



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

จาก.....กรบ..... ถึง.....ทุกหน่วยงาน.....
เลขที่ ณ. (รณ) 1089/2551 วันที่ - 5 ส.ค. 2551
เรื่อง ขอนำส่งขั้นตอนและตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ (พนักงานระดับ 1-10)
อ้างถึง รณ. (รณ) 1551/2550 ลว. 31 ส.ค. 2550

เรียน รพก., ผชก., อส.คก., ผชช., อจ., อฝ., อฝ.ปก. และ อก.

ตามที่ กรบ. ได้แจ้งเวียนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน กฟภ. (ระดับ 1-10) ไปแล้วนั้น แต่เนื่องจากบางหน่วยงานยังมีปัญหาในทางปฏิบัติ กรบ. จึงขอนำส่งขั้นตอนและตัวอย่างการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (พนักงานระดับ 1-10) ตามอนุมัติ ผวก. ลว. 21 ส.ค. 2550 เพิ่มเติมเพื่อให้การจัดทำแบบประเมินผลฯเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ทั้งนี้ ขอให้ทุกหน่วยงานสามารถค้นหา และจัดพิมพ์ได้ผ่านระบบ Intranet ของ กฟภ. โดยเลือกหัวข้อ สารบรรณจัดเก็บหนังสือเวียน (INFOMA CORNER) → ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ → เลือกระบบเอกสาร กรบ. กองระบบงานบุคคล → พิมพ์ในช่องคำค้น “ขั้นตอนและตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน” แล้วกดค้นหา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอให้ กฟช. โปรดแจ้ง กฟฟ. ในสังกัดให้ทราบต่อไปด้วย

(นายสุศักดิ์ อนุศักดิ์เสถียร)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

แผนระบบบริหารงานบุคคล

โทร 9156



**ขั้นตอนและตัวอย่าง
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (พนักงานระดับ 1-10)
(ตามอนุมัติ ผวก. ลว. 21 ศ.ค. 2550)**

**ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
กองระบบงานบุคคล
แผนกระบบบริหารงานบุคคล
วันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2551**

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	1
หลักการประเมิน	1
ประโยชน์ของการประเมิน	1
รายละเอียดของแบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงาน	2
รายละเอียดเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	2
ระยะเวลาการประเมินผล	2
แนวทางการกำหนดตัวชี้วัดผลงาน (KPIs)	3
แนวทางการกำหนดระดับค่าน้ำหนักสำคัญของงาน / โครงการที่สำคัญ	
รวมถึงงานพิเศษ	3
ขั้นตอนการจัดทำการประเมินผล	3
ตารางแสดงผู้ลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน	5
ตัวอย่างการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	8

.....

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (พนักงานระดับ 1-10)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างถูกต้องตามหลักการ มีแนวทางปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นธรรมแก่พนักงานผู้รับการประเมิน (พนักงานระดับต่ำกว่า ผู้อำนวยการฝ่าย) โดยมุ่งเน้นความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันระหว่างวัตถุประสงค์ภาพรวมขององค์กรกับของพนักงานทุกระดับ ช่วยในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ รวมทั้งการนำผลการประเมินไปสู่การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของ กฟภ.

หลักการประเมิน

1. เป็นการประเมินผลโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จของงานหรือวัตถุประสงค์เป็นหลัก ซึ่งเชื่อมโยงกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กร โดยใช้ตัวชี้วัดผลงาน(KPIs)
2. เป็นการประเมินโดยแปลงวิสัยทัศน์ลงสู่การปฏิบัติ โดยยึด Balanced Scorecard ตามแผนยุทธศาสตร์
3. มีการกำหนดแผนงานแบบ Top-Down โดยพนักงานแต่ละคนจะได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาทั้งงานตามแผนปฏิบัติของหน่วยงานและงานประจำตามหน้าที่รับผิดชอบที่กำหนดไว้ ซึ่งแต่ละคนจะต้องกำหนดเป้าหมายของตนเอง และต้องตกลงและกำหนดตัวชี้วัดผลงาน(KPIs)ร่วมกับผู้บังคับบัญชา
4. มีการสื่อสารร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินแบบ 2 ทาง (Two-Way Communication) มีการตรวจสอบและทบทวนตัวชี้วัดผลงาน เป้าหมาย และค่าเกณฑ์วัด และตกลงร่วมกันอย่างชัดเจน
5. มีการกำหนดเป้าหมายงานทั้งงานประจำ งานโครงการ หรืองานพิเศษ ลงในแบบฟอร์มตั้งแต่ต้นปีประเมิน โดยปรับปรุงแผนได้ตลอดปีตามที่ได้รับมอบหมาย
6. มีการกำหนดค่าน้ำหนักสำคัญของงานทุกงาน พนักงานทุกคนต้องมีคะแนนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่า 5

ประโยชน์ของการประเมิน

1. เป็นเครื่องมือในการควบคุมการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานกำหนดไว้ ซึ่งจะส่งผลให้เป้าหมายระดับองค์กรบรรลุผลสำเร็จเช่นเดียวกัน
2. เพื่อลดข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่เป็นธรรมในการประเมินผลงาน โดยให้ผู้บังคับบัญชาพบปะหารือร่วมกันกับผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อขจัดปัญหาความมีอคติหรือความไม่เห็นพ้องต้องกัน อันจะทำให้การประเมินผลบุคลากรบรรลุผลตามเจตนารมณ์ของหน่วยงาน
3. นำผลคะแนนไปเป็นพื้นฐานในการประเมินทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ (Competencies) ของพนักงาน

4. นำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงาน
5. นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในด้านการสรรหาและเลือกสรร (Recruitment & Selection) , การวางแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Planning) และการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญ (Succession Planning)
6. นำไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีให้เกิดความยุติธรรม ซึ่งการบริหารระบบผลตอบแทนที่ดีจะต้องอยู่บนพื้นฐานของผลงานตามความเป็นจริง ซึ่งจะเป็นเครื่องมือทำให้พนักงานเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

รายละเอียดของแบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงาน (รบ. 3 – ร. 50) ประกอบด้วย

- ส่วนที่ 1 การประเมินผลสำเร็จของงาน ประกอบด้วย คำชี้วัดหลัก เป้าหมายหรือข้อตกลง ที่ตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา
- ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ส่วนที่ 3 สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดทั้งปี
- ส่วนที่ 4 ข้อตกลงเพื่อการปรับปรุงแก้ไข
- ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะเพื่อการเลื่อนเงินเดือนประจำปี และการปรับปรุงตำแหน่งหน้าที่
(การพิจารณาส่วนนี้ไม่ต้องให้ผู้รับการประเมินรับทราบ)

รายละเอียดเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- แบบที่ 1 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาสแบบที่ 1 (รบ. 4 – ร. 50) สำหรับงานที่นับปริมาณงานได้
- แบบที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาสแบบที่ 2 (รบ. 5 – ร. 50) สำหรับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการ มีขั้นตอนในการดำเนินการ และมีเป้าหมายในแต่ละขั้นตอน
- แบบที่ 3 แบบสรุปประเมินผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมแต่ละไตรมาส (รบ. 6 – ร. 50)

ระยะเวลาการประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในรอบปี (1 ต.ค. - 30 ก.ย.) โดยให้ประเมินผลพนักงานทุกไตรมาส และบันทึกลงในแบบสรุปผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม แต่ละไตรมาส (รบ. 6- ร.50)

แนวทางการกำหนดตัวชี้วัดผลงาน (KPIs)

ขั้นตอนการกำหนดตัวชี้วัดผลงาน (KPIs)

1. มอบหมายงานให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ ให้ครอบคลุมกับทุกงานที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ทำอยู่ โดยพิจารณาจาก Job Description ของหน่วยงาน ตำแหน่งงาน หรือโครงการหรืองานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย (แผนปฏิบัติการ)
2. พิจารณากำหนดผลงานหรือเป้าหมายที่องค์กรต้องการจาก งาน / กิจกรรมนั้นๆ ใน หนึ่งงาน / กิจกรรมอาจมีผลงานที่ต้องการมากกว่าหนึ่งได้
3. จัดกลุ่มงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกันอยู่กลุ่มเดียวกันอย่างน้อยประมาณ 3 กลุ่ม ไม่ควรมากเกินกว่า 7 กลุ่ม เพื่อกำหนดเป็นตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

แนวทางการกำหนดระดับค่าน้ำหนักสำคัญของงาน / โครงการที่สำคัญรวมถึงงานพิเศษ

ระดับของค่าน้ำหนักสำคัญของแต่ละตัวชี้วัดผลงาน มี 3 ระดับ คือ 1,2 และ 3 ซึ่งเป็นค่าที่แสดงความสำคัญและความยากของงานนั้น การพิจารณากำหนดค่าน้ำหนักสำคัญ ควรพิจารณาจากปัจจัย ดังนี้

1. ตัวชี้วัด (งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ)ใดเป็นตัวเดียวกันกับตัวชี้วัดขององค์กรควรมีน้ำหนักค่าน้ำหนักสำคัญ มากที่สุด เท่ากับ 3
2. ตัวชี้วัด (งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ)ใดเป็นตัวชี้วัดเดียวกันกับตัวชี้วัดของหน่วยงาน ซึ่งกำหนดให้รองรับตัวชี้วัดขององค์กร ควรมีน้ำหนัก ค่าน้ำหนักสำคัญรองลงมา เท่ากับ 2
3. ตัวชี้วัด (งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ) ที่ตำแหน่งงานนั้นๆ กำหนดขึ้นมา เพื่อสนับสนุนเป้าหมายของหน่วยงาน หรือเป้าหมายขององค์กร ควรจะมีน้ำหนักค่าน้ำหนักสำคัญน้อยกว่าตัวชี้วัดในข้อ 1 และ 2 นอกจากนี้อาจจะพิจารณาว่าถ้าตัวชี้วัดนั้นไม่บรรลุเป้าหมาย จะส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของหน่วยงานหรือเป้าหมายขององค์กรมากหรือน้อย ตัวใดมีผลกระทบมากย่อมมีค่าน้ำหนักสำคัญมากกว่าตัวที่ส่งผลกระทบน้อยและอาจกำหนดให้เท่ากับ 2 หรือ 3 ก็ได้ สำหรับงานที่เป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามปกติ ซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการไว้แล้วให้กำหนดค่าน้ำหนักสำคัญ เท่ากับ 1 เท่านั้น

ขั้นตอนการจัดทำการประเมินผล

1. ผู้อำนวยการกองจัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้อำนวยการสำนักผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำบันทึกข้อตกลงกับผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขต หรือตำแหน่งบังคับบัญชาเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับทุกแผนงานของ กฟภ. , บันทึกข้อตกลงของ กฟภ. ,บันทึกข้อตกลงของ รผก.ของสาขางาน และเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของสาขางาน
2. ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ผู้ประเมิน) กระจายงานลงสู่แต่ละแผนก หรือสังกัด (ผู้รับการประเมิน) โดยมอบหมายงานให้หัวหน้าแผนกเป็นลายลักษณ์อักษร โดยพิจารณาตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) และจากแผนปฏิบัติการ (ถ้ามี) และ

กำหนดค่านัยสำคัญของงานที่มอบหมายให้แต่ละแผนกพร้อมกับหัวหน้าแผนกเพื่อบันทึกลงในแบบบันทึกผลงาน ฯ รบ.3 - ร.50 รวมทั้งกระจายงานลงสู่นักวิชาการ และผู้อำนวยการประจำหน่วยงานด้วย

3. หัวหน้าแผนก (ผู้ประเมิน) นำงานที่ได้รับมอบหมายตาม รบ.3 - ร.50 ในข้อ 2 กระจายให้พนักงานทุกคนในแผนก (ผู้รับการประเมิน) ซึ่งพนักงานจะต้องได้รับมอบหมายงานที่มีค่านัยสำคัญเท่ากัน หรือใกล้เคียงกันและแต่ละคนต้องมีงานที่มีค่านัยสำคัญรวมไม่น้อยกว่า 5 และให้พนักงาน (ผู้รับการประเมิน) ระบุงานประจำของตนเองที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าแผนกลงใน รบ.3 - ร.50 ด้วย

4. หัวหน้าแผนก (ผู้ประเมิน) และ พนักงาน (ผู้รับการประเมิน) ร่วมกันกำหนดค่านัยสำคัญ และให้พนักงาน (ผู้รับการประเมิน) นำทุกงานที่ระบุใน รบ.3 - ร.50 กรอกลงใน รบ.4 - ร.50 (เอกสารแบบที่ 1) ซึ่งใช้สำหรับงานที่สามารถนับปริมาณได้ หรือ รบ. 5 - ร.50 (เอกสารแบบที่ 2) ซึ่งใช้สำหรับงานโครงการ, งานที่มีขั้นตอน หรืองานที่ระบุระยะเวลาแล้วเสร็จได้ และร่วมกันกำหนดค่าเกณฑ์วัดให้เสร็จภายในสัปดาห์ที่สองของเดือนตุลาคมในแต่ละปีประเมิน (1 ต.ค. - 30 ก.ย.)

5. เมื่อกำหนดค่าเกณฑ์วัดของแต่ละงานแล้ว ให้พนักงาน (ผู้รับการประเมิน) บันทึกผลงานจริงลงใน รบ.4-ร.50 หรือ รบ.5-ร.50 ทุกเดือน และสรุปผลงานทุกไตรมาสเพื่อใช้เป็นหลักฐานของผู้รับการประเมิน

6. หัวหน้าแผนก (ผู้ประเมิน) จะต้องติดตามผลงานจาก รบ.4-ร.50 และ รบ.5-ร.50 และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยตรวจสอบผลงานที่ทำได้จริง เทียบกับเป้าหมาย ค่าเกณฑ์วัดและประเมินผลงานลงในแบบฟอร์ม รบ. 6 - ร.50 ทั้งส่วนที่ 1 (ผลสำเร็จของงาน) และส่วนที่ 2 (การประเมินพฤติกรรม) ทุกไตรมาส แต่ทั้งนี้หากพนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ผู้ประเมินจะต้องแสดงความคิดเห็น ระบุข้อเสนอแนะ หรือข้อปรับปรุงลงในแบบฟอร์ม รบ.6-ร.50 เพื่อให้ผู้รับการประเมินแก้ไขงานที่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในไตรมาสต่อไป

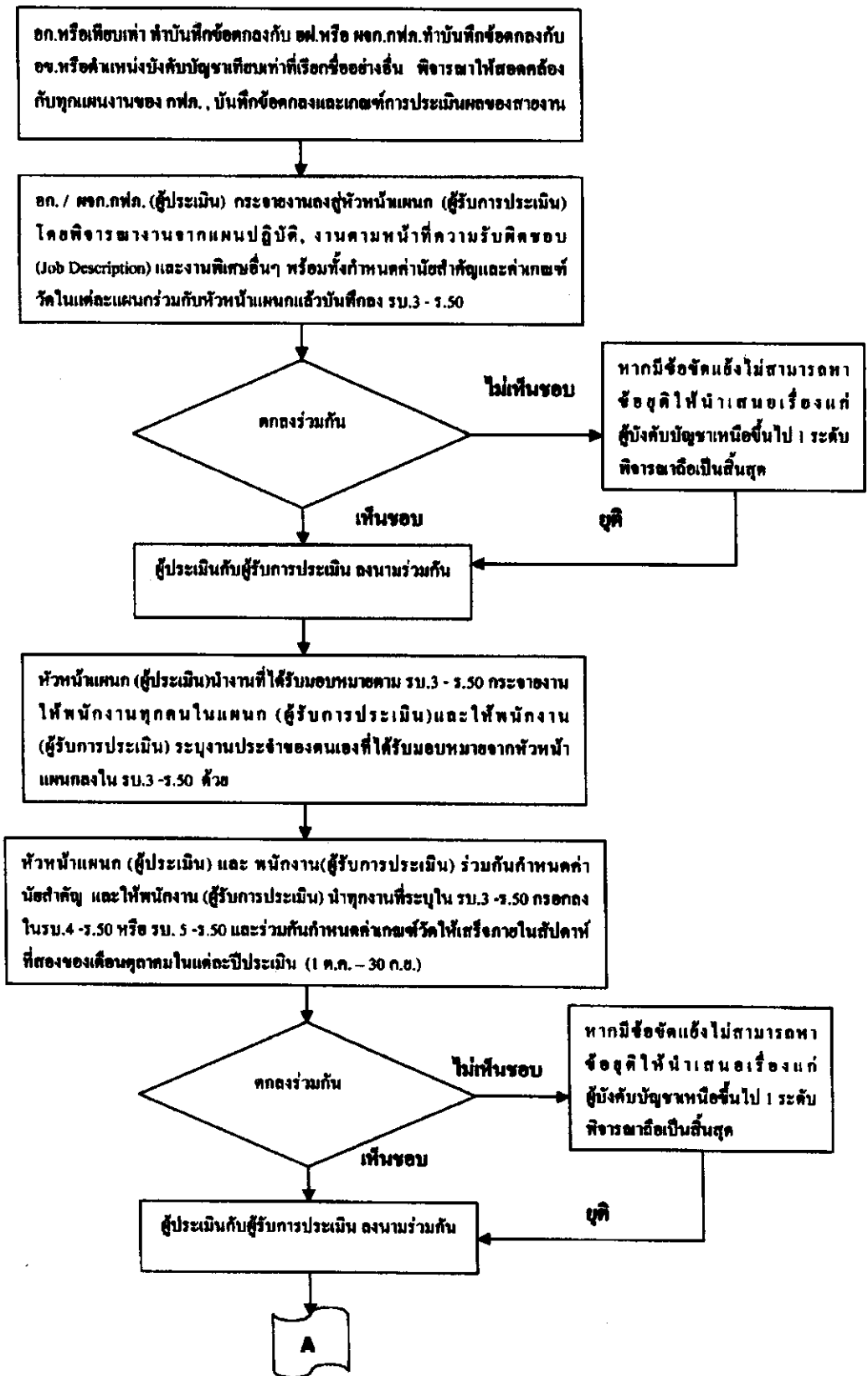
7. หลังจากประเมินผลพนักงานในแต่ละ ไตรมาสแล้วให้เก็บสำเนา รบ.6-ร.50 ไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด และ ส่งบันทึกยืนยันกลับมายัง กรบ. ทุกไตรมาส โดยไม่ต้องแนบเอกสาร รบ.6-ร.50

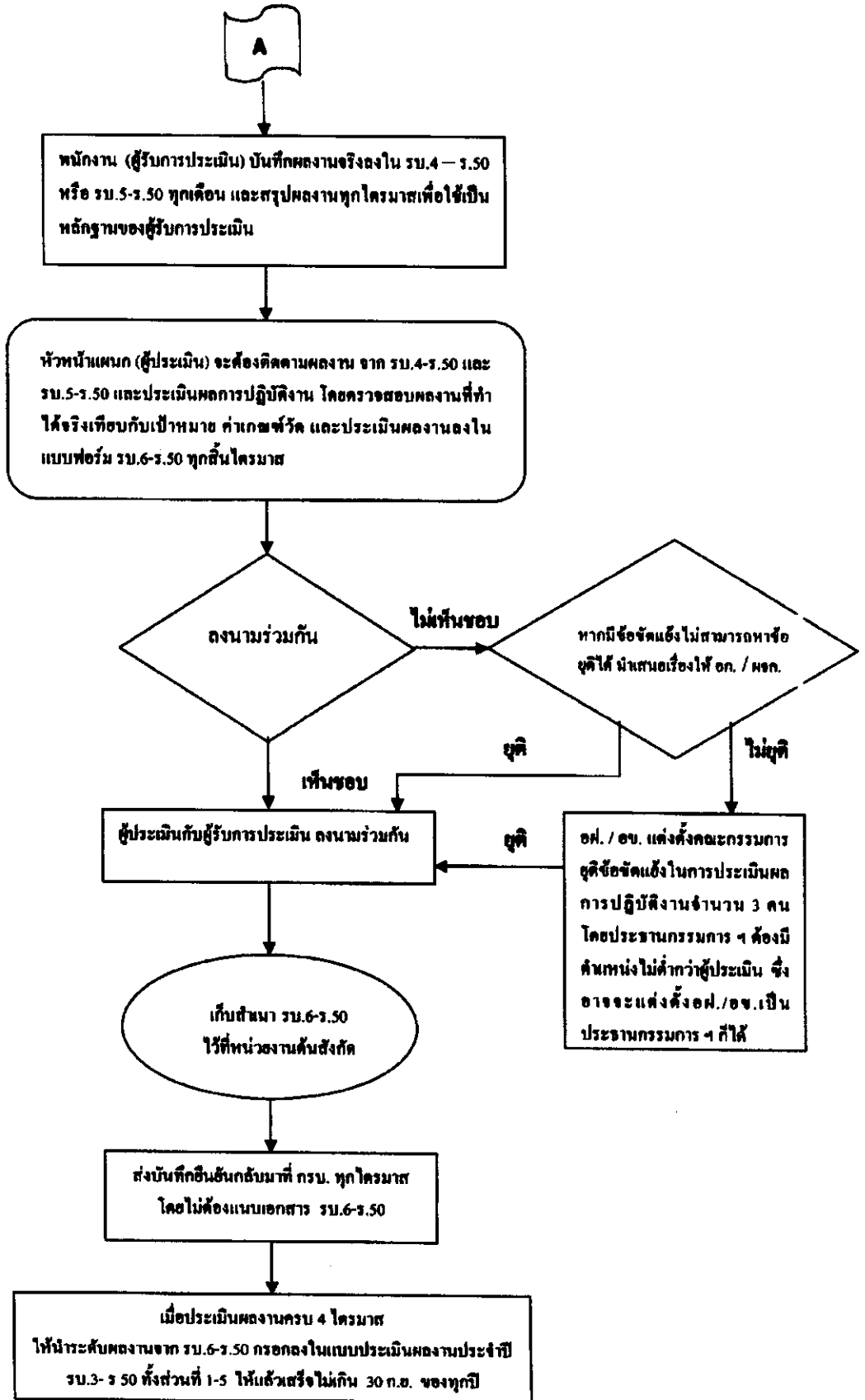
8. เมื่อทำการประเมินผลงานครบทั้ง 4 ไตรมาสให้นำระดับผลงานจาก รบ.6-ร.50 กรอกลงในแบบประเมินผลงานประจำปี รบ.3- ร 50 ทั้งส่วนที่ 1-5 ให้แล้วเสร็จไม่เกิน 30 ก.ย. ของทุกปี

ตารางแสดงผู้ลงนามในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

หน่วยงาน	ผู้รับการประเมิน	ผู้ลงนามในช่องผู้ประเมิน/ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ผู้ลงนามในช่องผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป 1 ระดับ
กอง	- พนักงานสังกัดแผนก - พนักงานสังกัดประจำกองและ หผ. - ชก./รท. - อก. หรือ รช.แทน อก.	- หัวหน้าแผนก - ชก./รท. หรือผู้ควบคุมงาน - อก. - อก. - อส.	- อก. - อก. - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม
ฝ่าย	- พนักงานสังกัดฝ่าย - ชส./รฝ.	- ชส./รฝ. หรือผู้ควบคุมงาน - อส. - อส.	- อส. - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม
สำนักงาน หชก./รผก.	- พนักงานที่สังกัดสำนักงาน	- ผู้ควบคุมงาน - หชก./รผก.	- หชก./รผก. - ไม่ต้องลงนาม
การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคสาขา ย่อย(ชั้น 4 เดิม)	- พนักงานสังกัด กฟฟ. - ผจก.หรือผู้ทำหน้าที่หัวหน้า	- ผจก. - ผู้ทำหน้าที่หัวหน้า - ผจก. กฟฟ.ที่กำกับดูแล	- ผจก. กฟฟ.ที่กำกับดูแล - ผจก. กฟฟ.ที่กำกับดูแล - ไม่ต้องลงนาม
การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคสาขา (ชั้น 3 เดิม)	- พนักงานสังกัดแผนก - หผ. - ผจก.	- หผ. - ผจก. - ผจก. กฟฟ.ที่กำกับดูแล	- ผจก. - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม
การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค..... (ชั้น 1-2 เดิม)	- พนักงานสังกัดในแผนก - พนักงานสังกัด กฟฟ. และ หผ. - ชจก. - ผจก.	- หผ. - ชจก. - ผจก. - ผจก. - อช.	- ผจก. - ผจก. - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม - ไม่ต้องลงนาม
การไฟฟ้าเขต	- พนักงานที่สังกัดแผนกที่ขึ้นตรงกับ เขต - พนักงานที่สังกัด กฟช. และ หผ. แผนกที่ขึ้นตรงกับเขต	- หผ. - อช.	- อช. - ไม่ต้องลงนาม

ขั้นตอนการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (พนักงานระดับ 1-10)







แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานตั้งแต่ระดับ 1-10

ประจำปี.....2551.....

ระหว่างวันที่1 ต.ค. 2550.....ถึง... 30 ก.ย.2551.....

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	111111
ตำแหน่ง	ทท.บพ.	สังกัด	สบพ.กรบ.

ส่วนที่ 1 การประเมินผลสำเร็จของงาน

ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs)		การประเมินผลการดำเนินงาน					คะแนน (C)
เป้าหมายหรือข้อตกลงที่ตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา (ชื่อโดยย่อของงาน/โครงการที่สำคัญ รวมถึงงานพิเศษ)	ค่าน้ำหนัก สำคัญ (A)	ระดับผลงาน					
		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	เฉลี่ย (B)	
1. งานตรวจสอบเอกสาร	1	4	5	4	3	4	4
2. ด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, รับ - ส่งเอกสาร	2	3.5	4	4.5	4.8	4.2	8.4
3. งานด้านบุคคล - จัดทำประวัติพนักงาน ฯลฯ	1	3	4	4.5	5	4.13	4.13
4. ควบคุมและตรวจสอบทรัพย์สิน ฯลฯ	2	3	4	4.5	5	4.13	8.26
5. งานควบคุมการรวบรวมข้อมูลการรายงานแผนปฏิบัติ	1	4	4.5	4	5	4.38	4.38
6. งานลงระบบ SAP	3	3.6	4	4.4	5	4.25	12.75
7. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1	4	4	4	4	4	4
8. ควบคุมบัญชีเงินหมุนเวียนของกอง	2	4	4.5	5	5	4.63	9.26
9. ควบคุมงบประมาณค่าใช้จ่ายของกอง	2	3.9	4	4	4.6	4.1	8.2
รวม	15						63.38
คะแนนเฉลี่ย (X1)							4.23

- ค่าน้ำหนักสำคัญของตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) มี 3 ระดับ
สำคัญที่สุด = 3 สำคัญมาก = 2 สำคัญ = 1
- การคำนวณ นำค่าน้ำหนักสำคัญ (A) ไปคูณกับผลงานเฉลี่ย (B) ผลลัพธ์ออกมาเป็นคะแนน (C) แล้วนำคะแนนรวมทุกเป้าหมาย/งาน (C)หารด้วยผลรวมของค่าน้ำหนักสำคัญของตัวชี้วัดผลงาน (A) เป็นคะแนนเฉลี่ย (X1)
- เงื่อนไข
 - ผู้ประเมินจะต้องมอบหมายงานที่มีค่าน้ำหนักสำคัญของตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) รวมของผู้รับการประเมินแต่ละคนในกลุ่มงานเดียวกันให้มีจำนวนเท่ากัน หรือใกล้เคียงกัน โดยมีขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 5
 - เป้าหมายงานแต่ละงานจะกำหนดค่าน้ำหนักสำคัญเป็นเท่าใด (1 ถึง 3) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเป็นผู้กำหนดร่วมกัน
- เกณฑ์การพิจารณาให้ระดับคะแนนการประเมินส่วนที่ 1

ระดับผลงาน	ความหมาย
5	ผลงานสำเร็จสูงกว่าความคาดหวังหรือตกลงไว้อย่างเด่นชัด (ดีเยี่ยม)
4 - 4.99	ผลงานสำเร็จเกินกว่าความคาดหวังที่กำหนดไว้ (ดีมาก)
3 - 3.99	ผลงานสำเร็จตามความคาดหวังที่กำหนดไว้ (ดี)
2 - 2.99	ผลงานคลาดเคลื่อนไปจากที่กำหนดไว้บ้าง (พอใช้)
1 - 1.99	ผลงานคลาดเคลื่อนไปจากที่กำหนดไว้เป็นส่วนใหญ่ (ต้องมีการปรับปรุง)

นายอนุรักษ์
8,25, 37

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	111111
ตำแหน่ง	ทพ.บพ.	สังกัด	ศพท.กรบ.

ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ระดับคะแนนตามพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง			
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	4	4	4	4
2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	5	4	4	4
3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟผ.	4	4	4.3	4.5
4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	4.1	4	4	4
5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงานตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	4	4	4	5
6. ความตั้งใจ อุทิศสภาวะ กระตือรือร้นในการทำงาน	4.2	4.5	4	4
7. ความรับผิดชอบในงาน เขาใจใส่ต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและติดตามงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	4	5	4.2	4
8. ความสม่ำเสมอในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	4	4	4.5	4.7
คะแนนรวม	33.3	33.5	33	34.2
คะแนนเฉลี่ย X	4.16	4.19	4.13	4.28
	รวมคะแนนเฉลี่ย (X)			16.76
	คะแนนพฤติกรรมเฉลี่ย (X2) = $\left(\frac{X}{4}\right)$			4.19

เกณฑ์ในการพิจารณาการให้ระดับคะแนนของการประเมินส่วนที่ 2

ระดับพฤติกรรม	ความหมาย
5	พฤติกรรมอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
4	พฤติกรรมอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
3	พฤติกรรมอยู่ในเกณฑ์ดี
2	พฤติกรรมอยู่ในเกณฑ์พอใช้ พฤติกรรมต้องมีการปรับปรุง

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	111111
ตำแหน่ง	พ.บ.ท.	สังกัด	พ.บ.ท.รบ.

ส่วนที่ 3 | สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดปี2551.....

คะแนนเฉลี่ย ผลงาน (จากส่วนที่ 1)	น้ำหนัก (80%)	คะแนนเฉลี่ยมาตรฐาน งาน (จากส่วนที่ 2)	น้ำหนัก (20%)	สรุปผลการประเมิน
X1	W1	X2	W2	$(X1 \times W1) + (X2 \times W2)$ $(4.23 \times 0.80) + (4.19 \times 0.20)$
.....4.23.....	0.80	.....4.19.....	0.20	.....4.22.....

คะแนน	< 2.00	2.00 - 2.99	3.00 - 3.99	4.00 - 4.49	4.50 - 5.00
ความหมาย	ต้องปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดีเยี่ยม

ส่วนที่ 4 | ข้อตกลงเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

ในกรณีพนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย และเกณฑ์วัดของตัวชี้วัดหลัก หรือมีพฤติกรรม
ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข พนักงานและผู้บังคับบัญชาจะร่วมกันปรึกษาหารือและจัดทำข้อตกลงเพื่อแก้ไขให้ดีขึ้น ดังนี้

- การฝึกฝนการลงระบบ SAP เพิ่ม เพื่อให้เกิดความคล่องขึ้น

.....
.....

(ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข.....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
ตำแหน่ง.....อ.รบ.....

<p>ความเห็นผู้รับการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด..... ผู้รับการประเมิน.....5...../.....ค.ค...../.....2551.....</p>	<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไป 1 ระดับ</p> <p>.....</p> <p>.....เห็นด้วยกับผู้ประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข..... ตำแหน่ง.....อ.รบ..... .....15...../.....ค.ค...../.....2551.....</p>
---	--

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	111111
ตำแหน่ง	ทพ.บพ.	สังกัด	ทบพ.กรบ.

ส่วนที่ 5	ข้อเสนอแนะเพื่อการเลื่อนเงินเดือนประจำปี และการปรับปรุงตำแหน่งหน้าที่ (การพิจารณาส่วนนี้ไม่ต้องให้ผู้รับการประเมินรับทราบ)
-----------	---

1. ควรได้รับการเลื่อนเงินเดือน.....7.01 – 12.00.....% (พร้อมเหตุผล)

.....มีผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดีมาก.....
.....
.....

2. ควรได้รับการปรับปรุงตำแหน่งหน้าที่ (พร้อมเหตุผล)

.....สมควรสนับสนุนให้ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเป็น นบพ. ระดับ 9.....
.....
.....

หมายเหตุ

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

<p>(ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตำแหน่ง.....อก.รบ..... 20../.....ค.ค../...2551...</p>	<p>(ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข..... ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ตำแหน่ง.....อก.รบ..... 25../.....ค.ค../...2551....</p>
---	--

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เอกสารแบบที่ 1 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส (ใช้ทำงานที่สามารถอธิบายปริมาณได้)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะส่งบันทึกงานที่ทำได้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50.. ถึง 30 ก.ย. 51 และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชาประเมินทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	111111
ตำแหน่ง	ทพ.บพ.	สังกัด	ผบ.กรบ.

ลำดับที่	งาน / เรื่อง ตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับ ค่าโดยเฉลี่ย	ปริมาณงาน (จำนวนชิ้น, เรื่อง, ครั้ง ฯลฯ)															
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	พ.ค.	พ.ค.	มิ.ย.	รวม	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม	
1.	งานตรวจสอบเอกสาร (เงิน)	1																
	-งานด้านบัญชี		20	18	16	54	15	10	20	45	16	21	18	55	15	20	17	52
	-งานด้านสวัสดิการ		15	11	14	40	10	8	15	33	10	9	18	37	9	16	15	40
	-งานด้านสารบรรณ		295	278	410	983	300	500	430	1230	401	425	300	1126	254	233	380	867

รวม	ระดับคะแนน	รวม	ระดับคะแนน	รวม	ระดับคะแนน	รวม	ระดับคะแนน
1077	4	1308	5	1218	4	959	3

ลำดับที่	งาน / เรื่อง ตามที่ได้รับมอบหมาย	ค่าทองตัว				
		1	2	3	4	5
1.	งานตรวจสอบเอกสาร (เงิน)	101 - 400	401 - 700	701 - 1000	1001 - 1300	1301 - 1600

(ลงชื่อ)...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...ผู้รับการประเมิน
 (...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...)
 ตำแหน่ง.....ทพ.บพ.....
 (ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี...มีพร้อมสุข...ผู้ประเมิน
 (...นายศักดิ์ศรี...มีพร้อมสุข...)
 ตำแหน่ง.....อก.รบ.....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เอกสารแบบที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส
(ใช้กับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือมีเป้าหมาย)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะต้องบันทึกงานที่ทำได้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50.. ถึง 30 ก.ย. 51. และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชาประเมินทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บำเกิด	เลขประจำตัว	11111
ตำแหน่ง	ทพ.บพ.	สังกัด	ศพท.กรบ.

ลำดับที่	ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs)		วันที่ได้รับมอบหมาย	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน	ระดับผลงาน (ไตรมาส)				หมายเหตุ
	ดัชนีชี้วัด	ค่าน้ำหนัก		1	2	3	4	5		1	2	3	4	
2	ควบคุมดูแลระบบการรับ-ส่งเอกสาร	2	1 ต.ค. 2550	ถูกต้องและรวดเร็ว 60%	ถูกต้องและรวดเร็ว 70%	ถูกต้องและรวดเร็ว 80%	ถูกต้องและรวดเร็ว 90%	ถูกต้องและรวดเร็ว 100%	ไตรมาสที่ 1 ถูกต้อง 85% ไตรมาสที่ 2 ถูกต้อง 90% ไตรมาสที่ 3 ถูกต้อง 95% ไตรมาสที่ 4 ถูกต้อง 98%	3.5	4	4.5	4.8	

(ลงชื่อ)...นายอนุรักษ์...บ้านเกิด...ผู้รับการประเมิน
 (.....นายอนุรักษ์...บ้านเกิด.....)
 ตำแหน่ง.....ทพ.บพ.....
30...../.....ก.ย...../.....2551.....

(ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข...ผู้ประเมิน
 (.....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข.....)
 ตำแหน่ง.....อ.จ.บ.....
30...../.....ก.ย...../.....2551.....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เอกสารแบบที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส
(ใช้กับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือมีเป้าหมาย)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะคัดงำนที่ทงทำได้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงงำนในวิการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50. ถึง 30 ก.ย. 51. และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชารประเมินทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	111111
ตำแหน่ง	ทพ.บพ.	สังกัด	มพท.กรบ.

ลำดับที่	ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs)	วันที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดพักร					ผลการดำเนินงาน	ระดับผลงาน (ไตรมาส)					หมายเหตุ		
			1	2	3	4	5		1	2	3	4	5			
3.	<p>3.1 รวบรวมข้อมูลต้นทุนจาก กท. ทุกไตรมาสหรือตามคำสั่ง กทค.</p> <p>3.2 update ข้อมูลของพนักงานที่มีการเปลี่ยนแปลงทั้งเรื่อง การขาด ลา มาสาย การบรรจุแต่งตั้ง เงินเดือน วุฒิการศึกษา เป็นต้น</p> <p>3.3 ทำบันทึกรายงานให้ อท.รบ.ทุกไตรมาส</p>	1 ต.ค. 2550	เสร็จเร็วกว่ากำหนด 7 วัน	เสร็จทันกำหนด 5 วัน	เสร็จก่อนกำหนด 5 วัน	เสร็จก่อนกำหนด 7 วัน	เสร็จก่อนกำหนด 5 วัน	ไตรมาสที่ 1 เสร็จทันตามกำหนด	ไตรมาสที่ 2 เสร็จก่อนกำหนด 5 วัน	ไตรมาสที่ 3 เสร็จก่อนกำหนด 6 วัน	ไตรมาสที่ 4 เสร็จก่อนกำหนด 7 วัน	3	4	4.5	5	

(ลงชื่อ).....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...ผู้รับการประเมิน
 (.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....)
 ตำแหน่ง.....ทพ.บพ.....
30/.....ก.ย...../.....2551.....

(ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี...ผู้พร้อมส่ง.....ผู้ประเมิน
 (.....นายศักดิ์ศรี...ผู้พร้อมส่ง.....)
 ตำแหน่ง.....อท.รบ.....
30/.....ก.ย...../.....2551.....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เอกสารแบบที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส

(ใช้กับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือมีเป้าหมาย)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะคิดงานบันทึกงานที่ทำได้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในการประเมินผลการทำงาน ปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50.. ถึง 30 ก.ย. 51. และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชาประเมินทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	111111
ตำแหน่ง	ท.ม.บ.ท.	สังกัด	คทท.ท.รบ.

ลำดับ ที่	หัวข้อของงาน (KPIs) ขั้นตอนการดำเนินงาน งาน / โครงการสำคัญรวมเชิงงานพิเศษ	วันที่ได้รับมอบหมาย	ค่าคะแนนที่วัด					ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส)	หมายเหตุ
			1	2	3	4	5		
4	ควบคุมและตรวจสอบทรัพย์สิน	1 ต.ค. 2550	เสร็จ ภายใน 7 วัน หลังจาก ได้รับ มอบหมาย	เสร็จ ภายใน 5 วัน หลังจาก ได้รับ มอบหมาย	เสร็จ ภายใน 4 วัน หลังจาก ได้รับ มอบหมาย	เสร็จ ภายใน 3 วัน หลังจาก ได้รับ มอบหมาย	เสร็จ ภายใน 2 วัน หลังจาก ได้รับ มอบหมาย	ไตรมาสที่ 1 เสร็จภายใน 4 วัน ไตรมาสที่ 2 เสร็จภายใน 3 วัน ไตรมาสที่ 3 เสร็จภายใน 2 วัน ครึ่ง ไตรมาสที่ 4 เสร็จภายใน 2 วัน	
	4.1 ตรวจสอบทรัพย์สินของกอง								
	4.2 Update ทรัพย์สินของกองทุกไตรมาส								
	4.3 ทำบันทึกแจ้ง กทส.								

(ลงชื่อ).....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....ผู้รับการประเมิน
 (.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....)
 (ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข.....ผู้ประเมิน
 (.....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข.....)

ตำแหน่ง.....ท.ม.บ.ท.....
30.....ก.ย.....2551....
 ตำแหน่ง.....คทท.รบ.....
30.....ก.ย.....2551....

**เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 เอกสารแบบที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส
 (ใช้กับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือมีเป้าหมาย)**

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะด้อยวันที่งานที่ทำได้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในปีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50.. ถึง 30 ก.ย. 51. และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชาประเมินทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	11111
ตำแหน่ง	พ.บ.ท.	สังกัด	สนท.ทว.

อันดับที่	ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) ขั้นตอนการดำเนินงาน งาน / โครงการสำคัญรวมเชิงงานศึกษา	วันที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดตัว					ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส)	หมายเหตุ
			1	2	3	4	5		
5.	ควบคุมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอ ค.บ.ค.	1 ม.ค. 2551	เสร็จ ภายใน 12 วัน หลังจก ได้รับมอบหมาย	เสร็จ ภายใน 10 วัน หลังจก ได้รับมอบหมาย	เสร็จ ภายใน 7 วัน หลังจก ได้รับมอบหมาย	เสร็จ ภายใน 5 วัน หลังจก ได้รับมอบหมาย	เสร็จ ภายใน 3 วัน หลังจก ได้รับมอบหมาย	ไตรมาสที่ 1 เสร็จภายใน 5 วัน ไตรมาสที่ 2 เสร็จภายใน 4 วัน ไตรมาสที่ 3 เสร็จภายใน 5 วัน ไตรมาสที่ 4 เสร็จภายใน 3 วัน	
	5.1 ส่งมอบต่อรพช.งานแผนปฏิบัติงานไฟ้ ขุดแยก								
	5.2 ส่งรวบรวมแผนปฏิบัติการที่ขุดแยก รพช.ทว.								
	5.3 จัดพิมพ์รายงานแผนปฏิบัติการที่ได้ ดำเนินการ								
	5.4 เสนอ ค.บ.ท. ตรวจสอบแผนเพื่อ เสนอ ค.บ.ค.								

(ลงชื่อ)...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...ผู้รับการประเมิน
 (...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...)

(ลงชื่อ)...นายศักดิ์ศรี...ผู้ประเมิน
 (...นายศักดิ์ศรี...ผู้ประเมิน...)

ตำแหน่ง..... พ.บ.ท.....
30.../...ก.ย.../...2551....

ตำแหน่ง..... ค.บ.ท.....
30.../...ก.ย.../...2551....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เอกสารแนบที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส

(ใช้กับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือมีเป้าหมาย)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะต้องบันทึกงานที่ทำได้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50.. ถึง 30 ก.ย. 51. และพร้อมที่จะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบประเมินทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	11111
ตำแหน่ง	ทพ.บพ.	สังกัด	ศบพ.กรม.

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดผลงาน (KPI)	วันที่ได้รับ มอบหมาย	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน	ระดับผลงาน (ไตรมาส)					หมายเหตุ		
			คำนิยาม		1	2	3		4	5	1	2	3		4	5
			งาน / โครงการสำคัญ	งาน / โครงการอื่น												
6	ควบคุม ดูแล งานระบบ SAP	3 1 ต.ค. 2550	ถูกต้อง และ ครบถ้วน 70%	ถูกต้อง และ ครบถ้วน 80%	ถูกต้อง และ ครบถ้วน 90%	ถูกต้อง และ ครบถ้วน 95%	ถูกต้อง และ ครบถ้วน 100%	ไตรมาสที่ 1 ถูกต้องครบถ้วน 93 % ไตรมาสที่ 2 ถูกต้องครบถ้วน 95 % ไตรมาสที่ 3 ถูกต้องครบถ้วน 97 % ไตรมาสที่ 4 ถูกต้องครบถ้วน 100%	3.6	4	4.4	4.4				
	6.1 ตรวจสอบแบบฟอร์ม															
	6.2 รวบรวมและจัดส่งข้อมูลระบบ SAP															
	6.3 ทำบันทึกพิเศษระบบ อก.															
	6.4 ส่งเอกสารให้ กศจ.															

(ลงชื่อ)...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...ผู้รับการประเมิน

(.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....)

ตำแหน่ง.....ทพ.บพ.....

.....30...../.....ก.ย...../.....2551.....

(ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข.....ผู้ประเมิน

(.....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข.....)

ตำแหน่ง.....อก.รบ.....

.....30...../.....ก.ย...../.....2551.....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เอกสารแบบที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส
(ใช้กับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือมีเป้าหมาย)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะจัดบันทึกงานที่ทำได้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในปีการประเมินผลการปฏิบัติงานปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50. ถึง 30 ก.ย. 51. และพร้อมที่จะให้ผู้นับจำนวนข้อผิดพลาดทั้งหมด

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	111111
ตำแหน่ง	พ.บ.ท.	สังกัด	พ.บ.ท.ร.บ.

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) ขั้นตอนการดำเนินงาน	วันที่ได้รับ มอบหมาย	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน	ระดับผลงาน (ไตรมาส)				หมายเหตุ
			1	2	3	4	5		1	2	3	4	
7	งาน / โครงการสำคัญ รวมถึงงานพิเศษ ควบคุมเอกสารเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1 ค.ค. 2550	จัดการได้ เพียงพอ ต้องการใช้ งาน 80%	จัดการได้ เพียงพอ ต้องการใช้ งาน 85%	จัดการได้ เพียงพอ ต้องการใช้ งาน 90%	จัดการได้ เพียงพอ ต้องการใช้ งาน 95%	จัดการได้ เพียงพอ ต้องการใช้ งาน 100%	ไตรมาสที่ 1 จัดการได้ 95 % ไตรมาสที่ 2 จัดการได้ 95 % ไตรมาสที่ 3 จัดการได้ 95 % ไตรมาสที่ 4 จัดการได้ 95 %	4	4	4	4	
	7.1 ตรวจสอบทรัพย์สินที่คงเหลือ ต้นเงิน - จำนวนออก												
	7.2 ขออนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินที่หมดสภาพใช้การ ไม่ได้												
	7.3 ขออนุมัติเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานเพื่อการ ใช้งาน												

(ลงชื่อ) นายอนุรักษ์ บ้านเกิด ผู้รับการประเมิน
 (.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....)

(ลงชื่อ) นายศักดิ์ศิริ... สิทธิพร้อมสุข... ผู้ประเมิน
 (.....นายศักดิ์ศิริ... สิทธิพร้อมสุข.....)

ตำแหน่ง..... พ.บ.ท.....
30.../....ก.ย...../...2551....

ตำแหน่ง..... อ.ก.ร.บ.....
30.../....ก.ย...../...2551....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เอกสารฉบับที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส
(ใช้กับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือมีเป้าหมาย)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะต้องบันทึกงานที่ทำได้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50.. ถึง 30 ก.ย. 51. และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชาประเมินทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	111111
ตำแหน่ง	ท.บ.บ.	สังกัด	ต.บ.ท.บ.

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) ขั้นตอนการดำเนินงาน งาน / โครงการสำคัญ รวมถึงงานพิเศษ	วันที่ได้รับ มอบหมาย	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน (ไตรมาส)	หมายเหตุ
			ค่าเฉลี่ย						
			1	2	3	4	5		
8	ควบคุมบัญชีเงินหมุนเวียนของกอง	1 ต.ค. 2550	เสร็จ ภายใน 5 วัน หลังจากที่ ได้รับ มอบหมาย และ ไม่เกิดข้อ ผิดพลาด	เสร็จ ภายใน 3 วัน หลังจากที่ ได้รับ มอบหมาย และ ไม่เกิดข้อ ผิดพลาด	เสร็จ ภายใน 2 วัน หลังจากที่ ได้รับ มอบหมาย และ ไม่เกิดข้อ ผิดพลาด	เสร็จ ภายใน 1 วัน หลังจากที่ ได้รับ มอบหมาย และ ไม่เกิดข้อ ผิดพลาด	เสร็จ ภายใน 1 วัน หลังจากที่ ได้รับ มอบหมาย	ไตรมาสที่ 1 เสร็จภายใน 2 วัน ไตรมาสที่ 2 เสร็จภายใน 1 วัน ครั้ง ไตรมาสที่ 3 เสร็จภายใน 1 วัน ไตรมาสที่ 4 เสร็จภายใน 1 วัน	
	8.1 ส่วนบันทึกของอนุมัติ อ. เพื่ออนุมัติซื้อรถถัง								
	8.2 ทำใบกำกับจ่าย								
	8.3 ส่วนบันทึกให้ กคจ. เพื่อขอเบิกเงิน								

(ลงชื่อ)...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...ผู้รับการประเมิน
 (.....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข...ผู้ประเมิน
 (.....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข....)
 ตำแหน่ง.....ท.บ.บ.....
 ...30.../...ก.ย.../...2551....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เอกสารแบบที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส
(ใช้กับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือมีเป้าหมาย)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะต้องบันทึกงานที่ทำได้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50.. ถึง 30 ก.ย. 51. และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชาทราบประเมินทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	111111
ตำแหน่ง	พ.บ.ท.	สังกัด	พ.บ.ท.ร.บ.

ลำดับที่	ตัวชี้วัดผลงาน (KPI)		วันที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดที่วัด					ผลการดำเนินงาน	ระดับผลงาน (ไตรมาส)				หมายเหตุ				
	จำนวน / โครงการสำคัญ	ค่าน้ำยาสำคัญ		1	2	3	4	5		1	2	3	4					
9	ควบคุมงบประมาณค่าใช้จ่ายของกอง	2	1 ต.ค. 2550	ใช้เกินงบฯ 10%	ใช้เกินงบฯ 5%	ควบคุมค่าใช้จ่ายได้ตาม 5%	ควบคุมค่าใช้จ่ายได้ตาม 5%	ควบคุมค่าใช้จ่ายได้ตาม 10%	ไตรมาสที่ 1 อดค่าใช้จ่ายของ 4%	ไตรมาสที่ 2 อดค่าใช้จ่ายของ 5%	ไตรมาสที่ 3 อดค่าใช้จ่ายของ 5%	ไตรมาสที่ 4 อดค่าใช้จ่ายของ 8%	3.9	4	4	4.6		
	9.1 กำกับทิศทางในแผนที่ย่อยของค่าใช้จ่ายของแผนก																	
	9.2 ควบคุมยอดและตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการ																	
	9.3 มีมติขอ อด. และส่งไปตามสถานที่ของอนุมัติ ฎก.																	
	9.4 ร้องขอทราบจากงบประมาณ																	
	9.5 ควบคุมยอดงบประมาณให้เพียงพอ																	

(ลงชื่อ).....นายอนุรักษ์... บ้านเกิด...ผู้รับการประเมิน
 (.....นายอนุรักษ์... บ้านเกิด....)
 ตำแหน่ง.....พ.บ.ท.....

(ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี... นิสัยดี...ผู้ประเมิน
 (.....นายศักดิ์ศรี... นิสัยดี....)
 ตำแหน่ง.....อ.ก.ร.บ.....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบที่ 3
แบบสรุปการประเมินผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมแต่ละไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	111111
ตำแหน่ง	ทพ.บท.	สังกัด	สบท.กรบ.

<input type="checkbox"/> 1 ต.ค.2550- 31 ธ.ค.2550	<input type="checkbox"/> 1 ม.ค.- 31 มี.ค.	<input type="checkbox"/> 1 เม.ย.....- 30 มิ.ย.	<input type="checkbox"/> 1 ก.ค.- 30 ก.ย.
--	---	---	--

ส่วนที่ 1 ประเมินผลสำเร็จของงาน				ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรม ฯ		
ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ	ค่าภัย สำคัญ (A)	ระดับ ผลงาน (B)	ระดับ คะแนน (C)	พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	คะแนน ประเมิน	
1. งานตรวจสอบเอกสาร	1	4	4	1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	4	
2. ด้านระบบการบรรณอิเล็กทรอนิกส์, รับ - ส่งเอกสาร	2	3.5	7	2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	5	
3. งานค้นบุคคล - จัดทำประวัติพนักงาน ฯลฯ	1	3	3	3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟภ.	4	
4. ควบคุมและตรวจสอบทรัพย์สิน ฯลฯ	2	3	6	4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	4.1	
5. งานควบคุมการรวบรวมข้อมูลการรายงานแผนปฏิบัติ	1	4	4	5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	4	
6. งานลงระบบ SAP	3	3.6	10.8	6. ความตั้งใจ อุทิศเวลา ทุ่มเทชีวิตจิตใจในการทำงาน	4.2	
7. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1	4	4	7. ความรับผิดชอบในงาน เอาใจใส่ต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและติดตามงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	4	
8. ควบคุมบัญชีเงินหมุนเวียนของกอง	2	4	8	8. ความสัมพันธ์อันดีในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	4	
9. ควบคุมงบประมาณค่าใช้จ่ายของกอง	2	3.9	7.8			
รวม	15		54.6	รวม	33.3	
คะแนนเฉลี่ย			3.64	คะแนนเฉลี่ย		4.16

ข้อคัดงในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อคัดงผลงานที่โดดเด่น

ลงชื่อ.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....ผู้รับการประเมิน วันที่ .....31.....ธ.ค.....2550.....	ลงชื่อ.....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข.....ผู้ประเมิน วันที่ .....31.....ธ.ค.....2550.....
--	--

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบที่ 3
แบบสรุปการประเมินผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมแต่ละไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	11111
ตำแหน่ง	ทพ.บพ.	สังกัด	ศพท.กรบ.

<input type="checkbox"/> 1 ต.ค.....- 31 ธ.ค.....	<input type="checkbox"/> 1 ม.ค. 2551 - 31 มี.ค. 2551	<input type="checkbox"/> 1 เม.ย.....- 30 มิ.ย.	<input type="checkbox"/> 1 ก.ค.- 30 ก.ย.
--	--	---	--

ส่วนที่ 1 ประเมินผลสำเร็จของงาน				ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรม ฯ		
ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ	ค่าชี้ สำคัญ (A)	ระดับ ผลงาน (B)	ระดับ คะแนน (C)	พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	คะแนน ประเมิน	
1. งานตรวจสอบเอกสาร	1	5	5	1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	4	
2. ด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, รับ-ส่งเอกสาร	2	4	8	2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	4	
3. งานด้านบุคคล - จัดทำประวัติพนักงาน ฯลฯ	1	4	4	3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟผ.	4	
4. ควบคุมและตรวจสอบทรัพย์สิน ฯลฯ	2	4	8	4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่แก่ผู้ร่วมงาน	4	
5. งานควบคุมการรวบรวมข้อมูลการรายงานแผนปฏิบัติ	1	4.5	4.5	5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	4	
6. งานลงระบบ SAP	3	4	12	6. ความตั้งใจ อุทิศภาระ รับผิดชอบในการทำงาน	4.5	
7. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1	4	4	7. ความรับผิดชอบในงาน เอาใจใส่ต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและคิดคำนึงถึงส่วนหรือตรงตามเวลาที่กำหนด	5	
8. ควบคุมบัญชีเงินหมุนเวียนของกอง	2	4.5	9	8. ความสม่ำเสมอในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	4	
9. ควบคุมงบประมาณค่าใช้จ่ายของกอง	2	4	8			
รวม	15		62.5	รวม	33.5	
คะแนนเฉลี่ย			4.17	คะแนนเฉลี่ย		4.19

ข้อตกลงในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อตกลงผลงานที่โดดเด่น

ลงชื่อ.....นายอนุรักษ์.....บ้านเกิด.....ผู้รับการประเมิน วันที่ ....31...../.....มี.ค...../.....2551...	ลงชื่อ.....นายศักดิ์ศรี..... มีพร้อมสุข.....ผู้ประเมิน วันที่ ....31...../.....มี.ค...../.....2551...
--	--

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบที่ 3
แบบสรุปการประเมินผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมแต่ละไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	111111
ตำแหน่ง	ทพ.บพ.	สังกัด	ผบพ.กรบ.

<input type="checkbox"/> 1 ต.ค.....- 31 ธ.ค.....	<input type="checkbox"/> 1 ม.ค.- 31 มี.ค.	<input type="checkbox"/> 1 เม.ย. 2551- 30 มิ.ย. 2551	<input type="checkbox"/> 1 ก.ค.- 30 ก.ย.
--	---	--	--

ส่วนที่ 1 ประเมินผลสำเร็จของงาน				ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรม ๑		
ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ	ค่านัย สำคัญ (A)	ระดับ ผลงาน (B)	ระดับ คะแนน (C)	พฤติกรรมที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน	คะแนน ประเมิน	
1. งานตรวจสอบเอกสาร	1	4	4	1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	4	
2. ดำเนินระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, รับ - ส่งเอกสาร	2	4.5	9	2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	4	
3. งานค้ำบุงคต - จัดทำประวัติพนักงาน ฯลฯ	1	4.5	4.5	3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟผ.	4.3	
4. ควบคุมและตรวจสอบทรัพย์สิน ฯลฯ	2	4.5	9	4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	4	
5. งานควบคุมการรวบรวมข้อมูลการรายงานแผนปฏิบัติ	1	4	4	5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	4	
6. งานลงระบบ SAP	3	4.4	13.2	6. ความตั้งใจ อุตสาหะ กระตือรือร้นในการทำงาน	4	
7. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1	4	4	7. ความรับผิดชอบในงาน เอาจริงเอาจัง รวมทั้งปฏิบัติงานและติดตามงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	4.2	
8. ควบคุมบัญชีเงินหมุนเวียนของกอง	2	5	10	8. ความสัมพันธ์อันดีกับมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	4.5	
9. ควบคุมงบประมาณค่าใช้จ่ายของกอง	2	4	8			
รวม	15		65.7	รวม	33	
คะแนนเฉลี่ย			4.38	คะแนนเฉลี่ย		4.13

ข้อตกลงในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อตกลงผลงานที่โดดเด่น

ลงชื่อ.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....ผู้รับการประเมิน วันที่ .....30...../.....มิ.ย...../.....2551.....	ลงชื่อ.....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข...ผู้ประเมิน วันที่ .....30...../.....มิ.ย...../.....2551.....
---	---

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบที่ 3
แบบสรุปการประเมินผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมแต่ละไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นายอนุรักษ์ บ้านเกิด	เลขประจำตัว	111111
ตำแหน่ง	ทต.บพ.	สังกัด	ผบพ.กรบ.

<input type="checkbox"/> 1 ต.ค.....- 31 ธ.ค.....	<input type="checkbox"/> 1 ม.ค.- 31 มี.ค.	<input type="checkbox"/> 1 เม.ย.....- 30 มิ.ย.	<input type="checkbox"/> 1 ก.ค.2551- 30 ก.ย. 2551
--	---	---	---

ส่วนที่ 1 ประเมินผลสำเร็จของงาน				ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรม ฯ		
ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ	ค่าน้ำ สำคัญ (A)	ระดับ ผลงาน (B)	ระดับ คะแนน (C)	พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	คะแนน ประเมิน	
1. งานตรวจสอบเอกสาร	1	3	3	1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	4	
2. ส่วนระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, รับ – ส่ง เอกสาร	2	4.8	9.6	2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	4	
3. งานด้านบุคคล – จัดทำประวัติพนักงาน ฯลฯ	1	5	5	3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟภ.	4.5	
4. ควบคุมและตรวจสอบทรัพย์สิน ฯลฯ	2	5	10	4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	4	
5. งานควบคุมการรวบรวมข้อมูลการรายงานแผนปฏิบัติ	1	5	5	5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	5	
6. งานองระบบ SAP	3	5	15	6. ความตั้งใจ อุทิศท่าะ กระตือรือร้นในการทำงาน	4	
7. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1	4	4	7. ความรับผิดชอบในงาน เอาใจใส่ต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและติดตามงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	4	
8. ควบคุมบัญชีเงินหมุนเวียนของกอง	2	5	10	8. ความสม่ำเสมอในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	4.7	
9. ควบคุมงบประมาณค่าใช้จ่ายของกอง	2	4.6	9.2			
รวม	15		70.8	รวม	34.2	
คะแนนเฉลี่ย			4.72	คะแนนเฉลี่ย		4.28

ข้อตกลงในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อตกลงผลงานที่โดดเด่น

ลงชื่อ.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....ผู้รับการประเมิน วันที่ .....30/.....ก.ย...../.....2551.....	ลงชื่อ.....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข.....ผู้ประเมิน วันที่ .....30/.....ก.ย...../.....2551.....
---	---



แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานตั้งแต่ระดับ 1-10

ประจำปี.....2551.....

ระหว่างวันที่1 ต.ค. 2550.....ถึง.....30 ก.ย. 2551

ผู้รับการประเมิน	นางสมศรี นิสมนุรณ	เลขประจำตัว	222222
ตำแหน่ง	ช.บ.ท.	สังกัด	ผบ.ท. กรบ.

ส่วนที่ 1 การประเมินผลสำเร็จของงาน

ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs)		การประเมินผลการดำเนินงาน					คะแนน (C)
		ระดับผลงาน					
		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	เฉลี่ย (B)	
เป้าหมายหรือข้อตกลงที่ตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา (ชื่อโดยย่อของงาน/โครงการที่สำคัญ รวมถึงงานพิเศษ)	ค่านัย สำคัญ (A)						
1. งานตรวจสอบเอกสาร	1	4	5	4	3	4	4
2. งานลงระบบ SAP	3	3.6	4	4.4	5	4.25	12.75
3. จัดทำประวัติพนักงาน	1	3	4	4.5	5	4.13	4.13
4. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1	4	4	4	4	4	4
รวม	6						24.88
		คะแนนเฉลี่ย (X1)					4.15

1. **ค่านัยสำคัญ**ของตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) มี 3 ระดับ
 สำคัญที่สุด = 3 สำคัญมาก = 2 สำคัญ = 1
2. **ถ่วงน้ำหนัก** นำค่านัยสำคัญ (A) ไปคูณกับผลงานเฉลี่ย (B) ผลลัพธ์ออกมาเป็นคะแนน (C) แล้วนำคะแนนรวมทุกเป้าหมาย/งาน (C)หารด้วยผลรวมของค่านัยสำคัญของตัวชี้วัดผลงาน (A) เป็นคะแนนเฉลี่ย (X1)
3. **เงื่อนไข**
 - 3.1 ผู้ประเมินจะต้องมอบหมายงานที่มีค่านัยสำคัญของตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) รวมของผู้รับการประเมินแต่ละคนในกลุ่มงานเดียวกันให้มีจำนวนเท่ากัน หรือใกล้เคียงกัน โดยมีขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 5
 - 3.2 เป้าหมายงาน แต่ละงานจะกำหนดค่านัยสำคัญเป็นเท่าใด (1 ถึง 3) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเป็นผู้กำหนดร่วมกัน
4. **เกณฑ์การพิจารณา**ให้ระดับคะแนนการประเมินส่วนที่ 1

ระดับผลงาน	ความหมาย
5	ผลงานสำเร็จสูงเกินกว่าความคาดหวังหรือตกลงไว้อย่างเด่นชัด (ดีเยี่ยม)
4 - 4.99	ผลงานสำเร็จเกินกว่าความคาดหวังที่กำหนดไว้ (ดีมาก)
3 - 3.99	ผลงานสำเร็จตามความคาดหวังที่กำหนดไว้ (ดี)
2 - 2.99	ผลงานพลาดเคลื่อนไปจากที่กำหนดไว้บ้าง (พอใช้)
1 - 1.99	ผลงานพลาดเคลื่อนไปจากที่กำหนดไว้เป็นส่วนใหญ่ (ต้องมีการปรับปรุง)

ผู้รับการประเมิน	นางสมศรี มีสมบูรณ์	เลขประจำตัว	222222
ตำแหน่ง	ชม.บพ.	สังกัด	ผบพ. กรบ.

ส่วนที่ 2	ประเมินพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
-----------	--

พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ระดับคะแนนตามพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง			
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	4.5	4.9	4	5
2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	5	4	4	4
3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟผ.	4.5	5	5	4
4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	5	4.5	4	4
5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงานตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	4.5	4.9	5	4
6. ความตั้งใจ อุทิศพระ กะตือหรือรับในการทำงาน	4	5	4	5
7. ความรับผิดชอบในงาน เอาใจใส่ต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและติดตามงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	5	4	4	4
8. ความสม่ำเสมอในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	4.5	5	4	5
คะแนนรวม	37	37.3	34	35
คะแนนเฉลี่ย X	4.63	4.66	4.25	4.38
	รวมคะแนนเฉลี่ย (X)			17.92
	คะแนนพฤติกรรมเฉลี่ย (X2) = $\left[\frac{X}{4} \right]$			4.48

เกณฑ์ในการพิจารณาการให้ระดับคะแนนของการประเมินส่วนที่ 2

ระดับพฤติกรรม	ความหมาย
5	พฤติกรรมอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
4	พฤติกรรมอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
3	พฤติกรรมอยู่ในเกณฑ์ดี
2	พฤติกรรมอยู่ในเกณฑ์พอใช้
1	พฤติกรรมต้องมีการปรับปรุง

ผู้รับการประเมิน	นางสมศรี มีสมุทรณ์	เลขประจำตัว	222222
ตำแหน่ง	ชม.บพ.	สังกัด	ชมท. กรบ.

ส่วนที่ 3 สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดปี2551.....

คะแนนเฉลี่ย ผลงาน (จากส่วนที่ 1)	น้ำหนัก (80%)	คะแนนเฉลี่ยมาตรฐาน งาน (จากส่วนที่ 2)	น้ำหนัก (20%)	สรุปผลการประเมิน
X1	W1	X2	W2	$(X1 \times W1) + (X2 \times W2)$
.....4.15.....	0.80	.....4.48.....	0.20	$(4.15 \times 0.80) + (4.48 \times 0.20)$ .....4.22.....

คะแนน	< 2.00	2.00 - 2.99	3.00 - 3.99	4.00 - 4.49	4.50 - 5.00
ความหมาย	ต้องปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดีเยี่ยม

ส่วนที่ 4 ข้อตกลงเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

ในกรณีที่พนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและเกณฑ์วัดของตัวชี้วัดหลัก หรือมีพฤติกรรม
ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข พนักงานและผู้บังคับบัญชาจะร่วมกันปรึกษาหารือและจัดทำข้อตกลงเพื่อแก้ไขให้ดีขึ้น ดังนี้
- ควรจะเรียนรู้เพิ่มเติมนอกเหนือจากงานในหน้าที่

.....
.....

(ลงชื่อ).....นายอนุรักษ์.....บ้านเกิด.....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
ตำแหน่ง.....ชม.บพ.....

ความเห็นผู้รับการประเมิน	ความเห็นผู้บังคับบัญชามือชั้นไป 1 ระดับ
<input type="checkbox"/> เห็นด้วย <input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย เพราะ..... (ลงชื่อ).....นางสมศรี...มีสมุทรณ์..... ผู้รับการประเมิน ....1.../...ค.ค...../...2551....	..... .....เห็นด้วยกับผู้ประเมิน..... (ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข..... ตำแหน่ง.....อ.ก.รบ..... ...5.../...ค.ค...../...2551.....

ผู้รับการประเมิน	นางสมศรี มีสมบูรณ์	เลขประจำตัว	222222
ตำแหน่ง	ชม.บพ.	สังกัด	ศพท. กรบ.

ส่วนที่ 5	ข้อเสนอแนะเพื่อการเลื่อนเงินเดือนประจำปี และการปรับปรุงตำแหน่งหน้าที่ (การพิจารณาส่วนนี้ไม่ต้องให้ผู้รับการประเมินรับทราบ)
-----------	---

1. ควรได้รับการเลื่อนเงินเดือน.....7.01 – 12.00.....% (พร้อมเหตุผล)

.....มีผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดีมาก.....
.....
.....
.....

2. ควรได้รับการปรับปรุงตำแหน่งหน้าที่ (พร้อมเหตุผล)

.....สมควรสนับสนุนให้ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเป็น ชม.บพ.
.....
.....
.....

หมายเหตุ

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

<p>(ลงชื่อ).....นายอนุรักษ์...บ้านเกิด..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตำแหน่ง.....ชม.บพ..... 5...../.....ค.ค...../.....2551.....</p>	<p>(ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข..... ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ตำแหน่ง.....อก.รบ..... 10...../.....ค.ค...../.....2551.....</p>
--	---

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เอกสารแนบที่ 1 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส (ใช้กับงานที่สามารถวัดปริมาณได้)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะต้องบันทึกงานที่ทำ ได้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในกิจการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50.. ถึง 30 ก.ย. 51 และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสมศรี มีสมบูรณ์	เลขประจำตัว	222222
ตำแหน่ง	พ.บพ.	สังกัด	ศบพ. กรม.

ลำดับที่	งาน / เรื่อง ตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับ ก้ำยี่สำคัญ	ปริมาณงาน (จำนวนชิ้น, เรื่อง, ครั้ง ฯลฯ)										รวม												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		รวม	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม							
1.	งานตรวจสอบเอกสาร (รับ)	1																							
	-งานค้นบัญชี		20	18	16	54	15	10	20	45	16	21	18	55	15	20	17	52							
	-งานด้านสวัสดิการ		15	11	14	40	10	8	15	33	10	9	18	37	9	16	15	40							
	-งานด้านสารบรรณ		295	278	410	983	300	500	430	1230	401	425	300	1126	254	233	380	867							

รวม	ระดับคะแนน	รวม	ระดับคะแนน	รวม	ระดับคะแนน	รวม	ระดับคะแนน
1077	4	1308	5	1218	4	959	3

ลำดับที่	งาน / เรื่อง ตามที่ได้รับมอบหมาย	กำหนดพัสดุ				
		1	2	3	4	5
1.	งานตรวจสอบเอกสาร (รับ)	101 - 400	401 - 700	701 - 1000	1001 - 1300	1301 - 1600

(ลงชื่อ)...นางสมศรี มีสมบูรณ์...ผู้รับการประเมิน
(...นางสมศรี มีสมบูรณ์...)

ตำแหน่ง.....ศบพ.

(ลงชื่อ)...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...ผู้ประเมิน

(...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...)

ตำแหน่ง.....พ.บพ.

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เอกสารแบบที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส
(ใช้กับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือมีเป้าหมาย)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะต้องบันทึกงานที่ทำได้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50.. ถึง 30 ก.ย. 51. และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชาประเมินทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสมศรี มีสมบูรณ์	เลขประจำตัว	222222
ตำแหน่ง	รพ.บพ.	สังกัด	รพพ. กรบ.

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดผลงาน (KPI)		วันที่ได้รับ มอบหมาย	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน					ระดับผลงาน (ไตรมาส)					หมายเหตุ
	คำนิยาม สำคัญ	งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
2	งานระบบ SAP	3	1 ต.ค. 2550	ถูกต้อง ครบถ้วน 70%	ถูกต้อง และ ครบถ้วน 80%	ถูกต้อง และ ครบถ้วน 90%	ถูกต้อง และ ครบถ้วน 95%	ถูกต้อง และ ครบถ้วน 100%	ไตรมาสที่ 1 ถูกต้องครบถ้วน 93 % ไตรมาสที่ 2 ถูกต้องครบถ้วน 95 % ไตรมาสที่ 3 ถูกต้องครบถ้วน 97 % ไตรมาสที่ 4 ถูกต้องครบถ้วน 100%	3.6	4	4.4	5						
	2.1 ตรวจสอบแบบฟอร์ม																		
	2.2 รวบรวมและจัดข้อมูลระบบ SAP																		
	2.3 ทำบันทึกติดต่องาน อก.																		
	2.4 ส่งเอกสารให้ กศจ.																		

(ลงชื่อ)...นางสมศรี มีสมบูรณ์...ผู้รับการประเมิน
 (...นางสมศรี มีสมบูรณ์...)
 ตำแหน่ง.....รพ.บพ.....
30.....ก.ย...../.....2551.....

(ลงชื่อ)...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...ผู้ประเมิน
 (...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...)
 ตำแหน่ง.....รพ.บพ.....
30.....ก.ย...../.....2551.....

เอกสารประกอบการประเมินผลการทำงาน
เอกสารแบบที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส
(ใช้กับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือมีเป้าหมาย)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะต้องบันทึกงานที่ทำได้ ซึ่งเป็นหลักฐานแสดงผลงานในเชิงการประเมินผลตามปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50.. ถึง 30 ก.ย. 51. และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชาประเมินทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสมศรี มีสมบูรณ์	เลขประจำตัว	222222
ตำแหน่ง	ชพ.บพ.	สังกัด	ศพท. กรบ.

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) ขั้นตอนการดำเนินงาน	วันที่ได้รับ มอบหมาย	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน	ระดับผลงาน (ไตรมาส)					หมายเหตุ
			1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
3.	จัดทำประวัติพนักงาน 3.1 รวบรวมข้อมูลพนักงานจาก กทท. ทุกไตรมาสหรือ ตามคำสั่ง กทท. 3.2 ประสานข้อมูลของพนักงานที่มีการเปลี่ยนแปลงทั้ง เรื่อง การขาด ลา มาสาย การบรรจุแต่งตั้ง เงินเดือน วุฒิการศึกษา เป็นต้น 3.3 ทำบันทึกรายงานให้ อท.รบ.ทุกไตรมาส	1 ต.ค. 2550	เสร็จ กว่า กำหนด 7 วัน	เสร็จ กว่า กำหนด 5 วัน	เสร็จ ทันตาม กำหนด	เสร็จ ก่อน กำหนด 5 วัน	เสร็จ ก่อน กำหนด 7 วัน	ไตรมาสที่ 1 เสร็จทันตามกำหนด ไตรมาสที่ 2 เสร็จก่อนกำหนด 5 วัน ไตรมาสที่ 3 เสร็จก่อนกำหนด 6 วัน ไตรมาสที่ 4 เสร็จก่อนกำหนด 7 วัน	3	4	4.5	5		

(ลงชื่อ)...นางสมศรี มีสมบูรณ์...ผู้รับการประเมิน
 (...นางสมศรี มีสมบูรณ์...)
 ตำแหน่ง.....ชพ.บพ.....
30...../.....ก.ย...../.....2551.....

(ลงชื่อ)...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...ผู้ประเมิน
 (...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...)
 ตำแหน่ง.....ท.บพ.....
30...../.....ก.ย...../.....2551.....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เอกสารแบบที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส
(ใช้กับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือมีเป้าหมาย)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะต้องบันทึกงานที่ทำได้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในการประเมินผลการปฏิบัติงานปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50. ถึง 30 ก.ย. 51. และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชาประเมินทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสมศรี มีสมบุญรัตน์	เลขประจำตัว	222222
ตำแหน่ง	รพ.บพ.	สังกัด	ศบพ. กรบ.

ลำดับที่	ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs)		วันที่ได้รับมอบหมาย	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน	ระดับผลงาน (ไตรมาส)				หมายเหตุ
	จำนวน	คำชี้แจง		1	2	3	4	5		1	2	3	4	
4.	ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1	1 ต.ค. 2550	จัดการได้	จัดการได้	จัดการได้	จัดการได้	จัดการได้	ไตรมาสที่ 1 จัดการได้ 95 %	4	4	4	4	
	4.1 สำรวจ ตรวจสอบทรัพย์สินที่ส่งเหนือ			เพียงพอ	เพียงพอ	เพียงพอ	เพียงพอ	เพียงพอ	ไตรมาสที่ 2 จัดการได้ 95 %					
	4.2 ขออนุมัติรับเข้าทรัพย์สินอื่นที่บุคคลสภาพใ้การไม่ได้			จัดการได้	จัดการได้	จัดการได้	จัดการได้	จัดการได้	ไตรมาสที่ 3 จัดการได้ 95 %					
	4.3 ขออนุมัติเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานเพื่อการใ้ใช้งาน			งท	งท	งท	งท	งท	ไตรมาสที่ 4 จัดการได้ 95 %					
				80%	85%	90%	95%	100%						

(ลงชื่อ)...นางสมศรี มีสมบุญรัตน์...ผู้รับการประเมิน
 (...นางสมศรี มีสมบุญรัตน์...)
 ตำแหน่ง.....รพ.บพ.....

(ลงชื่อ)...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...ผู้ประเมิน
 (...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...)
 ตำแหน่ง.....รพ.บพ.....

.....30.../....ก.ย...../...2551....

.....30.../....ก.ย...../...2551....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบที่ 3
แบบสรุปการประเมินผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมแต่ละไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสมศรี มีสมบุญณ์	เลขประจำตัว	222222
ตำแหน่ง	ขม.บพ.	สังกัด	ผบพ. กรบ.

<input type="checkbox"/> 1 ต.ค. 2550- 31 ธ.ค. 2550	<input type="checkbox"/> 1 ม.ค.- 31 มี.ค.	<input type="checkbox"/> 1 เม.ย.- 30 มิ.ย.	<input type="checkbox"/> 1 ก.ค.- 30 ก.ย.
--	---	--	--

ส่วนที่ 1 ประเมินผลสำเร็จของงาน				ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรม ฯ	
ตัวชี้วัดผลการทำงาน (KPIs) งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ	ค่าชี้ สำคัญ (A)	ระดับ ผลงาน (B)	ระดับ คะแนน (C)	พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	คะแนน ประเมิน
2. งานลงระบบ SAP	3	3.6	10.8	2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	5
3. จัดทำประวัติพนักงาน	1	3	3	3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟภ.	4.5
4. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1	4	4	4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	5
				5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	4.5
				6. ความตั้งใจ ดุดสหาหะ กระตือรือร้นในการทำงาน	4
				7. ความรับผิดชอบในงาน เอาจริงต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและติดตามงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	5
				8. ความสมานสามัคคีในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	4.5
รวม	6		21.8	รวม	37
คะแนนเฉลี่ย			3.63	คะแนนเฉลี่ย	

ชื่อคกลงในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อตกลงผลงานที่โดดเด่น	
ลงชื่อ.....นางสมศรี มีสมบุญณ์.....ผู้รับการประเมิน วันที่ ...31.../....ธ.ค..../.....2550....	ลงชื่อ.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....ผู้ประเมิน วันที่ ...31.../....ธ.ค..../.....2550....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบที่ 3
แบบสรุปการประเมินผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมแต่ละไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสมศรี มีสมบูรณ์	เลขประจำตัว	222222
ตำแหน่ง	ชพ.บพ.	สังกัด	ศพท. กวบ.

<input type="checkbox"/> 1 ต.ค.....- 31 ธ.ค.	<input type="checkbox"/> 1 ม.ค. 2551.- 31 มี.ค. 2551	<input type="checkbox"/> 1 เม.ย.....- 30 มิ.ย.	<input type="checkbox"/> 1 ก.ค.- 30 ก.ย.
---	--	---	--

ส่วนที่ 1 ประเมินผลสำเร็จของงาน				ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรม ฯ	
ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ	ค่า สำคัญ (A)	ระดับ ผลงาน (B)	ระดับ คะแนน (C)	พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	คะแนน ประเมิน
1. งานตรวจสอบเอกสาร	1	5	5	1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	4.9
2. งานลงระบบ SAP	3	4	12	2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	4
3. จัดทำประวัติพนักงาน	1	4	4	3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟภ.	5
4. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1	4	4	4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	4.5
				5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	4.9
				6. ความตั้งใจ ดุดสทาหะ กระตือรือร้นในการทำงาน	5
				7. ความรับผิดชอบในงาน เอาจริงต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและติดตามงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	4
				8. ความสามัคคีในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	5
รวม	6		25	รวม	37.3
คะแนนเฉลี่ย			4.17	คะแนนเฉลี่ย	4.66

ข้อตกลงในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อตกลงผลงานที่โดดเด่น

ลงชื่อ.....นางสมศรี มีสมบูรณ์.....ผู้รับการประเมิน วันที่ ...31.../...มี.ค...../...2551...	ลงชื่อ.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....ผู้ประเมิน วันที่ ...31.../...มี.ค...../...2551...
---	---

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบที่ 3
แบบสรุปการประเมินผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมแต่ละไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสมศรี มีธมบูรณ์	เลขประจำตัว	222222
ตำแหน่ง	ขม.บพ.	สังกัด	คพท. กรบ.

<input type="checkbox"/> 1 ต.ค. - 31 ธ.ค.	<input type="checkbox"/> 1 ม.ค. - 31 มี.ค.	<input type="checkbox"/> 1 เม.ย.2551- 30 มิ.ย. 2551	<input type="checkbox"/> 1 ก.ค. - 30 ก.ย.
---	--	---	---

ส่วนที่ 1 ประเมินผลสำเร็จของงาน				ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรม ๑		
ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ	ค่านัย สำคัญ (A)	ระดับ ผลงาน (B)	ระดับ คะแนน (C)	พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	คะแนน ประเมิน	
1. งานตรวจสอบเอกสาร	1	4	4	1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	4	
2. งานลงระบบ SAP	3	4.4	13.2	2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	4	
3. จัดทำประวัติพนักงาน	1	4.5	4.5	3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟภ.	5	
4. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1	4	4	4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	4	
				5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	5	
				6. ความตั้งใจ อุทิศพระ ภาระหรือร้อนในการทำงาน	4	
				7. ความรับผิดชอบในงาน เอาใจใส่ต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและติดตามงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	4	
				8. ความพร้อมเสมอในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	4	
รวม	6		25.7	รวม	34	
คะแนนเฉลี่ย			4.28	คะแนนเฉลี่ย		4.25

ข้อตกลงในการปรับปรุงแก้ไข หรือ ข้อตกลงผลงานที่โดดเด่น

ลงชื่อ.....นางสมศรี มีธมบูรณ์.....ผู้รับการประเมิน วันที่ ...30.../...มิ.ย.../.....2551.....	ลงชื่อ.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....ผู้ประเมิน วันที่ ...30.../...มิ.ย.../.....2551.....
---	---

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบที่ 3
แบบสรุปการประเมินผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมแต่ละไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสมศรี มีสมบูรณ์	เลขประจำตัว	222222
ตำแหน่ง	ขพ.บพ.	สังกัด	พพท. กรบ.

<input type="checkbox"/> 1 ต.ค.....- 31 ธ.ค.	<input type="checkbox"/> 1 ม.ค.- 31 มี.ค.	<input type="checkbox"/> 1 เม.ย.....- 30 มิ.ย.	<input type="checkbox"/> 1 ก.ค.2551- 30 ก.ย. 2551
---	---	---	---

ส่วนที่ 1 ประเมินผลสำเร็จของงาน				ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรม ฯ		
ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ	ค่าชี้ ตัวชี้วัด (A)	ระดับ ผลงาน (B)	ระดับ คะแนน (C)	พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	คะแนน ประเมิน	
1. งานตรวจสอบเอกสาร	1	3	3	1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	5	
2. งานลงระบบ SAP	3	5	15	2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	4	
3. จัดทำประวัติพนักงาน	1	5	5	3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟภ.	4	
4. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	1	4	4	4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	4	
				5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	4	
				6. ความตั้งใจ ดุศสาหะ กระตือรือร้นในการทำงาน	5	
				7. ความรับผิดชอบในงาน เอาใจใส่ต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและคิดค้นงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	4	
				8. ความสามัคคีในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	5	
รวม	6		27	รวม	35	
คะแนนเฉลี่ย			4.5	คะแนนเฉลี่ย		4.38

ข้อคิดงในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อคิดของผลงานที่โดดเด่น	
ลงชื่อ.....นางสมศรี มีสมบูรณ์.....ผู้รับการประเมิน วันที่ .....30../.....ก.ย...../.....2551.....	ลงชื่อ.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....ผู้ประเมิน วันที่ .....30../.....ก.ย...../.....2551.....



แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานตั้งแต่ระดับ 1-10
ประจำปี.....2551.....
ระหว่างวันที่1 ต.ค. 2550.....ถึง.....30 ก.ย. 2551.....

ผู้รับการประเมิน	นางตำรวจ สหายเสมอ	เลขประจำตัว	333333
ตำแหน่ง	นบท.6	สังกัด	ศพท. กรบ.

ส่วนที่ 1 **การประเมินผลสำเร็จของงาน**

ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs)		การประเมินผลการดำเนินงาน					คะแนน (C)	
เป้าหมายหรือข้อตกลงที่ตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา (ชื่อ โดยย่อของงาน/โครงการที่สำคัญ รวมถึงงานพิเศษ)	ค่านัย สำคัญ (A)	ระดับผลงาน						
		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	เฉลี่ย (B)		
1. งานรับ-ส่งเอกสาร	2	3.5	4	4.5	4.8	4.2	8.4	
2. ดำเนินการและพิมพ์งาน	1	5	4	4.5	4	4.38	4.38	
3. ตรวจสอบทรัพย์สิน	2	3	4	4.5	5	4.13	8.26	
4. รวบรวมข้อมูลการรายงานแผนปฏิบัติ	1	4	4.5	4	5	4.38	4.38	
รวม	6						25.42	
		คะแนนเฉลี่ย (X1)						4.24

- ค่านัยสำคัญของตัวชี้วัดผลงาน(KPIs) มี 3 ระดับ
 สำคัญที่สุด = 3 สำคัญมาก = 2 สำคัญ = 1
- การคำนวณ** นำค่านัยสำคัญ (A) ไปคูณกับผลงานเฉลี่ย (B) ผลลัพธ์ออกมาเป็นคะแนน (C) แล้วนำคะแนนรวมทุกเป้าหมาย/งาน (C) มารวบรวมของค่านัยสำคัญของตัวชี้วัดผลงาน (A) เป็นคะแนนเฉลี่ย (X1)
- เงื่อนไข**
 - ผู้ประเมินจะต้องมอบหมายงานที่มีค่านัยสำคัญของตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) รวมของผู้รับการประเมินแต่ละคนในกลุ่มงานเดียวกันให้มีจำนวนเท่ากัน หรือใกล้เคียงกัน โดยมีขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 5
 - เป้าหมาย/งาน แต่ละงานจะกำหนดค่านัยสำคัญเป็นเท่าใด (1 ถึง 3) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเป็นผู้กำหนดร่วมกัน
- เกณฑ์การพิจารณาให้ระดับคะแนนการประเมินส่วนที่ 1**

ระดับผลงาน	ความหมาย
5	ผลงานสำเร็จสูงเกินกว่าความคาดหวังหรือตกลงไว้อย่างเด่นชัด (ดีเยี่ยม)
4 - 4.99	ผลงานสำเร็จเกินกว่าความคาดหวังที่กำหนดไว้ (ดีมาก)
3 - 3.99	ผลงานสำเร็จตามความคาดหวังที่กำหนดไว้ (ดี)
2 - 2.99	ผลงานคลาดเคลื่อนไปจากที่กำหนดไว้บ้าง (พอใช้)
1 - 1.99	ผลงานคลาดเคลื่อนไปจากที่กำหนดไว้เป็นส่วนใหญ่ (ต้องมีการปรับปรุง)

ผู้รับการประเมิน	นางสาว รวย สวยเสมอ	เลขประจำตัว	333333
ตำแหน่ง	หนท.6	สังกัด	มหท. กรบ.

ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ระดับคะแนนตามพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง			
	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	4.6	4.9	5	4
2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	4.5	5	5	4
3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟผ.	5	5	4	5
4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	5	5	4	5
5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงานตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	4.5	4.9	5	5
6. ความตั้งใจ อุทิศสละ ทุ่มเทหรือริ้นในการทำงาน	5	5	4.5	4.6
7. ความรับผิดชอบในงาน เอาใจใส่ต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและติดตามงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	4.9	5	5	4
8. ความสม่ำเสมอ ในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	5	5	4	5
คะแนนรวม	38.5	39.8	36.5	36.6
คะแนนเฉลี่ย X	4.81	4.98	4.56	4.58
	รวมคะแนนเฉลี่ย (X)			18.93
	คะแนนพฤติกรรมเฉลี่ย (X2) = $\left(\frac{X}{4}\right)$			4.73

เกณฑ์ในการพิจารณาการให้ระดับคะแนนของการประเมินส่วนที่ 2

ระดับพฤติกรรม	ความหมาย
5	พฤติกรรมอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
4	พฤติกรรมอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
3	พฤติกรรมอยู่ในเกณฑ์ดี
2	พฤติกรรมอยู่ในเกณฑ์พอใช้
1	พฤติกรรมต้องมีการปรับปรุง

ผู้รับการประเมิน	นางฉำรวย สายเสมอ	เลขประจำตัว	333333
ตำแหน่ง	นบท.6	สังกัด	ผบพ. กรบ.

ส่วนที่ 3	สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดปี .....2551.....
-----------	--

คะแนนเฉลี่ย ผลงาน (จากส่วนที่ 1)	น้ำหนัก (80%)	คะแนนเฉลี่ยมาตรฐาน งาน (จากส่วนที่ 2)	น้ำหนัก (20%)	สรุปผลการประเมิน
X1	W1	X2	W2	$(X1 \times W1) + (X2 \times W2)$
.....4.24.....	0.80	.....4.73.....	0.20	$(4.24 \times 0.80) + (4.73 \times 0.20)$ .....4.34.....

คะแนน	< 2.00	2.00 - 2.99	3.00 - 3.99	4.00 - 4.49	4.50 - 5.00
ความหมาย	ต้องปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดีเยี่ยม

ส่วนที่ 4	ข้อคดงเพื่อการปรับปรุงแก้ไข
-----------	-----------------------------

ในกรณีพนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย และเกณฑ์วัดของตัวชี้วัดหลัก หรือมีพฤติกรรม
ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข พนักงานและผู้บังคับบัญชาจะร่วมกันปรึกษาหารือและจัดทำข้อคดงเพื่อแก้ไขให้ดีขึ้น ดังนี้

- ควรจะเรียนรู้งานเพิ่มเติม ผ่าน ระบบ SAP

(ลงชื่อ).....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
ตำแหน่ง.....พ.บพ.....

<p>ความเห็นผู้รับการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....นางฉำรวย สายเสมอ..... ผู้รับการประเมิน.....1../...ค.ค..... /...2551...</p>	<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ</p> <p>.....</p> <p>.....เห็นด้วยกับผู้ประเมิน.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข..... ตำแหน่ง.....อ.ก.รบ..... .....5../...ค.ค..... /...2551...</p>
---	---

ผู้รับการประเมิน	นางสาวราย งามเสมอ	เลขประจำตัว	333333
ตำแหน่ง	นบท.6	สังกัด	ผบพ. กรบ.

ส่วนที่ 5	ข้อเสนอแนะเพื่อการเลื่อนเงินเดือนประจำปี และการปรับปรุงตำแหน่งหน้าที่ (การพิจารณาส่วนนี้ไม่ต้องให้ผู้รับการประเมินรับทราบ)
-----------	---

1. ควรได้รับการเลื่อนเงินเดือน.....7.01 – 12.00.....% (พร้อมเหตุผล)

.....มีผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดีมาก.....

2. ควรได้รับการปรับปรุงตำแหน่งหน้าที่ (พร้อมเหตุผล)

หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ตำแหน่ง.....พท.บพ.....

.....5...../.....ค.ค...../.....2551.....

(ลงชื่อ).....นายศักดิ์ศรี... มีพร้อมสุข.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

ตำแหน่ง.....อก.รบ.....

.....10...../.....ค.ค...../.....2551.....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เอกสารแนบที่ 1 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส (ใช้กับงานที่สามารถนับปริมาณได้)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะส่งบันทึกงานที่ทำได้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50.. ถึง 30 ก.ย. 51 และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชาประเมินทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสาวราย สายงาม	เลขประจำตัว	333333
ตำแหน่ง	นบท.6	สังกัด	สภท. กรบ.

ลำดับที่	งาน / เรื่อง ตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับ ค่าภัยสำคัญ	ปริมาณงาน (จำนวนชิ้น , เรื่อง , ครั้ง ฯลฯ)										รวม				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม	ม.ย.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	รวม					
1.	งานรับ-ส่งเอกสาร	2	260	432	300	992	428	560	545	1533	250	388	421	1059	520	433	1221

รวม	ระดับคะแนน	3.5	รวม	ระดับคะแนน	4	รวม	ระดับคะแนน	4.5	รวม	ระดับคะแนน	4.8
	992	1533		1059	1221						

ลำดับที่	งาน / เรื่อง ตามที่ได้รับมอบหมาย	ค่าเกณฑ์วัด				
		1	2	3	4	5
1.	งานรับ-ส่งเอกสาร	ถูกต้องและ รวดเร็ว 60%	ถูกต้องและ รวดเร็ว 70%	ถูกต้องและ รวดเร็ว 80%	ถูกต้องและ รวดเร็ว 90%	ถูกต้องและ รวดเร็ว 100%

(ลงชื่อ)...นางสาวราย สายงาม...ผู้รับการประเมิน
 (...นางสาวราย สายงาม...)
 ตำแหน่ง.....นบท.6.....
 (...นางสาวราย สายงาม...ผู้ประเมิน
 (...นางสาวราย สายงาม...)
 ตำแหน่ง.....นบท.6.....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เอกสารแบบที่ 1 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส (ใช้กับงานที่สามารถนับปริมาณได้)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะต้องบันทึกงานที่ทำได้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 พ.ค. 50.. ถึง 30 ก.ย. 51 และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชาประเมินในทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสาวชวย สายเสมอ	เลขประจำตัว	333333
ตำแหน่ง	มบท.6	สังกัด	มบท. กรบ.

ลำดับที่	งาน / เรื่อง ตามที่ได้รับมอบหมาย	ปริมาณงาน (จำนวน ชิ้น , เรื่อง , ครั้ง ฯลฯ)										รวม					
		ค.ค.	พ.ธ.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	รวม						
2.	ถ่ายทอดและพิมพ์งาน	50	62	54	166	61	75	66	202	74	66	45	185	70	57	79	206
	- ถ่ายเอกสาร	3	5	4	12	6	5	5	16	8	4	3	15	5	6	4	15
	- พิมพ์งาน																

รวม	ระดับคะแนน	รวม	ระดับคะแนน	รวม	ระดับคะแนน
178	5	218	4	200	4.5
รวม	ระดับคะแนน	รวม	ระดับคะแนน	รวม	ระดับคะแนน
				221	4

ลำดับที่	งาน / เรื่อง ตามที่ได้รับมอบหมาย	ค่าเกณฑ์วัด				
		1	2	3	4	5
2.	ถ่ายทอดและพิมพ์งาน	ถูกต้องและรวดเร็ว 80%	ถูกต้องและรวดเร็ว 85%	ถูกต้องและรวดเร็ว 90%	ถูกต้องและรวดเร็ว 95%	ถูกต้องและรวดเร็ว 100%

(ลงชื่อ)...นางสาวชวย สายเสมอ...ผู้รับการประเมิน
 (...นางสาวชวย สายเสมอ...)
 ตำแหน่ง.....มบท.6.....

(ลงชื่อ)...นายอูร์รักษ์ บ้านเกิด...ผู้ประเมิน
 (...นายอูร์รักษ์ บ้านเกิด...)
 ตำแหน่ง.....พ.มท.....

เอกสารประกอบการประเมินผลการทำงาน
เอกสารแบบที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส
(ใช้กับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือมีเป้าหมาย)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะต้องบันทึกงานที่ทำได้ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงผลงานในการประเมินผลการทำงานปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50 ถึง 30 ก.ย. 51 และพร้อมที่จะให้ผู้บังคับบัญชาประเมินทุกไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสาวราย สายเสมอ	เลขประจำตัว	333333
ตำแหน่ง	นบท.6	สังกัด	ผบ. กรบ.

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs)		วันที่ได้รับ มอบหมาย	กำหนดพัสดุ					ผลการดำเนินงาน	ระดับผลงาน (ไตรมาส)					หมายเหตุ
	จำนวน / โครงการสำคัญรวมเชิงงานพิเศษ	ค่านัย สำคัญ		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
3	ตรวจสอบทรัพย์สิน	2	1 ต.ค. 2550	เสร็จ ภายใน 7 วัน หลังจาก ได้รับ มอบหมาย	เสร็จ ภายใน 5 วัน หลังจาก ได้รับ มอบหมาย	เสร็จ ภายใน 4 วัน หลังจาก ได้รับ มอบหมาย	เสร็จ ภายใน 3 วัน หลังจาก ได้รับ มอบหมาย	เสร็จ ภายใน 2 วัน หลังจาก ได้รับ มอบหมาย	ไตรมาสที่ 1 เสร็จภายใน 4 วัน ไตรมาสที่ 2 เสร็จภายใน 3 วัน ไตรมาสที่ 3 เสร็จภายใน 2 วัน ครึ่ง ไตรมาสที่ 4 เสร็จภายใน 2 วัน	1	2	3	4	5	
	3.1 ตรวจสอบทรัพย์สินของกอง														
	3.2 Update ทรัพย์สินของกองทุกไตรมาส														
	3.3 กำกับเก็บเงิน กสศ.														

(ลงชื่อ)...นางสาวราย สายเสมอ...ผู้รับการประเมิน
 (...นางสาวราย สายเสมอ...)

ตำแหน่ง.....นบท.6.....
30.....ก.ย...../.....2551.....

(ลงชื่อ)...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...ผู้ประเมิน
 (...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...)

ตำแหน่ง.....ทพ.บพ.....
30.....ก.ย...../.....2551.....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เอกสารฉบับที่ 2 แบบบันทึกผลงานและประเมินผลรายไตรมาส
(ใช้กับงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือมีเป้าหมาย)

ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนจะได้อำนาจหน้าที่ทำได้ ถือเป็นหลักฐานแสดงผลงานในปีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2551 ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 50 ถึง 30 ก.ย. 51 และพร้อมที่จะให้ข้อมูลกับผู้บริหารประเมินผลไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสาวราย สวยเสมอ	เลขประจำตัว	333333
ตำแหน่ง	นบพ.6	สังกัด	สบท. กรบ.

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs)		วันที่ได้รับ มอบหมาย	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน	ระดับผลงาน (ไตรมาส)					หมายเหตุ
	สัมฤทธิ์ งาน / โครงการสำคัญรวมเชิงปริมาณ	คำนิยาม สำคัญ		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
4.	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอ อ.บ.ค.	1	1 ม.ค. 2551	เสร็จ ภายใน 12 วัน	เสร็จ ภายใน 10 วัน	เสร็จ ภายใน 7 วัน	เสร็จ ภายใน 5 วัน	เสร็จ ภายใน 3 วัน	ไตรมาสที่ 1 เสร็จภายใน 5 วัน ไตรมาสที่ 2 เสร็จภายใน 4 วัน ไตรมาสที่ 3 เสร็จภายใน 5 วัน ไตรมาสที่ 4 เสร็จภายใน 3 วัน	4	4.5	4	4	5	
	4.1 ส่งแบบฟอร์มรายงานแผนปฏิบัติงานให้ คุณสมภ			ได้รับมอบ หมาย	มอบหมาย	มอบหมาย	ได้รับ	หลังจาก ได้รับ	มอบหมาย						
	4.2 เก็บรวบรวมแผนปฏิบัติการที่จุดแจก รายงาน														
	4.3 จัดพิมพ์รายงานแผนปฏิบัติการที่ได้ ดำเนินการ														
	4.4 เสนอ อ.บ.ค. ตรวจสอบแบบเพื่อ เสนอ อ.บ.ค.														

(ลงชื่อ)...นางสาวราย สวยเสมอ...ผู้รับการประเมิน

(...นางสาวราย สวยเสมอ...)

ตำแหน่ง.....นบพ.6.....
30.../...ก.ย.../...2551....

(ลงชื่อ)...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...ผู้ประเมิน

(...นายอนุรักษ์ บ้านเกิด...)

ตำแหน่ง.....สบท.....
30.../...ก.ย.../...2551....

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบที่ 3
แบบสรุปการประเมินผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมแต่ละไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางตำรวจ สวยเสมอ	เลขประจำตัว	333333
ตำแหน่ง	นบต.6	สังกัด	ผบพ. กรบ.

<input type="checkbox"/> 1 ต.ค. 2550- 31 ธ.ค. 2550	<input type="checkbox"/> 1 ม.ค.- 31 มี.ค.	<input type="checkbox"/> 1 เม.ย.....- 30 มิ.ย.	<input type="checkbox"/> 1 ก.ค.- 30 ก.ย.
--	---	---	--

ส่วนที่ 1 ประเมินผลสำเร็จของงาน				ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรม ฯ		
ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ	ค่านัย สำคัญ (A)	ระดับ ผลงาน (B)	ระดับ คะแนน (C)	พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	คะแนน ประเมิน	
1. รับ-ส่งเอกสาร	2	3.5	7	1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	4.6	
2. ถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน	1	5	5	2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	4.5	
3. ตรวจสอบทรัพย์สิน	2	3	6	3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟภ.	5	
4. รวบรวมข้อมูลการรายงานแผนปฏิบัติ	1	4	4	4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	5	
				5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	4.5	
				6. ความตั้งใจ อุตสาหะ กระตือรือร้นในการทำงาน	5	
				7. ความรับผิดชอบในงาน เอาใจใส่ต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและติดตามงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	4.9	
				8. ความสม่ำเสมอในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	5	
รวม	6		22	รวม	38.5	
คะแนนเฉลี่ย			3.67	คะแนนเฉลี่ย		4.81

ข้อตกลงในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อตกลงผลงานที่โดดเด่น

ลงชื่อ.....นางตำรวจ สวยเสมอ.....ผู้รับการประเมิน วันที่ .....30.....ธ.ค...../.....2550.....	ลงชื่อ.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....ผู้ประเมิน วันที่ .....30.....ธ.ค...../.....2550.....
--	--

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบที่ 3
แบบสรุปการประเมินผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมแต่ละไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสาวราย ชาญเสมอ	เลขประจำตัว	333333
ตำแหน่ง	หนท.6	สังกัด	หนท. กรบ.

<input type="checkbox"/> 1 ค.ค.....- 31 ธ.ค.	<input type="checkbox"/> 1 ม.ค. 2551.- 31 มี.ค. 2551	<input type="checkbox"/> 1 เม.ย.....- 30 มิ.ย.	<input type="checkbox"/> 1 ก.ค.- 30 ก.ย.
---	--	---	--

ส่วนที่ 1 ประเมินผลสำเร็จของงาน				ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรม ฯ		
ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ	ค่านัย สำคัญ (A)	ระดับ ผลงาน (B)	ระดับ คะแนน (C)	พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	คะแนน ประเมิน	
1. รับ-ส่งเอกสาร	2	4	8	1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	4.9	
2. ถ่ายเอกสารและพิมพ์งาน	1	4	4	2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษามูลค่าประโยชน์ขององค์กร	5	
3. ตรวจสอบทรัพย์สิน	2	4	8	3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟก.	5	
4. รวบรวมข้อมูลการรายงานแผนปฏิบัติ	1	4.5	4.5	4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	5	
				5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	4.9	
				6. ความตั้งใจ ดุดสภาระ กระตือรือร้นในการทำงาน	5	
				7. ความรับผิดชอบในงาน เอาใจใส่ต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและติดตามงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	5	
				8. ความสม่ำเสมอในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	5	
รวม	6		24.5	รวม	39.8	
คะแนนเฉลี่ย			4.08	คะแนนเฉลี่ย		4.98

ข้อตกลงในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อตกลงผลงานที่โดดเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....นางสาวราย ชาญเสมอ.....ผู้รับการประเมิน วันที่ ....31../.....มี.ค...../.....2551....	ลงชื่อ.....นายอนุวัตร บำเกิด.....ผู้ประเมิน วันที่ ....31../.....มี.ค...../.....2551....
---	---

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบที่ 3
แบบสรุปการประเมินผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมแต่ละไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางฉำรวัย สายเสมอ	เลขประจำตัว	333333
ตำแหน่ง	นบท.6	สังกัด	มบท. กรบ.

<input type="checkbox"/> 1 ต.ค.....- 31 ธ.ค.	<input type="checkbox"/> 1 ม.ค.- 31 มี.ค.	<input type="checkbox"/> 1 เม.ย.2551.- 30 มิ.ย. 2551	<input type="checkbox"/> 1 ก.ค.- 30 ก.ย.
---	---	--	--

ส่วนที่ 1 ประเมินผลสำเร็จของงาน				ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรม ฯ		
ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ	ค่านัย สำคัญ (A)	ระดับ ผลงาน (B)	ระดับ คะแนน (C)	พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	คะแนน ประเมิน	
1. รับ-ส่งเอกสาร	2	4.5	9	1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	5	
2. ดำเนินเอกสารและพิมพ์งาน	1	4.5	4.5	2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษามาตรฐา โขภรณ์ขององค์กร	5	
3. ตรวจสอบทรัพย์สิน	2	4.5	9	3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟภ.	4	
4. รวบรวมข้อมูลการรายงานแผนปฏิบัติ	1	4	4	4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	4	
				5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	5	
				6. ความตั้งใจ ดุดสทาหะ กระตือรือร้นในการทำงาน	4.5	
				7. ความรับผิดชอบในงาน เอาใจใส่ต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและติดตามงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	5	
				8. ความพร้อมเสมอในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	4	
รวม	6		26.5	รวม	36.5	
คะแนนเฉลี่ย			4.42	คะแนนเฉลี่ย		4.56

ข้อตกลงในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อตกลงผลงานที่โดดเด่น

ลงชื่อ.....นางฉำรวัย สายเสมอ.....ผู้รับการประเมิน วันที่ ...30.../...มิ.ย...../.....2551....	ลงชื่อ.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....ผู้ประเมิน วันที่ ...30.../...มิ.ย...../.....2551....
---	--

เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบที่ 3
แบบสรุปการประเมินผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมแต่ละไตรมาส

ผู้รับการประเมิน	นางสาวราย ชาญเสมอ	เลขประจำตัว	333333
ตำแหน่ง	นบท.6	สังกัด	ศบพ. กรบ.

<input type="checkbox"/> 1 ต.ค. - 31 ธ.ค.	<input type="checkbox"/> 1 ม.ค. - 31 มี.ค.	<input type="checkbox"/> 1 เม.ย. - 30 มิ.ย.	<input type="checkbox"/> 1 ก.ค. 2551 - 30 ก.ย. 2551
---	--	---	---

ส่วนที่ 1 ประเมินผลสำเร็จของงาน				ส่วนที่ 2 ประเมินพฤติกรรม ๑		
ตัวชี้วัดผลงาน (KPIs) งาน / โครงการสำคัญรวมถึงงานพิเศษ	ค่าน้ำ สำคัญ (A)	ระดับ ผลงาน (B)	ระดับ คะแนน (C)	พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	คะแนน ประเมิน	
1. รับ-ส่งเอกสาร	2	4.8	9.6	1. การเคารพและรักษาระเบียบวินัยขององค์กร	4	
2. นำเอกสารและพิมพ์งาน	1	4	4	2. ความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษามูลค่าประโยชน์ขององค์กร	4	
3. ตรวจสอบทรัพย์สิน	2	5	10	3. ความเสียสละ ร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมของ กฟภ.	5	
4. รวบรวมข้อมูลการรายงานแผนปฏิบัติ	1	5	5	4. วางตัวเหมาะสม ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน	5	
				5. ความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนมีน้ำใจที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่นอย่างเต็มใจ	5	
				6. ความตั้งใจ ดุดีความ กระตือรือร้นในการทำงาน	4.6	
				7. ความรับผิดชอบในงาน เอาใจใส่ต่องาน รวมทั้งปฏิบัติงานและติดตามงานให้สำเร็จตรงตามเวลาที่กำหนด	4	
				8. ความสมัครใจในการมาทำงานตลอดปี และการตรงต่อเวลา	5	
รวม	6		28.6	รวม	36.6	
คะแนนเฉลี่ย			4.77	คะแนนเฉลี่ย		4.58

ข้อตกลงในการปรับปรุงแก้ไข หรือข้อตกลงผลงานที่โดดเด่น

ลงชื่อ.....นางสาวราย ชาญเสมอ.....ผู้รับการประเมิน วันที่ .....30.../...ก.ย...../.....2551....	ลงชื่อ.....นายอนุรักษ์ บ้านเกิด.....ผู้ประเมิน วันที่ .....30.../...ก.ย...../.....2551....
--	---