แบบจัดเก็บผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น

ตามแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay for Performance : P4P)

ผู้จัดเก็บผลงาน นางสาวปัทมา ทหารไทย **ตำแหน่ง** บรรณารักษ์ **กลุ่มงาน/ฝ่าย** เทคโนโลยีสารสนเทศฯ **กลุ่มวิชาชีพที่** 5 **คะแนนประกันขั้นต่ำ** 1,200 คะแนน

ผลงานประจำเดือน กรกฎาคม **พ.ศ.** 2559 .

รวมจำนวนวันที่ปฏิบัติงาน/เดือน 18 **วัน**

ชื่อภาระงาน	หน่วยนับ (1)	เวลาเฉลี่ย (นาที) (2)	ค่าคะแนน (3)	วันที่ปฏิบัติงาน																					ปริมาณงาน (4)	คะแนนดิบ (5) ได้จาก (2 X 3)	คะแนนจริง (6) ได้จาก (4X5)
				1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29			
งานบริการ																											
1.การให้บริการงานสารสนเทศ																											
1.1 งานบริการหนังสือเข้าชั้น/ตึก																											
- 'เปลี่ยนหนังสือพิมพ์ตามตึก	ครั้ง	6	0.143	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	0	0	0	126	0.858	108.1
- 'สัญจรหนังสือตามชั้นวาง	ครั้ง	10	0.143	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	0	0	21	1.43	30.03
- 5 ส.งานห้องสมุด	ครั้ง	30	0.143	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	18	4.29	77.22
- บริการผู้ใช้ห้องสมุด	ครั้ง	1	0.143	15	14	12	10	17	15	14	10	13	11	10	17	14	15	16	9	10	10	0	0	0	232	0.143	33.18
- ทวงหนังสือค้างส่ง	ครั้ง	5	0.143	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	6	0.715	4.29
- บริการยืมหนังสือ-คืน	ครั้ง	2	0.143	1	0	0	0	1	0	0	0	2	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	8	0.286	2.288
- บริการค้น INTERNET	ครั้ง	20	0.143	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	12	2.86	34.32
1.2 งานลงทะเบียนสารสนเทศ																											
- ลงทะเบียนหนังสือ	เล่ม	3	0.143	3	3	1	2	2	1	3	1	1	1	2	1	1	1	1	2	3	3	0	0	0	32	0.429	13.73
- ลงทะเบียนวารสาร	ฉบับ	3	0.143	2	1	3	0	2	2	0	0	3	0	0	2	1	1	3	1	2	1	0	0	0	24	0.429	10.3
- วิเคราะห์หมวดหมู่หนังสือ/วารสาร	เล่ม	20	0.143	5	4	4	2	4	3	3	1	4	1	2	3	2	2	4	2	5	4	0	0	0	55	2.86	157.3
- ประทับตราหนังสือ	เล่ม	2	0.143	5	4	4	2	4	3	3	1	4	1	2	3	2	2	4	2	5	4	0	0	0	55	0.286	15.73
- บันทึกข้อมูล	เล่ม	10	0.143	5	4	4	2	4	3	3	1	4	1	2	3	2	2	4	2	5	4	0	0	0	55	1.43	78.65
- จำหน่ายหนังสือ	ครั้ง/นาที	60	0.143	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3	8.58	25.74
- ตรวจสอบชั้นหนังสือ	ครั้ง/นาที	60	0.143	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	18	8.58	154.4
- ตรวจสอบชั้นหนังสือพมพ์และวารสาร	ครั้ง/นาที	15	0.143	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	18	2.145	38.61

ชื่อภาระงาน	หน่วยนับ (1)	เวลาเฉลี่ย (นาที) (2)	ค่าคะแนน (3)	วันที่ปฏิบัติงาน																					ปริมาณงาน (4)	คะแนนดิบ (5) ได้จาก (2 X 3)	คะแนนจริง (6) ได้จาก (4X5)
				1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29			
- ประสานงานห้องสมุด	ครั้ง/นาที	30	0.143	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	11	4.29	47.19
- ตัดสติ๊กเกอร์ติดบาร์โค๊ต	ครั้ง/นาที	30	0.143	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	18	4.29	77.22
1.3 งานบำรุงรักษา																											
-ซ่อมหนังสือระดับกลาง	เล่ม/นาที	10	0.143	1	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	4	0	0	0	15	1.43	21.45
-ซ่อมหนังสือแบบเย็บเล่ม	เครื่อง/นาที	30	0.143	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	5	4.29	21.45
1.4 กิจกรรมกลุ่ม																											
-เตรียมกิจกรรม	ครั้ง/นาที	10	0.143	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	14	1.43	20.02
-เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ต่างๆ	ครั้ง/นาที	15	0.143	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	14	2.145	30.03
-ดำเนินกิจกรรมกลุ่ม	ครั้ง/นาที	60	0.143	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	14	8.58	120.1
-สรุปกิจกรรมบันทึกข้อมูล	ครั้ง/นาที	30	0.143	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	14	4.29	60.06
1.5 วางแผน/ประชุม																											
-จัดทำแผนงานห้องสมุด	ครั้ง/นาที	30	0.143	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	5	4.29	21.45
-แนะนำการใช้ห้องสมุด	ครั้ง/นาที	10	0.143	2	1	1	1	0	1	1	2	1	2	2	1	1	1	0	2	1	2	0	0	0	22	1.43	0.286
-ประชุมภายในหน่วยงาน	ครั้ง/นาที	180	0.143	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	25.74	51.48
- ปฏิบัติราชการนอกหน่วยงาน (ประชุม อบรม)	ครั้ง/นาที	420	0.143	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	3	60.06	180.2
																											1,362

ลงชื่อ..... ผู้รับรองการเก็บผลงาน

(.....)

คะแนนตามผลการปฏิบัติงานที่ทำได้ 1,362 คะแนน

คะแนนผลการปฏิบัติงานขั้นต่ำ 1,200 คะแนน

ผลการปฏิบัติงานมากกว่าคะแนนขั้นต่ำ 162 คะแนน

คิดเป็นจำนวนเงิน 162 X 10 = 1,620 บาท