ผนวก ข.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการ
ตามโครงการจ้างเหมาบริการลูกจ้างสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลและ
การให้บริการประชาชนในพื้นที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจของกรมการปกครอง
ประจำปีงบประมาณ .....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของลูกจ้างเหมาบริการที่เข้ารับการประเมิน เพื่อพิจารณาจ้างในปีงบประมาณ.....

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
สถานที่ปฏิบัติงาน.....
ระยะเวลาสัญญาจ้างในปีงบประมาณ.....
รวมระยะเวลาจ้างเหมาบริการในสังกัดกรมการปกครอง.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลงาน

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๑	**ปริมาณผลงาน** ปริมาณงานที่ปฏิบัติได้ลุล่วงตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๕		
๒	**คุณภาพของงาน** ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ ความประณีตของงานที่รับผิดชอบปริมาณความผิดพลาดเพียงใด หรือบ่อยครั้งหรือไม่ อย่างไร	๒๕		
๓	**ความทันเวลา** สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายทันตามกำหนด รวดเร็ว เรียบร้อย	๒๕		
๔	**การประหยัดหรือความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร** มีการใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนแบบพิมพ์ของทางราชการอย่างประหยัด และระมัดระวังดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ มากน้อยเพียงใด	๒๕		
คะแนนรวมผลงาน		๑๐๐		

ส่วนที่ ๓ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ลำดับ	รายการประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
๑.	**ความรอบรู้งานและความสามารถเรียนรู้งาน** มีความรู้ความเข้าใจ วิธีการปฏิบัติและสามารถเรียนรู้งานที่รับผิดชอบได้มากน้อยเพียงใด	๒๐		
๒.	**ความมุ่งหวังความสำเร็จ** มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น ขยัน ตั้งใจ เอาใจใส่ เต็มใจในงานที่ได้รับมอบหมายและมีความสม่ำเสมอในการมาปฏิบัติงาน และการตรงต่อเวลาตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง	๒๐		
๓.	**การบริการที่ดี** มีคุณลักษณะที่ดีต่อการบริการประชาชน (เป็นมิตร การสื่อสาร ความเต็มใจ เอื้อเฟื้อ เข้าใจเรื่องที่ประชาชนมารับบริการ)	๒๐		
๔.	**คุณธรรมและจริยธรรม** มีความซื่อสัตย์สุจริตมากน้อยเพียงใด	๒๐		
๕.	**การทำงานร่วมกับผู้อื่น** ความมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ว่าจ้างและบุคลากรของผู้ว่าจ้าง เพื่อนร่วมงานและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ	๒๐		
คะแนนรวมคุณลักษณะของบุคคล		๑๐๐		
คะแนนรวมส่วนที่ ๒ + ส่วนที่ ๓		๒๐๐		
คิดเป็นร้อยละ		๑๐๐		

๔.๑ ความเห็นของผู้ให้คะแนน

.....

.....

.....

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

☐ ได้คะแนน..... คิดเป็นร้อยละ..... ซึ่งถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้คะแนน

(.....)

ตำแหน่ง.....

๔.๒ ผลการประเมิน

☐ เห็นด้วยกับผลการให้คะแนน

☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

.....

.....

จึงให้ นาย/นาง/นางสาว.....

☐ ผ่านเกณฑ์การประเมิน

☐ ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้คะแนน

(.....)

ตำแหน่ง.....

<u>หมายเหตุ</u> : กำหนดให้ผู้ให้ผู้ให้คะแนนและผู้ประเมินเป็นไปตามลำดับ ดังนี้

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