

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุน
ของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน
กรมการขนส่งทางบก**

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☒ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อผู้รับการประเมิน(นาย/นาง/นางสาว)..... จิราภรณ์ ไกลถิ่น.....
 วันเริ่มสัญญาจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					น้ำหนัก %	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)		
๑.ดำเนินการเบิกจ่าย การรับเงิน การนำส่งเงิน การนำฝากเงิน การโอนเงิน และรายงานคงเหลือประจำวันของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเบิกจ่าย การรับเงิน การนำส่งเงิน การนำฝากเงิน การโอนเงิน และรายงานคงเหลือประจำวันของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง					✓	๓๐%	๑.๕
๒.รับชำระเงินค่าหมายเลขทะเบียนรถที่เป็นที่นิยมพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน และเงินนำฝากธนาคาร	ตัวชี้วัด : ร้อยละจัดความสำเร็จของการรับชำระเงินค่าหมายเลขทะเบียนรถที่เป็นที่นิยมพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน และเงินนำฝากธนาคาร	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง					✓	๓๐%	๑.๕

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)		
๓. บันทึกการภายในใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ด้านจ่าย ทั่วไป จัดทำบัญชีแยกประเภททั่วไป สมุดรายวันด้านรับ ด้านจ่าย ด้านทั่วไป จัดทำรายงานงบการเงินประจำเดือน ประจำปี พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการบันทึกการภายในใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ด้านจ่าย ทั่วไป จัดทำบัญชีแยกประเภททั่วไป สมุดรายวันด้านรับ ด้านจ่าย ด้านทั่วไป จัดทำรายงานงบการเงินประจำเดือน ประจำปี พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง					✓	๓๐%	๑.๕
๔. ช่วยงานสารบรรณ ชุกรกรงานอื่นๆของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการช่วยงานสารบรรณ ชุกรกรงานอื่นๆของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง		✓				๑๐%	๐.๒
						รวม	๑๐๐%	๑.๗

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) x ๑๐๐}}{๕} = \frac{๑.๗}{๑} \times ๑๐๐ = ๑๗$$

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่า กำหนดมาก	(๒) ต่ำกว่า กำหนด	(๓) ตาม กำหนด	(๔) เกินกว่า ที่กำหนด	(๕) เกินกว่า ที่กำหนดมาก		
๑. ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน					✓	๑๕%	๐.๗๕
๒. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ					✓	๑๕%	๐.๗๕
๓. ความซื่อสัตย์					✓	๑๕%	๐.๗๕
๔. ความรับผิดชอบ				✓		๑๕%	๐.๖๐
๕. ความเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ				✓		๑๕%	๐.๖๐
๖. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง				✓		๑๐%	๐.๕๐
๗. การมาปฏิบัติงาน				✓		๑๕%	๐.๖๐
รวม						๑๐๐%	๔.๙๕

$$\text{คะแนนพฤติกรรมการทำงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค)} \times ๑๐๐}{๕} = \frac{๔.๙๕}{๕} \times ๑๐๐ = ๙๙$$

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก(ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๙๕	๘๐%	๗๕
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงาน	๙๙	๒๐%	๑๙
รวม		๑๐๐%	๙๔

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมินรอบที่ ๑	ระดับผลการประเมินรอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี
☒ 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)	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)

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๕: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้บริหารประเมิน: ☒ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ลงชื่อ : (นางสาวจิราภรณ์ ไกลถิ่น) ตำแหน่ง: วันที่:
ผู้ประเมิน: ☒ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ลงชื่อ : (นางสาวสุรลัญญา พิณะ) ตำแหน่ง: วันที่:

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่างดังนี้ 	ลงชื่อ : (นางศศิธร อาภรณ์กุล) ตำแหน่ง: วันที่:
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง(ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่างดังนี้ 	ลงชื่อ : ตำแหน่ง: วันที่:

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุน
ของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน
กรมการขนส่งทางบก**

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).....จิราภรณ์ ไกลถิ่น.....
 วันเริ่มสัญญาจ้าง.....๑ ตุลาคม ๒๕๖๕.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....๓๐ กันยายน ๒๕๖๖.....
 ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี.....สังกัด.....สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)		
๑.ดำเนินการเบิกจ่าย การรับเงิน การนำส่งเงิน การนำฝากเงิน การโอนเงิน และรายงานคงเหลือประจำวันของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการเบิกจ่าย การรับเงิน การนำส่งเงิน การนำฝากเงิน การโอนเงิน และรายงานคงเหลือประจำวันของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง					✓	๓๐%	๑.๕
๒.รับชำระเงินค่าหมายเลขทะเบียนรถที่เป็นที่นิยมพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน และเงินนำฝากธนาคาร	ตัวชี้วัด : ร้อยละจัดความสำเร็จของการรับชำระเงินค่าหมายเลขทะเบียนรถที่เป็นที่นิยมพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน และเงินนำฝากธนาคาร	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง					✓	๓๐%	๑.๕

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)		
๓. บันทึกรายการในใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ด้านจ่าย ทั่วไป จัดทำบัญชีแยกประเภททั่วไป สมุดรายวันด้านรับ ด้านจ่าย ด้านทั่วไป จัดทำรายงานงบการเงินประจำเดือน ประจำปี พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการบันทึกรายการในใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ด้านจ่าย ทั่วไป จัดทำบัญชีแยกประเภททั่วไป สมุดรายวันด้านรับ ด้านจ่าย ด้านทั่วไป จัดทำรายงานงบการเงินประจำเดือน ประจำปี พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง				✓	✓	๓๐%	๑.๕
๔. ช่วยงานสารบรรณ จุรกร งานอื่นๆของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการช่วยงานสารบรรณ จุรกร งานอื่นๆของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง		✓			✓	๑๐%	๐.๖
						รวม	๑๐๐%	๔.๖

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน

=

คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) x ๑๐๐

๕

=

$\frac{๔.๖}{๕}$

x

๑๐๐

=

๙๒

หมายเหตุ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่า กำหนดมาก	(๒) ต่ำกว่า กำหนด	(๓) ตาม กำหนด	(๔) เกินกว่า ที่กำหนด	(๕) เกินกว่า ที่กำหนดมาก		
๑. ความสามารถ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน					✓	๑๕%	๐.๗๕
๒. การรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานราชการ					✓	๑๕%	๐.๗๕
๓. ความซื่อสัตย์					✓	๑๕%	๐.๗๕
๔. ความรับผิดชอบ				✓		๑๕%	๐.๖๐
๕. ความเสียสละและอุทิศเวลาให้ราชการ				✓		๑๕%	๐.๖๐
๖. ความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง				✓		๑๐%	๐.๕๐
๗. การมาปฏิบัติงาน				✓		๑๕%	๐.๖๐
รวม						๑๐๐%	๔.๔๕

$$\text{คะแนนพฤติกรรมการทำงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค) x ๑๐๐}}{๕} = \frac{๔.๔๕}{๕} \times ๑๐๐ = ๘๙$$

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

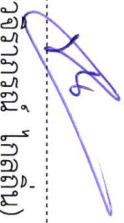
องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก(ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๘๕	๘๐%	๗๕
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการทำงาน	๘๙	๒๐%	๑๗
รวม		๑๐๐%	๙๒

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมินรอบที่ ๑	ระดับผลการประเมินรอบที่ 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

ผู้รับทราบประเมิน: ☒ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ลงชื่อ :  ตำแหน่ง: เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี วันที่ :
ผู้ประเมิน: ☒ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ลงชื่อ :  ตำแหน่ง: หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป วันที่ :

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่างดังนี้	ลงชื่อ :  ตำแหน่ง: (นางศศิธร อารณธนกุล) วันที่ : ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง(ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่างดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง: วันที่ :

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุน เพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน

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).....สุจิตรา คมคาย.....

วันเริ่มสัญญาจ้าง.....๑ ตุลาคม ๒๕๖๕.....

วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....๓๐ กันยายน ๒๕๖๖.....

ตำแหน่ง.....นักจัดการกองทุน.....

สังกัด.....

สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					น้ำหนัก %	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)		
๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการหนี้ค่า หมายเลขทะเบียนรถ เช่น การนำหมายเลขที่ ค้างชำระออกประมูลใหม่ทางอินเทอร์เน็ต, หนังสือทวงถามลูกหนี้ค่าหมายเลขทะเบียนรถ ให้มาชำระภายในกำหนด, ตรวจสอบสถานะ ล้มละลายและการเสียชีวิตของลูกหนี้ที่ค้าง ชำระรายงานภายในวันที่ ๕ ของเดือน	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการหนี้ ค่าหมายเลขทะเบียนรถ เช่น การนำ หมายเลขที่ค้างชำระออกประมูลใหม่ทาง อินเทอร์เน็ต, หนังสือทวงถามลูกหนี้ค่า หมายเลขทะเบียนรถให้มาชำระภายใน กำหนด, ตรวจสอบสถานะล้มละลายและ การเสียชีวิตของลูกหนี้ที่ค้างชำระรายงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือน	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง					✓	๓๐%	๑.๕
๒. จัดทำรายงานผลการรับชำระค่าหมายเลข ทะเบียนรถ	ตัวชี้วัด : ร้อยละจัดความสำเร็จของการ ดำเนินการทำรายงานผลการรับชำระค่า หมายเลขทะเบียนรถ	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง					✓	๓๐%	๑.๕

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					น้ำหนัก ก % (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)		
๓. รวบรวมเอกสารของลูกหนี้ส่วนต่างจากการ ประมวลหมายเลขทะเบียนรถเพื่อดำเนินการ ตามกฎหมาย	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินรวบรวมเอกสารของลูกหนี้ส่วนต่าง จากการประมวลหมายเลขทะเบียนรถ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง					✓	๓๐%	๑.๕
๔. ปฏิบัติงานสารบรรณ ออกรายงาน งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง งานอื่นๆ ของสำนักงาน และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการปฏิบัติงานสารบรรณ ออกรายงาน งานพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง งานอื่นๆ ของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตาม ที่ได้รับมอบหมาย	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง				✓		๑๐%	๐.๕
						รวม	๑๐๐ %	๑.๕

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน

=

คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) x ๑๐๐
๕

=

๑.๕

x

๑๐๐

=

๑๕๐

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่า กำหนดมาก	(๒) ต่ำกว่า กำหนด	(๓) ตาม กำหนด	(๔) เกินกว่า ที่กำหนด	(๕) เกินกว่า ที่กำหนดมาก		
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%	๐.๕๐
๗. การมาปฏิบัติงาน				✓		๑๕%	๐.๖๐
รวม						๑๐๐%	๕.๗๕

คะแนนพฤติกรรมการทำงาน

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

$$= \frac{๕.๗๕}{๕} \times ๑๐๐ = ๑๑๕$$

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

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

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมินรอบที่ ๑	ระดับผลการประเมินรอบที่ 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 :  (นางสาวสุจิตรา คมคาย) ตำแหน่ง: <u> </u> นักจัดการกองทุน วันที่ : <u> </u>
ผู้ประเมิน: ☒ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ <u> </u>	ลงชื่อ :  (นางสาวสร้อยลยา พินธะ) ตำแหน่ง: <u> </u> หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป วันที่ : <u> </u>

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป: ☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่างดังนี้	 ลงชื่อ : (นางศศิธร อารมณ์ธนกุล) ตำแหน่ง:ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ..... วันที่ :
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง(ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่างดังนี้	ลงชื่อ : ตำแหน่ง: วันที่ :

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองทุน ของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน

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).....สุจิตรา คมคาย.....
 วันเริ่มสัญญาจ้าง.....๑ ตุลาคม ๒๕๖๕.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....๓๐ กันยายน ๒๕๖๖.....
 ตำแหน่ง.....นักจัดการกองทุน.....สังกัด.....สำนักงานขนส่งจังหวัดบึงกาฬ.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					น้ำหนัก %	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)		
๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการหนี้ค่า หมายเลขทะเบียนรถ เช่น การนำหมายเลขที่ ค้างชำระออกประมูลใหม่ทางอินเทอร์เน็ต, หนังสือทวงถามลูกหนี้ค่าหมายเลขทะเบียนรถ ให้มาชำระภายในกำหนด, ตรวจสอบสถานะ ล้มละลายและการเสียชีวิตของลูกหนี้ที่ค้าง ชำระรายงานภายในวันที่ ๕ ของเดือน	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการหนี้ ค่าหมายเลขทะเบียนรถ เช่น การนำ หมายเลขที่ค้างชำระออกประมูลใหม่ทาง อินเทอร์เน็ต, หนังสือทวงถามลูกหนี้ค่า หมายเลขทะเบียนรถให้มาชำระภายใน กำหนด, ตรวจสอบสถานะล้มละลายและ การเสียชีวิตของลูกหนี้ที่ค้างชำระรายงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือน	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง					✓	๓๐%	๑.๕
๒. จัดทำรายงานผลการรับชำระค่าหมายเลข ทะเบียนรถ	ตัวชี้วัด : ร้อยละจัดความสำเร็จของการ ดำเนินการทำรายงานผลการรับชำระค่า หมายเลขทะเบียนรถ	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง					✓	๓๐%	๑.๕

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					น้ำหนัก ก % (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค=กxข)
		(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)		
๓. รวบรวมเอกสารของลูกหนี้ส่วนต่างจากการ ประมวลหมายเลขทะเบียนรถเพื่อดำเนินการ ตามกฎหมาย	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินรวบรวมเอกสารของลูกหนี้ส่วนต่าง จากการประมวลหมายเลขทะเบียนรถ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง					✓	๓๐%	๑.๕
๔. ปฏิบัติงานสารบรรณ ออกร่าง งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง งานอื่นๆ ของสำนักงาน และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการปฏิบัติงานสารบรรณ ออกร่าง งานพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง งานอื่นๆ ของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตาม ที่ได้รับมอบหมาย	<๘๖%	๘๖-๘๙	๙๑-๙๕	๙๖-๙๙	๑๐๐		
	ผลงานจริง				✓		๑๐%	๐.๕
						รวม	๑๐๐ %	๒.๐

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน

=

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

=

$\frac{๒.๐ \times ๑๐๐}{๕}$

x

๑๐๐

=

๔๐

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

ส่วนที่ ๓ การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)
	(๑) ต่ำกว่า กำหนดมาก	(๒) ต่ำกว่า กำหนด	(๓) ตาม กำหนด	(๔) เกินกว่า ที่กำหนด	(๕) เกินกว่า ที่กำหนดมาก		
๑. ความสามารถ และความอุตสาหะในการทำงาน					✓	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%	๐.๖๐
รวม						๑๐๐%	๔.๗๕

$$\text{คะแนนพฤติกรรมการทำงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ(ค)} \times ๑๐๐}{๕} = \frac{๔.๗๕}{๕} \times ๑๐๐ = ๙๕$$

ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประเมิน

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

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมินรอบที่ ๑	ระดับผลการประเมินรอบที่ 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 : _____ (นางสาวสุจิตรา คมคาย) ตำแหน่ง: _____ นักจัดการกองทุน วันที่ : _____
ผู้ประเมิน: ☒ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ _____	 ลงชื่อ : _____ (นางสาวสร้อยลญา พินทะ) ตำแหน่ง: _____ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป วันที่ : _____

ส่วนที่ ๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:

☒ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่างดังนี้

.....

.....

.....

ลงชื่อ :

(นางศศิธร อารมณ์ธกุล)

ตำแหน่ง:ขนส่งจังหวัดบึงกาฬ.....

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง(ถ้ามี) :

☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน

☐ มีความเห็นต่างดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง:

วันที่ :