

การประเมินประสิทธิภาพของผู้รับจ้างช่วง

ชื่อ/บริษัทผู้รับจ้าง.....

ประเภทงาน

| เกณฑ์การพิจารณา | ดีมาก (5) | ดี (4) | ปานกลาง (3) | พอใช้ (2) | ต้องปรับปรุง (1) |
|---|-----------|--------|-------------|-----------|------------------|
| 1. มีการปฏิบัติงานตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม หรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน | | | | | |
| 2. มีการปฏิบัติงานตามสัญญาของผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้าง | | | | | |
| 3. มีการดำเนินงานในการป้องกันมลพิษและความปลอดภัยที่เกิดจากการปฏิบัติงาน | | | | | |
| 4. มีการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรของหน่วยงาน | | | | | |
| 5. มีการใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม | | | | | |
| 6. มีการจัดการขยะที่เกิดจากการปฏิบัติงานและหลังจากปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยมีการทำความสะอาดพื้นที่ทุกครั้ง | | | | | |
| รวมคะแนน | | | | | |

สรุปคะแนนที่ได้.....คะแนนคิดเป็น.....%

- ผ่าน มากกว่าหรือเท่ากับ 70 %
- ไม่ผ่าน น้อยกว่า 70%

ข้อเสนอแนะ

.....

| |
|---|
| ลงชื่อผู้ประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่/...../..... |
|---|

| |
|---|
| ลงชื่อผู้รับการประเมิน (.....) ตำแหน่ง..... วันที่/...../..... |
|---|

หมายเหตุ เกณฑ์การพิจารณามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานของผู้รับจ้าง

แบบฟอร์มตรวจสอบหรือ Checklist การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง (พนักงานทำความสะอาด)

ประจำเดือน พ.ศ.....

สำนัก.....

| รายการ | ระดับความพึงพอใจ | | | | |
|--|------------------|-----------|--------------|-------------|--------------------|
| | ดีมาก (๕) | ดี (๔) | พอใช้ (๓) | น้อย (๒) | ควรปรับปรุง (๑) |
| ๑. พนักงานทำความสะอาดประจำสำนัก | | | | | |
| ๑.๑ การเก็บกวาดฝุ่นละอองและสิ่งสกปรกตามซอกมุม | | | | | |
| ๑.๒ เช็ดถูทำความสะอาดเป็นประจำ และทุกครั้งที่พื้นสกปรก | | | | | |
| ๑.๓ ปิดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละออง ชัดถูผนังเพดานอย่างสม่ำเสมอ | | | | | |
| ๑.๔ ใช้ไม้มือบดดันฝุ่นและน้ำยาเก็บฝุ่นให้พื้นสะอาดและเงางาม | | | | | |
| ๑.๕ ทำความสะอาดห้อง Pantry อย่างสม่ำเสมอ และมีการล้างถังดักไขมันตามรอบที่สำนักงานกำหนด (ถ้ามี) | | | | | |
| ๑.๖ เก็บขยะมูลฝอยตามรอบที่สำนักงานกำหนด เปลี่ยนถุงดำแล้วนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด และเช็ดถูทำความสะอาดถังขยะสม่ำเสมอ | | | | | |
| ๒. ความสะอาดห้องน้ำ | | | | | |
| ๒.๑ ขัดล้างให้สะอาดปราศจากกลิ่นคราบและพื้นต้องแห้งทุกครั้งหลังการขัด | | | | | |
| ๒.๒ ขัดล้างเครื่องสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ ฝาผนังให้สะอาดและเงางาม | | | | | |
| ๒.๓ ใช้น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อเพื่อระงับกลิ่นอับ และฆ่าเชื้อโรคในห้องน้ำ | | | | | |
| ๓. การปฏิบัติงานและอุปนิสัยของพนักงาน | | | | | |
| ๓.๑ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย | | | | | |
| ๓.๒ กริยามารยาทเรียบร้อยยิ้มแย้มแจ่มใส | | | | | |
| ๓.๓ ไม่มีนิสัยลักเล็กขโมยน้อย | | | | | |
| ๓.๔ สภาพของการทำงานโดยรวมและสามารถปฏิบัติงานได้ดี | | | | | |
| ๓.๕ ทำงานตรงต่อเวลาตามที่หน่วยงานราชการกำหนด | | | | | |
| ๔. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมอื่นๆ | | | | | |
| ๔.๑ ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของสำนักงาน | | | | | |
| ๔.๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สำนักมอบหมาย | | | | | |

ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....
 (.....)

ผู้ถูกประเมิน

.....
 (.....)

ผู้ประเมิน

.....
 (.....)

หัวหน้าคณะทำงานหมวด ๖