

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป
กรมการขนส่งทางบก

☐ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

☒ กลุ่มงานบริการ

☐ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☒ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) สาลินี บุญจ้อย

วันเริ่มสัญญาจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สังกัด สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๑.ปฏิบัติงานด้านทะเบียนรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลพร้อมพิมพ์เอกสารทางทะเบียนเกี่ยวกับการโอนรถแล้วเสร็จพร้อมเสนอนายทะเบียนเพื่อลงนาม เฉลี่ยภายในระยะเวลา ๓๐ นาทีต่อคัน	เกิน ๓๓ นาที	๓๑-๓๓ นาที	๒๘-๓๐ นาที	๒๕-๒๗ นาที	๒๒-๒๔ นาที			
	ผลงานจริง นาที					✓	๑๖	๓๕%	๑.๗๕
๒.ปฏิบัติงานด้านทะเบียนรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการจัดเก็บต้นทะเบียนและเอกสารเรื่องเดิมของแต่ละวันให้เป็นระบบ ระเบียบ เรียบร้อย แล้วเสร็จเฉลี่ยภายใน ๓ วันทำการ	๕ วันทำการ	๔ วันทำการ	๓ วันทำการ	๒ วันทำการ	๑ วันทำการ			
	ผลงานจริง วันทำการ					✓	๑๖	๓๕%	๑.๗๕

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ตัวชี้วัด ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านทะเบียนและภาษีรถ	น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป และมีการแก้ไข ปัญหา/ปรับปรุง พัฒนาการ ให้บริการ อย่างน้อย ๒ กิจกรรม			
	ผลงานจริง (๕ กิจกรรม)				✓		๑	๓๐%	๑.๒๐
							รวม	๑๐๐%	๑.๗๐

คะแนนผลสัมฤทธิ์

ของงาน

=

$\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) } \times 100}{5}$

=

$\frac{๑.๗}{๑}$

x

๑๐๐

=

๑๗๐

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่ากำหนด มาก	(๒) ต่ำกว่ากำหนด	(๓) ตามกำหนด	(๔) เกินกว่าที่กำหนด	(๕) เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๒. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๓. ความซื่อสัตย์					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๔. ความรับผิดชอบ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๕. ความเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๖. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง				✓		๑๐ %	๐.๕๐
๗. การมาปฏิบัติงาน					✓	๑๕ %	๐.๗๕
รวม						๑๐๐%	๕.๕

คะแนนพฤติกรรมการ
ปฏิบัติงาน

=

คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค) x

๑๐๐

๕

=

๕.๕

x

๑๐๐

=

๕.๕

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

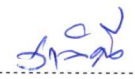
องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๙๔	๘๐%	๗๕
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงาน	๙๕	๒๐%	๒๐.
รวม		๑๐๐%	๙๕

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี ผลการประเมิน รอบที่ ๑ + ผลการประเมิน รอบที่ ๒
☒ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๕: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน: ☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ลงชื่อ :  (นางสาวสาลิณี บุญจ้อย) ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล วันที่ :
ผู้ประเมิน: ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ลงชื่อ :  (นายรัชชัย ทารินไสล) ตำแหน่ง: เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน วันที่ :

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ :  (นางศศิธร อารมณ์ธนกุล) ตำแหน่ง: ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง: วันที่ :

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป
กรมการขนส่งทางบก

☐ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

☒ กลุ่มงานบริการ

☐ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

☒ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับการประเมิน (น/ย/น/ง/นางสาว) สาลินี บุญจ้อย

วันเริ่มสัญญาจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สังกัด สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๑.ปฏิบัติงานด้านทะเบียนรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลพร้อมพิมพ์เอกสารทางทะเบียนเกี่ยวกับการโอนรถแล้วเสร็จพร้อมเสนอนายทะเบียนเพื่อลงนาม เฉลี่ยภายในระยะเวลา ๓๐ นาทีต่อคัน	เกิน ๓๓ นาที	๓๑-๓๓ นาที	๒๘-๓๐ นาที	๒๕-๒๗ นาที	๒๒-๒๔ นาที			
	ผลงานจริง นาที					✓	๕	๓๕%	๑.๗๕
๒.ปฏิบัติงานด้านทะเบียนรถตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก	ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการจัดเก็บต้นทะเบียนและเอกสารเรื่องเดิมของแต่ละวันให้เป็นระบบ ระเบียบ เรียบร้อย แล้วเสร็จเฉลี่ยภายใน ๓ วันทำการ	๕ วันทำการ	๔ วันทำการ	๓ วันทำการ	๒ วันทำการ	๑ วันทำการ			
	ผลงานจริง วันทำการ					✓	๕	๓๕%	๑.๗๕

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการครบทุกด้าน	๑๕-๑๙ ข้อ	๒๐-๒๔ ข้อ	๒๕-๒๙ ข้อ	๓๐-๓๔ ข้อ	๓๕ ข้อขึ้นไป			
	ผลงานจริง				✓		✓	๓๐%	๑.๖
							รวม	๑๐๐%	๔.๖

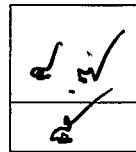
คะแนนผลสัมฤทธิ์

ของงาน

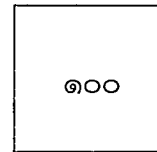
=

$\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) x ๑๐๐}}{๕}$

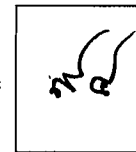
=



x



=



หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่ากำหนด มาก	(๒) ต่ำกว่ากำหนด	(๓) ตามกำหนด	(๔) เกินกว่าที่กำหนด	(๕) เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๒. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๓. ความซื่อสัตย์					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๔. ความรับผิดชอบ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๕. ความเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๖. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง				✓		๑๐ %	๐.๒๐
๗. การมาปฏิบัติงาน					✓	๑๕ %	๐.๗๕
รวม						๑๐๐%	๔.๕

คะแนนพฤติกรรมการทำงาน

=

คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค) x

๑๐๐

๕

=

๔.๕

x

๑๐๐

=

๔๕๐

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

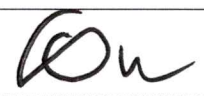
องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๕	๘๐%	๖๐
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน	๗๕	๒๐%	๑๕
รวม		๑๐๐%	๗๕

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี ผลการประเมิน รอบที่ ๑ + ผลการประเมิน รอบที่ ๒
☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☒ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☒ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๕: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน: ☒ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ลงชื่อ :  (นางสาวสาลิณี บุญจ้อย) ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล วันที่ :
ผู้ประเมิน: ☒ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ลงชื่อ :  (นายรัชชัย หารินไสล) ตำแหน่ง: เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน วันที่ :

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ :  (นางศศิธร อารณธ์นกุล) ตำแหน่ง: ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง: วันที่ :

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป
กรมการขนส่งทางบก

☐ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

☒ กลุ่มงานบริการ

☐ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☒ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....ปานไพลิน ทิพย์อุทัย.....

วันเริ่มสัญญาจ้าง.....๑ ตุลาคม ๒๕๖๕.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....๓๐ กันยายน ๒๕๖๖.....

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล.....สังกัด.....สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๑.ปฏิบัติงานด้านใบอนุญาตขับรถด้วย พ.ร.บ.รถยนต์	ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการต่อใบอนุญาตขับรถตามพรบ.รถยนต์ กรณีดำเนินการเปลี่ยนประเภท เผลี่ยภายในระยะเวลา ๓ นาทีต่อราย	เกิน ๔ นาที	๔ นาที	๓ นาที	๒ นาที	๑ นาที			
	ผลงานจริง ๑ นาที					✓	๕	๓๕%	๑.๗๕
๒.ปฏิบัติงานด้านใบอนุญาตผู้ประจำรถด้วย พ.ร.บ.การขนส่งทางบก	ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการต่อใบอนุญาตขับรถตามพรบ.ขนส่ง กรณีดำเนินการเปลี่ยนประเภท เผลี่ยภายในระยะเวลา ๓ นาทีต่อราย	เกิน ๖ นาที	๖ นาที	๕ นาที	๔ นาที	๓ นาที			
	ผลงานจริง ๓ นาที					✓	๕	๓๕%	๑.๗๕

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ตัวชี้วัด ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านใบอนุญาตขับรถ และผู้ประจำรถ	น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ขึ้นไปแต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ขึ้นไปแต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ขึ้นไป	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ขึ้นไปและมีการแก้ไข ปัญหา/ปรับปรุงพัฒนาการ ให้บริการ อย่างน้อย ๒ กิจกรรม			
	ผลงานจริง ๙๙.๗๗ % (๒ กิจกรรม)				✓		๕	๓๐%	๑.๕
							รวม	๑๐๐%	๑.๗

คะแนนผลสัมฤทธิ์

ของงาน

=

คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) x ๑๐๐

๕

$$= \frac{๑.๗}{๕} \times$$

๑๐๐

$$= ๓๔$$

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐

คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่ากำหนด มาก	(๒) ต่ำกว่ากำหนด	(๓) ตามกำหนด	(๔) เกินกว่าที่กำหนด	(๕) เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๒. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๓. ความซื่อสัตย์					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๔. ความรับผิดชอบ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๕. ความเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ				✓		๑๕ %	๐.๖๐
๖. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง				✓		๑๐ %	๐.๔๐
๗. การมาปฏิบัติงาน				✓		๑๕ %	๐.๖๐
รวม						๑๐๐%	๔.๖

$$\begin{array}{l}
 \text{คะแนนพฤติกรรมการ} \\
 \text{ปฏิบัติงาน}
 \end{array}
 =
 \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค) x}}{๑๐๐}
 =
 \frac{๔.๖}{๑๐๐}
 \times
 ๑๐๐
 =
 ๔.๖$$

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๙๕	๘๐%	๗๖
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงาน	๙๖	๒๐%	๑๙
รวม		๑๐๐%	๙๕

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี ผลการประเมิน รอบที่ ๑ + ผลการประเมิน รอบที่ ๒
☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☒ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☒ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☒ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

ส่วนที่ ๕: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน: ☒ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ลงชื่อ : <u>ช.พ.ไพฑิลา</u> (นางสาวปานไพฑิลา ทิพย์อุทัย) ตำแหน่ง: <u>เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล</u> วันที่ : _____
ผู้ประเมิน: ☒ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ _____	ลงชื่อ : <u>อ.พ.ม.</u> (นายกรวิทย์พิชัย กุ่มดวง) ตำแหน่ง: <u>เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน</u> วันที่ : _____

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ _____ _____ _____	ลงชื่อ : <u>อ.อ.</u> (นางศศิธร อารมณ์ธกุล) ตำแหน่ง: <u>ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ</u> วันที่ : _____
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ _____ _____ _____	ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง: _____ วันที่ : _____

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป
กรมการขนส่งทางบก

☐ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

☒ กลุ่มงานบริการ

☐ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ ๑

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

☒ ครั้งที่ ๒

๑ เมษายน ๒๕๖๖

ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ปานไพลิน ทิพย์อุทัย

วันเริ่มสัญญาจ้าง.....๑ ตุลาคม ๒๕๖๕.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล.....สังกัด.....สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๑.ปฏิบัติงานด้านใบอนุญาตขับรถด้วย พ.ร.บ.รถยนต์	ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการต่อใบอนุญาตขับรถตามพรบ.รถยนต์ กรณีดำเนินการเปลี่ยนประเภท เผลี่ยภายในระยะเวลา ๓ นาทีต่อราย	เกิน ๔ นาที	๔ นาที	๓ นาที	๒ นาที	๑ นาที			
	ผลงานจริง ๑ นาที					✓	๕	๓๕%	๑.๗๕
๒.ปฏิบัติงานด้านใบอนุญาตผู้ประจำรถด้วย พ.ร.บ.การขนส่งทางบก	ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการต่อใบอนุญาตขับรถตามพรบ.ขนส่ง กรณีดำเนินการเปลี่ยนประเภท เผลี่ยภายในระยะเวลา ๓ นาทีต่อราย	เกิน ๖ นาที	๖ นาที	๕ นาที	๔ นาที	๓ นาที			
	ผลงานจริง ๓ นาที					✓	๕	๓๕%	๑.๗๕

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ตัวชี้วัด ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านใบอนุญาตขับรถ และผู้ประจำรถ	น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ขึ้นไปแต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๕	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ขึ้นไปแต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ขึ้นไป	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ขึ้นไปและมีการแก้ไข ปัญหา/ปรับปรุง พัฒนาการ ให้บริการ อย่างน้อย ๒ กิจกรรม			
	ผลงานจริง ๙๙.๗๗ % (๒ กิจกรรม)				✓		๕	๓๐%	๑.๕
							รวม	๑๐๐%	๕.๗

คะแนนผลสัมฤทธิ์

ของงาน

=

คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) x ๑๐๐

๕

$$= \frac{๕.๗}{๕} \times ๑๐๐ = ๑๑๔$$

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐

คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่ากำหนด มาก	(๒) ต่ำกว่ากำหนด	(๓) ตามกำหนด	(๔) เกินกว่าที่กำหนด	(๕) เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๒. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๓. ความซื่อสัตย์					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๔. ความรับผิดชอบ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๕. ความเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ				✓		๑๕ %	๐.๖๐
๖. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง				✓		๑๐ %	๐.๔๐
๗. การมาปฏิบัติงาน				✓		๑๕ %	๐.๖๐
รวม						๑๐๐%	๔.๖

$$\begin{aligned}
 &\text{คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค) x ๑๐๐}{๕} = \frac{๔.๖}{๕} \times ๑๐๐ = ๙๒
 \end{aligned}$$

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๕	๘๐%	๖๐
ผลการประเมินด้านพฤติกรรม ปฏิบัติงาน	๗๒	๒๐%	๑๔
รวม		๑๐๐%	๗๔

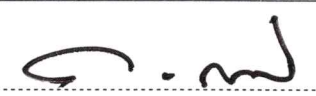
ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี ผลการประเมิน รอบที่ ๑ + ผลการประเมิน รอบที่ ๒
☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☒ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☒ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☒ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

ส่วนที่ ๕: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน: ☒ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ลงชื่อ :  (นางสาวปานไพลิน ทิพย์อุทัย) ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล วันที่ :
ผู้ประเมิน: ☒ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ลงชื่อ :  (นายกรวิทย์พิชัย กุ่มดวง) ตำแหน่ง: เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน วันที่ :

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ :  (นางศศิธร อารมณ์ชนกุล) ตำแหน่ง: ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง: วันที่ :

ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

กรมการขนส่งทางบก

☐ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

☒ กลุ่มงานบริการ

☐ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

☒ ครั้งที่ ๑

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

☐ ครั้งที่ ๒

๑ เมษายน ๒๕๖๖

ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ณัฐวุฒิ คำโพคา

วันเริ่มสัญญาจ้าง..... ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง..... ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานขนส่ง.....สังกัด.....สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๑. พิจารณาเบื้องต้น และดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบการขนส่ง รวมทั้งการขอใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวกับการขนส่งทางบกตามที่กฎหมายกำหนด	ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาเบื้องต้น และดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบการขนส่ง รวมทั้งการขอใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวกับการขนส่งทางบก	น้อยกว่าร้อยละ ๗๕							
	ผลงานจริง สามารถพิจารณาเบื้องต้น และดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบการขนส่ง					✓	๓๐%	๑.๕๐	
๒. การร่วมปฏิบัติงานด้านการตรวจตราปราบปราม ว่ากล่าวตักเตือน และช่วยดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิด ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่ง	ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการร่วมปฏิบัติงานด้านการตรวจตรา ปราบปราม ว่ากล่าวตักเตือน และช่วยดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิด ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่ง	น้อยกว่าร้อยละ ๗๕							
	ผลงานจริง จำนวน.....ครั้ง					✓	๓๐%	๑.๕๐	
๓. ควบคุมตรวจตราการขนส่ง การใช้สถานีสั่งทางบกเพื่อกำกับดูแลการขนส่ง ให้เป็นระเบียบและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	ตัวชี้วัด ร้อยละของการตรวจตราการขนส่ง การใช้สถานีสั่งทางบกผู้โดยสารจังหวัด	น้อยกว่าร้อยละ ๗๕							
	ผลงานจริง สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานสถานีสั่งฯ ได้รวดเร็วและแก้ไขได้ทันเวลา					✓	๓๐%	๑.๕๐	

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๔. รายงานสถิติการใช้สถานีขนส่งผู้โดยสารตามกรอบเวลาที่กำหนด	ตัวชี้วัด ร้อยละของการรายงานสถิติการใช้สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดบึงกาฬตามกรอบเวลาที่กำหนด	น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	๗๖-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐			
	ผลงานจริง สามารถรายงานสถิติการใช้สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดบึงกาฬตามกรอบเวลาที่กำหนด				✓		✓	๑๐%	๐.๕๐

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) x ๑๐๐}}{๕} = \frac{๕.๕}{๕} \times ๑๐๐ = ๑๑๐$$

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่ากำหนดมาก	(๒) ต่ำกว่ากำหนด	(๓) ตามกำหนด	(๔) เกินกว่าที่กำหนด	(๕) เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน					✓	๑๕ %	๑.๗๕
๒. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ					✓	๑๕ %	๑.๗๕
๓. ความซื่อสัตย์					✓	๑๕ %	๑.๗๕
๔. ความรับผิดชอบ					✓	๑๕ %	๑.๗๕
๕. ความเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ					✓	๑๕ %	๑.๗๕
๖. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง				✓		๑๐ %	๐.๕๐
๗. การมาปฏิบัติงาน					✓	๑๕ %	๑.๗๕
รวม						๑๐๐%	๑๑.๕

คะแนนพฤติกรรมการทำงาน

ปฏิบัติงาน

= $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค)}}{๕} \times ๑๐๐$

๕

=

$\frac{๑๑.๕}{๕}$

x

๑๐๐

=

๒๓๐

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

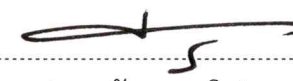
องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๕	๘๐%	๗๕
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน	๗๕	๒๐%	๑๕
รวม		๑๐๐%	๙๐

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี ผลการประเมิน รอบที่ ๑ + ผลการประเมิน รอบที่ ๒
☒ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๕: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน: ☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ลงชื่อ :  (นายณัฐวุฒิ คำโพคา) ตำแหน่ง: เจ้าพนักงานขนส่ง วันที่ :
ผู้ประเมิน: ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ลงชื่อ :  (นางบังอร ยูชิต) ตำแหน่ง: หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง วันที่ :

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ :  (นางสาวศศิธร อารณธกุล) ตำแหน่ง: ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง: วันที่ :

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

กรมการขนส่งทางบก

☐ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

☒ กลุ่มงานบริการ

☐ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ ๑

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ถึง

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

☒ ครั้งที่ ๒

๑ เมษายน ๒๕๖๖

ถึง

๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ณัฐวุฒิ คำโพคา

วันเริ่มสัญญาจ้าง

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานขนส่ง

สังกัด

สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๑. พิจารณาเบื้องต้น และดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบการขนส่ง รวมทั้งการขอใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวกับการขนส่งทางบกตามที่กฎหมายกำหนด	ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการพิจารณาเบื้องต้น และดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบการขนส่ง รวมทั้งการขอใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวกับการขนส่งทางบก	น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	๗๖-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐			
	ผลงานจริง สามารถพิจารณาเบื้องต้น และดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบการขนส่ง					✓	๓	๓๐%	๑.๕๐
๒. การร่วมปฏิบัติงานด้านการตรวจตราปราบปราม ว่ากล่าวตักเตือน และช่วยดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิด ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่ง	ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการร่วมปฏิบัติงานด้านการตรวจตราปราบปราม ว่ากล่าวตักเตือน และช่วยดำเนินการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิด ตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่ง	น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	๗๖-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐			
	ผลงานจริง จำนวน.....ครั้ง					✓	๓	๓๐%	๑.๕๐
๓. ควบคุมตรวจตราการขนส่ง การใช้สถานีขนส่งทางบกเพื่อกำกับดูแลการขนส่ง ให้เป็นระเบียบและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	ตัวชี้วัด ร้อยละของการตรวจตราการขนส่ง การใช้สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัด	น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	๗๖-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐			
	ผลงานจริง สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานสถานีขนส่งฯ ได้รวดเร็วและแก้ไขได้ทันเวลา					✓	๓	๓๐%	๑.๕๐

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๔. รายงานสถิติการใช้สถานีขนส่งผู้โดยสารตามกรอบเวลาที่กำหนด	ตัวชี้วัด ร้อยละของการรายงานสถิติการใช้สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดบึงกาฬตามกรอบเวลาที่กำหนด	น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	๗๖-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐			
	ผลงานจริง สามารถรายงานสถิติการใช้สถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดบึงกาฬตามกรอบเวลาที่กำหนด				✓		๕	๑๐%	๐.๕๐

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) x ๑๐๐}}{๕} = \frac{๕.๕ \times ๑๐๐}{๕} = ๑๑๐$$

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย ๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่ากำหนดมาก	(๒) ต่ำกว่ากำหนด	(๓) ตามกำหนด	(๔) เกินกว่าที่กำหนด	(๕) เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. ความสามารถ และความอุตสาหะในการทำงาน					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๒. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๓. ความซื่อสัตย์					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๔. ความรับผิดชอบ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๕. ความเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๖. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง				✓		๑๐ %	๐.๕๐
๗. การมาปฏิบัติงาน					✓	๑๕ %	๐.๗๕
รวม						๑๐๐%	๔.๕๐

คะแนนพฤติกรรมการทำงาน

ปฏิบัติงาน

= $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค)}}{๕} \times ๑๐๐$

๕

$$= \frac{๔.๕๐}{๕} \times ๑๐๐ = ๙๐$$

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๕	๘๐%	๗๕
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน	๗๕	๒๐%	๑๕
รวม		๑๐๐%	๙๐

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี ผลการประเมิน รอบที่ ๑ + ผลการประเมิน รอบที่ ๒
☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☒ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☒ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๕: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน: ☒ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ลงชื่อ :  (นายณัฐวุฒิ คำโพคา) ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่งานขนส่ง วันที่ :
ผู้ประเมิน: ☒ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ลงชื่อ :  (นางบังอร ยูชิต) ตำแหน่ง: หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง วันที่ :

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ :  (นางสาวศศิธร อารณธนกุล) ตำแหน่ง: ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง: วันที่ :

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

กรมการขนส่งทางบก

☒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

☐ กลุ่มงานบริการ

☐ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☒ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... วิศิษฐ์ พิภูล.....

วันเริ่มสัญญาจ้าง..... ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕..... วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง..... ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖.....

ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์..... สังกัด..... สำนักงานขนส่งจังหวัดนิงกาฬ.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๑. การซ่อม ติดตั้ง แก้ไขปัญหา ควบคุม ดูแลวัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ภายในหน่วยงานเบื้องต้น	ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการซ่อม ติดตั้ง แก้ไขปัญหา ควบคุมดูแลวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายใน หน่วยงาน	น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	๗๖-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐	๕	๒๐%	๑
	ผลงานจริง สามารถแก้ไขปัญหาวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เบื้องต้นให้ใช้งานได้ คิดเป็นร้อยละ.....					✓			
๒. การจัดการระบบข้อมูลและ สารสนเทศ การจัดทำเว็บไซต์ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงาน	ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการจัดการระบบข้อมูลและ สารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านเว็บไซต์	น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	๗๖-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐	๕	๒๐%	๑
	ผลงานจริง สามารถรายงานผล/บันทึกข้อมูล/ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารได้ทันกำหนดเวลาและเป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ.....					✓			
๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องระบบงาน โครงข่าย การเชื่อมโยงข้อมูล และอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ทั้งส่วนราชการและ เอกชน	ตัวชี้วัด ร้อยละของการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานฯ	น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	๗๖-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐	๕	๒๐%	๑
	ผลงานจริง สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับระบบงานฯ ได้รวดเร็วทันเวลา คิดเป็นร้อยละ.....					✓			

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๔. การร่วมออกตรวจการขนส่ง เพื่อออกตรวจสอบ ปรามปราม ผู้กระทำความผิดตามกฎหมาย ว่าด้วยการขนส่งทางบกและ กฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ตัวชี้วัด จำนวนครั้งในการออกตรวจการขนส่ง	๖ ครั้ง	๗ ครั้ง	๘ ครั้ง	๙ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	๕	๑๕%	๐.๗๕
	ผลงานจริง จำนวน ครั้ง					✓			
๕. ร่วมกิจกรรมส่งเสริม ความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน	ตัวชี้วัด จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนนที่เข้าร่วม	๒ กิจกรรม	๓ กิจกรรม	๔ กิจกรรม	๕ กิจกรรม	๖ กิจกรรม	๕	๑๕%	๐.๗๕
	ผลงานจริง จำนวน กิจกรรม					✓			
๖. ปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูลและ งานพิมพ์ ตลอดจนงานธุรการ งานสารบรรณ	ตัวชี้วัด ร้อยละความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลและ งานพิมพ์ หนังสือราชการ งานธุรการ และงานสารบรรณ	น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	๗๖-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐	๔	๑๐%	๐.๔๐
	ผลงานจริง ร้อยละ.....				✓				
								๑๐๐ %	๕.๕

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) x ๑๐๐}}{๕} = \frac{๕.๕}{๕} \times ๑๐๐ = ๑๑๐$$

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย ๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติงาน

พฤติกรรมกาปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่ากำหนดมาก	(๒) ต่ำกว่ากำหนด	(๓) ตามกำหนด	(๔) เกินกว่าที่กำหนด	(๕) เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง - พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา - มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน - แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น - แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา - ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบ ควบคุม เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ					✓	๒๐ %	๑
๒. การบริการที่ดี - ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ - ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ - ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว - ดูแลให้ผู้รับบริการ ได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น					✓	๒๐ %	๑

๓. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต - ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน - ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพยากรของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า - กล้ายอมรับผิดและแสดงความรับผิดชอบงานในหน้าที่					✓	๒๐ %	๑
๔. การคิดวิเคราะห์ - วางแผนงานโดยแตกประเด็นออกเป็นส่วนๆ หรือกำหนดเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้ - เข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของงานหรือปัญหา - จัดลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนของงานหรือกิจกรรมได้ - วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ					✓	๒๐ %	๑
๕. การดำเนินการเชิงรุก - เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน - ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ - วางแผนงานล่วงหน้า อย่างละเอียด รอบคอบ - รู้จักพลิกแพลง ยืดหยุ่น ประนีประนอมเมื่อเผชิญอุปสรรค				✓		๒๐ %	๐.๕
รวม						๑๐๐%	๔.๕

คะแนนพฤติกรรมการ

ปฏิบัติงาน

= $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค)}}{๕} \times ๑๐๐$

๕

$$= \frac{๔.๕}{๕} \times ๑๐๐ = ๙๐$$

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๗	๘๐%	๗๗
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมกา รปฏิบัติงาน	๗๖	๒๐%	๑๕
รวม		๑๐๐%	๙๒

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี ผลการประเมิน รอบที่ ๑ + ผลการประเมิน รอบที่ ๒ ๒
☒ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๕: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน: ☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ลงชื่อ :  (นายวิศิษฐ์ พิกุล) ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ วันที่ :
ผู้ประเมิน: ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ลงชื่อ :  (นางบังอร ยูวชิต) ตำแหน่ง: หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง วันที่ :

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ :  (นางสาวศศิธร อารณธนกุล) ตำแหน่ง: ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง: วันที่ :

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

กรมการขนส่งทางบก

☒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

☐ กลุ่มงานบริการ

☐ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ ๑

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ถึง

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

☒ ครั้งที่ ๒

๑ เมษายน ๒๕๖๖

ถึง

๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....วิศิษฐ์ พิภู

วันเริ่มสัญญาจ้าง.....๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....

๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

สังกัด.....

สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๑. การซ่อม ติดตั้ง แก้ไขปัญหา ควบคุม ดูแลวัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ภายในหน่วยงานเบื้องต้น	ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการซ่อม ติดตั้ง แก้ไขปัญหา ควบคุมดูแลวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายใน หน่วยงาน	น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	๗๖-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐	๕	๒๐%	๑
	ผลงานจริง สามารถแก้ไขปัญหาวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เบื้องต้นให้ใช้งานได้ คิดเป็นร้อยละ.....					✓			
๒. การจัดการระบบข้อมูลและ สารสนเทศ การจัดทำเว็บไซต์ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงาน	ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการจัดการระบบข้อมูลและ สารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านเว็บไซต์	น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	๗๖-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐	๕	๒๐%	๑
	ผลงานจริง สามารถรายงานผล/บันทึกข้อมูล/ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารได้ทันกำหนดเวลาและเป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ.....					✓			
๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องระบบงาน โครงข่าย การเชื่อมโยงข้อมูล และอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ทั้งส่วนราชการและ เอกชน	ตัวชี้วัด ร้อยละของการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานฯ	น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	๗๖-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐	๕	๒๐%	๑
	ผลงานจริง สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับระบบงานฯ ได้รวดเร็วทันเวลา คิดเป็นร้อยละ.....					✓			

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๔. การร่วมออกตรวจการขนส่งเพื่อออกตรวจสอบ ปราบปรามผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ตัวชี้วัด จำนวนครั้งในการออกตรวจการขนส่ง	๖ ครั้ง	๗ ครั้ง	๘ ครั้ง	๙ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	๕	๑๕%	๐.๗๕
	ผลงานจริง จำนวน ครั้ง					✓			
๕. ร่วมกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน	ตัวชี้วัด จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนนที่เข้าร่วม	๒ กิจกรรม	๓ กิจกรรม	๔ กิจกรรม	๕ กิจกรรม	๖ กิจกรรม	๕	๑๕%	๐.๗๕
	ผลงานจริง จำนวน กิจกรรม					✓			
๖. ปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูลและงานพิมพ์ ตลอดจนงานธุรการงานสารบรรณ	ตัวชี้วัด ร้อยละความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลและงานพิมพ์ หนังสือราชการ งานธุรการ และงานสารบรรณ	น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	๗๖-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐	๕	๑๐%	๐.๕๐
	ผลงานจริง ร้อยละ.....				✓				
								๑๐๐ %	๕.๗๕

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) x ๑๐๐}}{๕} = \frac{๕.๗๕}{๕} \times ๑๐๐ = ๑๑๕$$

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย ๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่ากำหนดมาก	(๒) ต่ำกว่ากำหนด	(๓) ตามกำหนด	(๔) เกินกว่าที่กำหนด	(๕) เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง - พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา - มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน - แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น - แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา - ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบ ควบคุม ตรวจสอบ เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ					✓	๒๐ %	๑
๒. การบริการที่ดี - ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ - ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ - ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว - ดูแลให้ผู้รับบริการ ได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น					✓	๒๐ %	๑

๓. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต - ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน - ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า - กล้ายอมรับผิดและแสดงความรับผิดชอบงานในหน้าที่					✓	๒๐ %	๑
๔. การคิดวิเคราะห์ - วางแผนงานโดยแตกประเด็นออกเป็นส่วนๆ หรือกำหนดเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้ - เข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของงานหรือปัญหา - จัดลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนของงานหรือกิจกรรมได้ - วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ					✓	๒๐ %	๑
๕. การดำเนินการเชิงรุก - เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน - ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ - วางแผนงานล่วงหน้า อย่างละเอียด รอบคอบ - รู้จักพลิกแพลง ยืดหยุ่น ประณีประนอมเมื่อเผชิญอุปสรรค					✓	๒๐ %	๐.๕๐
รวม						๑๐๐%	๔.๕๐

คะแนนพฤติกรรมการ

ปฏิบัติงาน

= $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค)}}{๕} \times ๑๐๐$

๕

$$= \frac{๔.๕๐}{๕} \times ๑๐๐ = ๙๐$$

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๕	๘๐%	๖๐
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน	๗๖	๒๐%	๑๕
รวม		๑๐๐%	๗๕

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี ผลการประเมิน รอบที่ ๑ + ผลการประเมิน รอบที่ ๒
☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☒ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☒ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๕: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน: ☐ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ลงชื่อ :  (นายวิศิษฐ์ พิกุล) ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ วันที่ :
ผู้ประเมิน: ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ลงชื่อ :  (นางบังอร ยูวชิต) ตำแหน่ง: หัวหน้ากลุ่มวิชาการขนส่ง วันที่ :

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ :  (นางศศิธร อภรณ์ธนกุล) ตำแหน่ง: ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง: วันที่ :

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป
กรมการขนส่งทางบก

☐ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

☒ กลุ่มงานบริการ

☐ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☒ ครั้งที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
☐ ครั้งที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นางสาว/นาง) ยูภาพร สุขหา

วันเริ่มสัญญาจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สังกัด สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๑.ปฏิบัติงานด้านทะเบียนรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลพร้อมพิมพ์เอกสารทางทะเบียนเกี่ยวกับ การโอนรถแล้วเสร็จพร้อมเสนอนายทะเบียนเพื่อลงนาม เฉลี่ยภายในระยะเวลา ๓๐ นาทีต่อคัน	เกิน ๓๓ นาที	๓๑-๓๓ นาที	๒๘-๓๐ นาที	๒๕-๒๗ นาที	๒๒-๒๔ นาที			
	ผลงานจริง นาที					✓	๒๖	๓๕%	๑.๗/๕
๒.ปฏิบัติงานด้านทะเบียนรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการจัดเก็บต้นทะเบียนและเอกสารเรื่องเดิมของแต่ละวัน ให้เป็นระบบ ระเบียบ เรียบร้อย แล้วเสร็จเฉลี่ยภายใน ๓ วันทำการ	๕ วันทำการ	๔ วันทำการ	๓ วันทำการ	๒ วันทำการ	๑ วันทำการ			
	ผลงานจริง วันทำการ					✓	๒๖	๓๕%	๑.๗/๕

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ตัวชี้วัด ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านทะเบียนและภาษีรถ	น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๕	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป	ตั้งแต่ร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป และมีการแก้ไขปัญหาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการอย่างน้อย ๒ กิจกรรม			
	ผลงานจริง % (๕ กิจกรรม)				✓		✓	๓๐%	๑.๖
							รวม	๑๐๐%	๕.๗

คะแนนผลสัมฤทธิ์

ของงาน

=

คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) x ๑๐๐
๕

=

๕.๗

x

๑๐๐

=

๕๗๐

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่ากำหนด มาก	(๒) ต่ำกว่ากำหนด	(๓) ตามกำหนด	(๔) เกินกว่าที่กำหนด	(๕) เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. ความสามารถ และความอุตสาหะในการทำงาน					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๒. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๓. ความซื่อสัตย์					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๔. ความรับผิดชอบ					✓	๑๕ %	๐.๗๕
๕. ความเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ				✓		๑๕ %	๐.๖๐
๖. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง				✓		๑๐ %	๐.๕๐
๗. การมาปฏิบัติงาน				✓		๑๕ %	๐.๖๐
รวม						๑๐๐%	๔.๖

คะแนนพฤติกรรมการทำงาน

$$= \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค) x ๑๐๐}{๕}$$

$$= \frac{๔.๖}{๕} \times ๑๐๐ = ๙๒$$

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

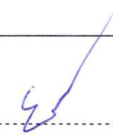
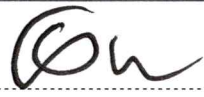
องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๕	๘๐%	๗๕
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงาน	๗๖	๒๐%	๑๖
	รวม	๑๐๐%	๙๑

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี ผลการประเมิน รอบที่ ๑ + ผลการประเมิน รอบที่ ๒
☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☒ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๕: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน: ☒ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ลงชื่อ :  (.....นางยุภาพร สุขา.....) ตำแหน่ง:เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล..... วันที่ :
ผู้ประเมิน: ☒ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ลงชื่อ :  (.....นายธวัชชัย หารินไส.....) ตำแหน่ง:เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน..... วันที่ :

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ :  (.....นางศศิธร อารณธนกุล.....) ตำแหน่ง :ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ..... วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง: วันที่ :

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป
กรมการขนส่งทางบก

☐ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

☒ กลุ่มงานบริการ

☐ กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

☒ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นางสาว/นาง) ยุภาพร สุขา

วันเริ่มสัญญาจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล สังกัด สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๑.ปฏิบัติงานด้านทะเบียนรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลพร้อมพิมพ์เอกสารทางทะเบียนเกี่ยวกับการโอนรถแล้วเสร็จพร้อมเสนอนายทะเบียนเพื่อลงนาม เฉลี่ยภายในระยะเวลา ๓๐ นาทีต่อคัน	เกิน ๓๓ นาที	๓๑-๓๓ นาที	๒๘-๓๐ นาที	๒๕-๒๗ นาที	๒๒-๒๔ นาที			
	ผลงานจริง นาที					✓	๕	๓๕%	๑.๗๕
๒.ปฏิบัติงานด้านทะเบียนรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์	ตัวชี้วัด ระยะเวลาในการจัดเก็บต้นทะเบียนและเอกสารเรื่องเดิมของแต่ละวันให้เป็นระบบ ระเบียบ เรียบร้อย แล้วเสร็จเฉลี่ยภายใน ๓ วันทำการ	๕ วันทำการ	๔ วันทำการ	๓ วันทำการ	๒ วันทำการ	๑ วันทำการ			
	ผลงานจริง วันทำการ					✓	๕	๓๕%	๑.๗๕

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการบริการครบทุกด้าน	๑๕-๑๙ ข้อ	๒๐-๒๔ ข้อ	๒๕-๒๙ ข้อ	๓๐-๓๔ ข้อ	๓๕ ข้อขึ้นไป			
	ผลงานจริง				✓	.	๕	๓๐%	๑.๕
							รวม	๑๐๐%	๕.๗

คะแนนผลสัมฤทธิ์

ของงาน

=

คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) x ๑๐๐
๕

=

๕.๗

x

๑๐๐

=

๕.๗

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่ากำหนด มาก	(๒) ต่ำกว่ากำหนด	(๓) ตามกำหนด	(๔) เกินกว่าที่กำหนด	(๕) เกินกว่าที่กำหนดมาก		
๑. ความสามารถ และความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน					✓	๑๕ %	๑.๗๕
๒. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ					✓	๑๕ %	๑.๗๕
๓. ความซื่อสัตย์					✓	๑๕ %	๑.๗๕
๔. ความรับผิดชอบ					✓	๑๕ %	๑.๗๕
๕. ความเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ				✓		๑๕ %	๐.๖
๖. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง				✓		๑๐ %	๐.๔
๗. การมาปฏิบัติงาน				✓		๑๕ %	๐.๖
รวม						๑๐๐%	๔.๖

คะแนนพฤติกรรมการทำงาน

=

$\frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค)}}{๕}$

$\frac{๑๐๐}{๕}$

=

$\frac{๔.๖}{๑}$

x

๑๐๐

=

๔๖๐

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

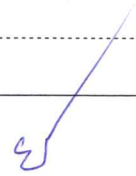
องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๙๕	๘๐%	๗๖
ผลการประเมินด้านพฤติกรรม ปฏิบัติงาน	๙๖	๒๐%	๑๙
	รวม	๑๐๐%	๙๕

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี ผลการประเมิน รอบที่ ๑ + ผลการประเมิน รอบที่ ๒
☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☐ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☒ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☒ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)	☐ ดีเด่น (๙๕ - ๑๐๐ คะแนน) ☒ ดีมาก (๘๕ - ๙๔ คะแนน) ☐ ดี (๗๕ - ๘๔ คะแนน) ☐ พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน) ☐ ต้องปรับปรุง (๐-๖๔ คะแนน)

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๕: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน: ☒ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ลงชื่อ :  (.....นางยุภาพร สุชา.....) ตำแหน่ง:เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล..... วันที่ :
ผู้ประเมิน: ☒ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ลงชื่อ :  (.....นายธวัชชัย หารินไสล.....) ตำแหน่ง:เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน..... วันที่ :

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ :  (.....นางศศิธร อารณธกุล.....) ตำแหน่ง :ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ..... วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง: วันที่ :