.4 ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงาน) | 10 |  |  |  |  |  |
| 1.5 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติ (พิจารณาจากผลผลิต หรือผลลัพธ์ ความสมบูรณ์ ความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ) | 10 |  |  |  |  |  |
| **คะแนนรวม ตอนที่ 1** | **50** |  |  |  |  |  |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม (50)** | **ระดับคุณภาพ (10 คะแนน)** | | | | | |
| **ดีมาก** | **ดี** | **ค่อนข้างดี** | **พอใช้** | **ปรับปรุง** | |
| **(9-10)** | **( 7-8)** | **(5-6)** | **(3-4)** | **(1-2)** | |
| **ตอนที่ 2** | | | | | | | |
| 2. คุณลักษณะของงานที่ปฏิบัติ | | | | | | | |
| 2.1 ความสามารถในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่) | 5 |  |  |  |  |  | |
| 2.2 ความอุตสาหะ (พิจารณาจากความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจทำงานให้สำเร็จไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค) | 5 |  |  |  |  |  | |
| 2.3 ความรับผิดชอบ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดขึ้นจากการทำงาน) | 5 |  |  |  |  |  | |
| 2.4 การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นลูกจ้างชั่วคราว (พิจารณาจากการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางโรงเรียนและปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งค่านิยมของหน่วยงาน) | 5 |  |  |  |  |  | |
| 2.5 ความร่วมมือ (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม อันเป็นผลทำให้งานลุล่วงไปด้วยดี) | 5 |  |  |  |  |  | |
| 2.6 สภาพการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากการตรงต่อเวลา การลา การหยุดงาน) | 5 |  |  |  |  |  | |
| 2.7 ความคิดริเริ่ม (พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม รวมทั้งมีความคิดเห็นข้อเสนอแนะ มาใช้ต่อองค์กร) | 5 |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม (50)** | **ระดับคุณภาพ (10 คะแนน)** | | | | |
| **ดีมาก** | **ดี** | **ค่อนข้างดี** | **พอใช้** | **ปรับปรุง** |
| **(9-10)** | **( 7-8)** | **(5-6)** | **(3-4)** | **(1-2)** |
| 2.8 การประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี (พิจารณาจากการมีส่วนร่วมกิจกรรมกับโรงเรียน ชุมชน ในวันสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และงานประเพณีของท้องถิ่น เป็นต้น) | 5 |  |  |  |  |  |
| 2.9 การเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ (พิจารณาจาก การอุทิศเวลาทำงานนอกเหนือจากวันทำการ การอยู่เวรรักษาการณ์ เป็นต้น) | 5 |  |  |  |  |  |
| 2.10 ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง (พิจารณาจาก การเข้ารับการฝึกอบรมประชุม การศึกษาดูงาน เป็นต้น) | 5 |  |  |  |  |  |
| **รวมคะแนน** | **50** |  |  |  |  |  |
| **รวมคะแนะ ตอนที่ 1+2** | **100** |  |  |  |  |  |

**2. ผลการประเมิน** ⭘ ผ่าน (60% ขึ้นไป) ⭘ ไม่ผ่าน (ต่ำกว่า 60%)

**ข้อเสนอ/ความเห็น**

**ความเห็นของคณะกรรมการ**

□ เห็นควรให้จ้างต่อต่อไป

□ เห็นควรให้จ้างต่อไป โดยให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

.........................................................................................................................................................

□ เห็นควรเลิกจ้าง เนื่องจาก................................................................................................................

ลงชื่อ

(……………………………………………………)

ตำแหน่ง………………………………………………….

วันที่...........................................................