

แบบฟอร์มตรวจสอบหรือ Checklist การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง (พนักงานทำความสะอาด)

ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนัก กรมมาธิการ.๓.....

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	พอใช้ (๓)	น้อย (๒)	ควรปรับปรุง (๑)
๑. พนักงานทำความสะอาดประจำสำนัก					
๑.๑ การเก็บกวาดฝุ่นละอองและสิ่งสกปรกตามซอกมุม	✓				
๑.๒ เช็ดถูทำความสะอาดเป็นประจำ และทุกๆครั้งที่พื้นสกปรก	✓				
๑.๓ ปิดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละออง ชัดถูผนังเพดานอย่างสม่ำเสมอ		✓			
๑.๔ ใช้ไม้ม็อบดันฝุ่นและน้ำยาเก็บฝุ่นให้พื้นสะอาดและเงางาม	✓				
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 การให้ความร่วมมือในกิจกรรมของสำนักงาน	✓				
๔.๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สำนักมอบหมาย	✓				

ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

สรุปคะแนนได้ ๙๙ คะแนน คิดเป็น ๙๘.๗๕ %
 ส่วนที่มองว่ามีมากกว่า ๗๐%.

ร.วิมล อิ่มอม

(นางระเบียบ จีบงาม)

ผู้ถูกประเมิน

วิมล

(นางสาววราภรณ์ หอมละอ)

ผู้ประเมิน

แบบฟอร์มตรวจสอบหรือ Checklist การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง (พนักงานทำความสะอาด)

ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนัก กรมการตำรวจ

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	ดีมาก (๕)	ดี (๔)	พอใช้ (๓)	น้อย (๒)	ควรปรับปรุง (๑)
๑. พนักงานทำความสะอาดประจำสำนัก					
๑.๑ การเก็บกวาดฝุ่นละอองและสิ่งสกปรกตามซอกมุม	✓				
๑.๒ เช็ดถูทำความสะอาดเป็นประจำ และทุกๆครั้งที่พื้นสกปรก	✓				
๑.๓ ปิดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละออง ชัดถูผนังเพดานอย่างสม่ำเสมอ		✓			
๑.๔ ใช้ไม้ม็อบดันฝุ่นและน้ำยาเก็บฝุ่นให้พื้นสะอาดและเงางาม	✓				
๑.๕ ทำความสะอาดห้อง Pantry อย่างสม่ำเสมอ และมีการล้างถังดักไขมันตามรอบที่สำนักงานกำหนด (ถ้ามี)	✓				
๑.๖ เก็บขยะมูลฝอยตามรอบที่สำนักงานกำหนด เปลี่ยนถุงดำแล้วนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด และเช็ดถูทำความสะอาดถังขยะสม่ำเสมอ	✓				
๒. ความสะอาดห้องน้ำ					
๒.๑ ชัดล้างให้สะอาดปราศจากกลิ่นคราบและพื้นต้องแห้งทุกครั้งหลังการขัด	-	-	-	-	-
๒.๒ ชัดล้างเครื่องสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ ฝานั่งให้สะอาดและเงางาม	-	-	-	-	-
๒.๓ ใช้น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อเพื่อระงับกลิ่นอับ และฆ่าเชื้อโรคในห้องน้ำ	-	-	-	-	-
๓. การปฏิบัติงานและอุปนิสัยของพนักงาน					
๓.๑ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย	✓				
๓.๒ กริยามารยาทเรียบร้อยยิ้มแย้มแจ่มใส	✓				
๓.๓ ไม่มีนิสัยลึกลับขโมยน้อย	✓				
๓.๔ สภาพของการทำงานโดยรวมและสามารถปฏิบัติงานได้ดี	✓				
๓.๕ ทำงานตรงต่อเวลาตามที่หน่วยงานราชการกำหนด	✓				
๔. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมอื่นๆ					
๔.๑ การให้ความร่วมมือในกิจกรรมของสำนักงาน	✓				
๔.๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สำนักมอบหมาย	✓				

ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

สมมติฐานที่ 101 64 คะแนน คิดเป็น 98.5%
ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด 70%

วิภาดา รอดสุภา
(นางสาวอัจฉรา รอดสุภา)
ผู้ถูกประเมิน


(นางสาววารารัตน์ ทอมละออ)
ผู้ประเมิน

แบบฟอร์มตรวจสอบหรือ Checklist การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง (พนักงานทำความสะอาด)

ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนัก กรมราชทัณฑ์

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 ขัดถูผนังเพดานอย่างสม่ำเสมอ		✓			
๑.๔ ใช้ไม้ม็อบดันฝุ่นและน้ำยาเก็บฝุ่นให้พื้นสะอาดและเงางาม	✓				
๑.๕ ทำความสะอาดห้อง Pantry อย่างสม่ำเสมอ และมีการล้างถึงดักไขมันตามรอบที่สำนักงานกำหนด (ถ้ามี)	✓				
๑.๖ เก็บขยะมูลฝอยตามรอบที่สำนักงานกำหนด เปลี่ยนถุงดำแล้วนำไปทิ้งในที่ที่กำหนด และเช็ดถูทำความสะอาดถึงขยะสม่ำเสมอ	✓				
๒. ความสะอาดห้องน้ำ					
๒.๑ ขัดล้างให้สะอาดปราศจากกลิ่นคราบและพื้นต้องแห้งทุกครั้งหลังการขัด	—	—	—	—	—
๒.๒ ขัดล้างเครื่องสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ ฝาผนังให้สะอาดและเงางาม	—	—	—	—	—
๒.๓ ใช้น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อเพื่อระงับกลิ่นอับ และฆ่าเชื้อโรคในห้องน้ำ	—	—	—	—	—
๓. การปฏิบัติงานและอุปนิสัยของพนักงาน					
๓.๑ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย	✓				
๓.๒ กิริยามารยาทเรียบร้อยยิ้มแย้มแจ่มใส	✓				
๓.๓ ไม่มีนิสัยเล็กละโม้	✓				
๓.๔ สภาพของการทำงานโดยรวมและสามารถปฏิบัติงานได้ดี	✓				
๓.๕ ทำงานตรงต่อเวลาตามที่หน่วยงานราชการกำหนด	✓				
๔. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมอื่นๆ					
๔.๑ การให้ความร่วมมือในกิจกรรมของสำนักงาน	✓				
๔.๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สำนักมอบหมาย	✓				

ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

สรุป ต:๗๗/๒ ๖๔ ต:๗๗/๗ คัดเลือก ๑๘.๕%
ผ่านกรม: ๗๐%

นางสาว ดวงจันทร์ อธิษฐาน

(นางสาวดวงจันทร์ อธิษฐาน)

ผู้ถูกประเมิน

กมล

(นางสาววารภรณ์ หอมละอ)

ผู้ประเมิน