

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป

สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดลพบุรี

ชื่อผู้รับการประเมิน.....วันเริ่ม - สิ้นสุดสัญญาจ้าง.....

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....ชื่องาน/โครงการ.....

สังกัด.....อัตราค่าตอบแทน.....บาท/เดือน

ประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.....ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.....
- อื่น ๆ ระหว่างวันที่ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.....
- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.....ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.....
- อื่น ๆ ระหว่างวันที่ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.....

คำแนะนำในการกรอกแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระดับ	ช่วงคะแนนประเมิน
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๕ - ๙๔
ดี	๗๕ - ๘๔
พอใช้	๖๕ - ๗๔
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.....- ๓๑ มี.ค.....) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.....- ๓๐ ก.ย.....)

คำชี้แจง การประเมินนี้เป็นการประเมินเพื่อพัฒนางาน ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างและการเลื่อนค่าตอบแทน โดยแต่ละรอบการประเมินฯ ให้กำหนดตัวชี้วัด/ผลงานตามสภาพการปฏิบัติงานจริง พิจารณาภายใต้ต้องค์ประกอบ ทั้งปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว/ตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

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

ตำแหน่ง.....ครู กศน.ตำบล/แขวง.....สังกัด สกร.อำเภอ/เขต.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (นาย/นาง/นางสาว).....

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค) = (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. จำนวนข้อมูลในระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการ (DMIS)	มีข้อมูล ครบถ้วน ๕ รายการ	มีข้อมูล ครบถ้วน ๖-๗ รายการ	มีข้อมูล ครบถ้วน ๘-๙ รายการ	มีข้อมูล ครบถ้วน ๑๐-๑๑ รายการ	มีข้อมูล ครบถ้วน ๑๒ รายการ	๕		
๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ แผนปฏิบัติการ กศน.ตำบล/แขวง	๑	๒	๓	๔	๕	๕		
๓. จำนวนความสำเร็จของการ ดำเนินงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ต่ำกว่า ๗ รายการ	๗ รายการ	๘ รายการ	๙ รายการ	๑๐ รายการ ขึ้นไป	๕		
๔. ร้อยละของผู้จบหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐-๕๙	ร้อยละ ๖๐-๖๙	ร้อยละ ๗๐-๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	๕		
๕. ร้อยละของผู้เข้าสอบปลายภาค	ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐-๕๙	ร้อยละ ๖๐-๖๙	ร้อยละ ๖๐-๖๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	๕		
๖. ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนในรายวิชาบังคับ	ต่ำกว่า ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๓๐-๓๙	ร้อยละ ๔๐-๔๙	ร้อยละ ๕๐-๕๙	ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	๕		
๗. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม การศึกษาต่อเนื่องเมื่อเทียบกับ เป้าหมาย	ตาม เป้าหมาย ๔ กิจกรรม	ตาม เป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๑ กิจกรรม	ตาม เป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๒ กิจกรรม	ตาม เป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๓ กิจกรรม	ตาม เป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๔ กิจกรรม	๕		

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค) = (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๘. ร้อยละของผู้จบหลักสูตร การศึกษาต่อเนื่องจากความรู้ ไปใช้เมื่อเทียบกับเป้าหมาย	ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๐-๖๙	ร้อยละ ๗๐-๗๙	ร้อยละ ๘๐-๘๙	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๕		
๙. จำนวนผู้รับบริการการศึกษา ตามอัตราคัย	๑ โครงการ/ กิจกรรม	๒ โครงการ/ กิจกรรม	๓ โครงการ/ กิจกรรม	๓ โครงการ/ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๒ โครงการ/ กิจกรรม	๓ โครงการ/ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย มากกว่า ๒ โครงการ/ กิจกรรม	๕		
๑๐. จำนวนกิจกรรมที่จัดใน แหล่งเรียนรู้บ้านหนังสือชุมชน เมื่อเทียบกับเป้าหมาย	มีผลการ ดำเนินงาน ๑ กิจกรรม	มีผลการ ดำเนินงาน ๒ กิจกรรม	มีผลการ ดำเนินงาน ๓ กิจกรรม	มีผลการ ดำเนินงาน ๔ กิจกรรม	มีผลการ ดำเนินงาน มากกว่า ๔ กิจกรรม	๕		
๑๑. ระดับความสำเร็จของการมี ส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายในชุมชน	๑	๒	๓	๔	๕	๕		
๑๒. จำนวนงานตามนโยบาย เร่งด่วน	๑ - ๓ งาน/ โครงการ และมี ผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๔ - ๕ งาน/ โครงการ และมี ผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๖ - ๗ งาน/ โครงการ และมี ผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๘ - ๙ งาน/ โครงการ และมี ผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๑๐ งาน/ โครงการ ขึ้นไปมี ผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๑๐		
๑๓. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำผลการปฏิบัติงาน (Best Practice)	๑	๒	๓	๔	๕	๕		
๑๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑ งาน/ โครงการ และมี ผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๒ งาน/ โครงการ และมี ผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๓ งาน/ โครงการ และมี ผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๔ งาน/ โครงการ และมี ผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๕ งาน/ โครงการ ขึ้นไป มีผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๑๐		
ค่าน้ำหนัก ๘๐ คะแนน โดยนำผลรวมคะแนน หารด้วย ๕							(๘๐)	

- ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS)
หน่วยวัด : จำนวน
น้ำหนัก : ๕
คำอธิบาย : จำนวนข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS) ในส่วนข้อมูลพื้นฐาน ศกร.ตำบล/แขวง
เกณฑ์การให้คะแนน

รายการฐานข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS)

๑. ข้อมูลสถานที่ตั้ง และลักษณะพื้นที่ตั้ง
๒. พิกัดตำแหน่ง
๓. ข้อมูลบุคลากร
๔. ชื่อและเบอร์ติดต่อ ของหัวหน้า ศกร. ตำบล/แขวง
๕. ลิงค์ เว็บไซต์ หรือ Fanpage ศกร.ตำบล/แขวง
๖. ข้อมูลสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า น้ำประปา) โทรศัพท์ และอินเทอร์เน็ต
๗. จำนวนคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ
๘. จำนวนผู้ใช้คอมพิวเตอร์/ผู้ใช้อินเทอร์เน็ต/ผู้ใช้ Wi-Fi เฉลี่ยต่อวัน
๙. จำนวนผู้เข้ารับบริการที่ กศน. ตำบล/แขวง เฉลี่ยต่อเดือน
๑๐. รูปภาพของครู ศกร.ตำบล/แขวง
๑๑. คณะกรรมการ ศกร.ตำบล/แขวง
๑๒. มีการรายงานข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีข้อมูลครบถ้วน ๕ รายการ
๒	มีข้อมูลครบถ้วน ๖ -๗ รายการ
๓	มีข้อมูลครบถ้วน ๘ - ๙ รายการ
๔	มีข้อมูลครบถ้วน ๑๐ - ๑๑ รายการ
๕	มีข้อมูลครบถ้วน ๑๒ รายการ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- ๑ รายงานผลข้อมูลพื้นฐาน ศกร.ตำบล จากระบบ DMIS
- ๒ บัญชีบันทึกรายชื่อผู้เข้าใช้บริการ ศกร.ตำบล (สมุดตรวจเยี่ยม/ บันทึกเวลาเข้าใช้บริการ ฯลฯ)
- ๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ศกร. ตำบล/ แขวง
- ๔ ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

- ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ ศกร. ตำบล/แขวง
หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ
น้ำหนัก : ๕
คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ศกร. ตำบล/แขวง ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน พิจารณาจากความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลที่บรรลุผล ตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้และจัดทำแผนในระบบ DMIS
เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการรวบรวม ศึกษาข้อมูลพื้นฐานระดับตำบลและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการจัดทำแผน
๒	มีการวิเคราะห์ข้อมูล บริบท สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็น
๓	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้นและแนวโน้มการพัฒนา
๔	มีการนำไปสู่การปฏิบัติและดำเนินการตามที่กำหนด
๕	มีการประเมิน สรุป และรายงานผล และจัดทำแผนในระบบ DMIS

เงื่อนไข : ตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ การให้คะแนนให้ดูรายละเอียดการประเมินตามเอกสารหน้า ๓

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารแผนปฏิบัติการ ศกร.ตำบล/แขวง
๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๓. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ตัวชี้วัดที่ ๓ : จำนวนความสำเร็จของการดำเนินงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
หน่วยวัด : จำนวนความสำเร็จ
น้ำหนัก : ๕
คำอธิบาย : การดำเนินงานการศึกษาขั้นพื้นฐานในการจัดกิจกรรม/ โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ครู กศน. ตำบล/ แขวงรับผิดชอบ มีการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน และงบประมาณในการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมตามคำรับรองการปฏิบัติราชการผ่านระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการ (DMIS) ด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. มีจำนวนนักศึกษาที่รับผิดชอบตามเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด (ครู กศน.ตำบล/แขวง ๑ คน ต่อ นักศึกษา ๔๐ คน)
๒. มีจำนวนนักศึกษาที่รับผิดชอบมากกว่า ๔๐ คน
๓. มีการวิเคราะห์ศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายและสำรวจความต้องการของนักศึกษาเพื่อร่วมจัด วิธีการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับนักศึกษา
๔. มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายสัปดาห์ บันทึกการเรียนรู้ และจัดทำข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษาและแจ้งให้นักศึกษารับทราบโดยทั่วกัน
๕. มีการจัดทำปฏิทินการพบกลุ่มทั้งภาคเรียน และแจ้งให้นักศึกษารับทราบโดยทั่วกัน
๖. นักศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของนักศึกษาทั้งหมดที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๒๐ ชั่วโมงขึ้นไป (ให้นับรวมกิจกรรมที่สถานศึกษาดำเนินการและ ครู กศน.ตำบล ดำเนินการ)
๗. นักศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของนักศึกษาทั้งหมดที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น เข้าสอบปลายภาคมากกว่าหนึ่งรายวิชาขึ้นไป (กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นเพียงหนึ่งรายวิชาและเข้าสอบปลาย ภาคเรียนรายวิชานั้น ให้นับเป็น ๑)
๘. นักศึกษาร้อยละ ๗๕ ของนักศึกษาที่คาดว่าจะจบที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น เข้าทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (N-NET) และ E-Exam (สามารถนับรวมกันได้)
๙. นักศึกษาร้อยละ ๘๐ ของนักศึกษาทั้งหมดที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น มี username และ password และมีการเข้าใช้สื่อการเรียนรู้จากรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาผ่านเว็บไซต์ www.etvthai.tv
๑๐. มีการช่วยเหลือผู้เรียน เช่น บันทึกผลการติดตาม การขาดเรียนของนักศึกษาที่ไม่มาพบกลุ่ม
๑๑. มีบัญชีลงเวลาของนักศึกษาและบัญชีลงเวลาของครูผู้สอน
๑๒. มีรายงานการประเมินคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษา
๑๓. มีบันทึกการตรวจรายงานกิจกรรม กพช. ของนักศึกษา
๑๔. จัดนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่นที่ประสานขอความร่วมมืออย่างน้อย ๒ กิจกรรม ต่อภาคเรียน
๑๕. มีการวิจัยชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างน้อย ๑ เรื่องต่อภาคเรียน
๑๖. มีการใช้สื่อ เทคโนโลยี ในการจัดการเรียนการสอน
๑๗. นักศึกษาร้อยละ ๙๐ ของนักศึกษาทั้งหมดที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น มีคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะที่ดี ตามที่สถานศึกษากำหนด

๑๘. นักศึกษาร้อยละ ๘๐ ของนักศึกษาทั้งหมดที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น
ร่วมกับผู้อื่น
- มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น
 - มีความสามารถในการสร้างสรรค์งาน ชิ้นงาน หรือนวัตกรรม
 - มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
 - มีสุขภาพทางกายและสุนทรียภาพ
 - มีความสามารถในการอ่าน การเขียน

๑๙. ผู้จบการศึกษานำความรู้ ทักษะพื้นฐานที่ได้รับไปใช้ หรือประยุกต์ใช้

หมายเหตุ ข้อ ๑๗ - ๑๙ ให้ประเมินในรอบการประเมินรอบที่ ๒

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน รอบการประเมินรอบที่ ๑	เกณฑ์การให้คะแนน รอบการประเมินรอบที่ ๒
๑	ต่ำกว่า ๗ รายการ	ต่ำกว่า ๗ รายการ
๒	๗ รายการ	๗ รายการ
๓	๘ รายการ	๘ รายการ
๔	๙ รายการ	๙ รายการ
๕	๑๐ รายการขึ้นไป	๑๐ รายการขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. รายงานผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการจากระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS) ของรอบการประเมิน
๒. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานผลสรุปการดำเนินงานของรอบการประเมิน
๓. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : ผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบกับผู้ที่ขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนโดยนับจากภาคเรียนปัจจุบันย้อนหลังไป 4 ภาคเรียน (ผู้ที่เทียบโอนมาและจบการศึกษาก่อนให้นับรวมด้วย) โดยนับรหัสนักศึกษาที่ลงทะเบียน 4 ภาคเรียน สูตรการคำนวณ

$$\text{ร้อยละของผู้จบหลักสูตร} = \frac{\text{จำนวนผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน} \times 100}{\text{จำนวนนักศึกษา ให้นับรหัสนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๔ ภาคเรียน}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนนที่ ๑	ระดับคะแนนที่ ๒	ระดับคะแนนที่ ๓	ระดับคะแนนที่ ๔	ระดับคะแนนที่ ๕
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๖๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. แบบรายงานผู้ขึ้นทะเบียนหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จากโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาสายสามัญ (ITW51) ประจำภาคเรียน

๒. รายงานผู้จบหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ของภาคเรียนที่มีการประเมินจากโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาสายสามัญ (ITW๕๑)

๓. รายงานสรุปผลการเรียนในภาคเรียนนั้นจากโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาสายสามัญ (ITW๕๑)

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ร้อยละของผู้เข้าสอบปลายภาค
หน่วยวัด : ร้อยละ
น้ำหนัก : ๕
คำอธิบาย : จำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบปลายภาคเรียนเฉพาะรายวิชาบังคับในภาคเรียนปัจจุบันเทียบกับ
จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาบังคับ

$$\text{ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าสอบปลายภาคเรียน} = \frac{\text{จำนวนผู้จบการศึกษาที่เข้าสอบ} \times 100}{\text{จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาบังคับ}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนนที่ ๑	ระดับคะแนนที่ ๒	ระดับคะแนนที่ ๓	ระดับคะแนนที่ ๔	ระดับคะแนนที่ ๕
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๖๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. แบบรายงานผู้ขึ้นทะเบียนหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ จากโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาสายสามัญ (ITW๕๑) ประจำภาคเรียน
๒. รายงานผู้จบหลักสูตรการศึกษานอกระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ของภาคเรียนที่มีการประเมินจากโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาสายสามัญ (ITW๕๑)
๓. รายงานสรุปผลการเรียนในภาคเรียนนั้นจากโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาสายสามัญ (ITW๕๑)

ตัวชี้วัดที่ ๖ : ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาบังคับ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : ผู้เรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานรายวิชาบังคับทุกระดับเฉพาะภาคเรียนในรอบการประเมิน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ย ๒.๐๐ ขึ้นไป กรณีที่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนยังไม่ปรากฏในภาคเรียนนั้น ๆ ให้ใช้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในภาคเรียนที่ผ่านมา

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนนที่ ๑	ระดับคะแนนที่ ๒	ระดับคะแนนที่ ๓	ระดับคะแนนที่ ๔	ระดับคะแนนที่ ๕
ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๓๐ - ๓๙	ร้อยละ ๔๐ - ๔๙	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รายงานสรุปผลการเรียนในภาคเรียนนั้นจากโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาสายสามัญ (ITW๕๑)

ตัวชี้วัดที่ ๗ : จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง เมื่อเทียบกับเป้าหมาย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย/มีผลการดำเนินงานเกินกว่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน/สถานศึกษา ที่ครู กศน.ตำบล/แขวง รับผิดชอบเกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม
๒	มีผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่าเป้าหมายมากกว่า ๑ กิจกรรม
๓	มีผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่าเป้าหมายมากกว่า ๒ กิจกรรม
๔	มีผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่าเป้าหมายมากกว่า ๓ กิจกรรม
๕	มีผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่าเป้าหมายมากกว่า ๔ กิจกรรม

ผลการดำเนินงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายตามแผน (คน)	ผลการดำเนินงาน (คน)
๑	การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ		
๒	การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต		
๓	การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน		
๔	การจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง		

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

เอกสารการดำเนินงาน/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๘ : ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องที่นำความรู้ไปใช้ เมื่อเทียบกับเป้าหมาย

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : จำนวนผู้จบหลักสูตร/กิจกรรมในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ที่นำความรู้ไปใช้ มีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย/ มีผลการดำเนินงานเกินกว่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ ครู กศน. ตำบล/แขวงรับผิดชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของผู้จบหลักสูตรนำความรู้ไปใช้ตามลักษณะของหลักสูตร
๒	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ของผู้จบหลักสูตรนำความรู้ไปใช้ตามลักษณะของหลักสูตร
๓	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ของผู้จบหลักสูตรนำความรู้ไปใช้ตามลักษณะของหลักสูตร
๔	ร้อยละ ๘๐ - ๘๙ ของผู้จบหลักสูตรนำความรู้ไปใช้ตามลักษณะของหลักสูตร
๕	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ของผู้จบหลักสูตรนำความรู้ไปใช้ตามลักษณะของหลักสูตร

ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	หลักสูตร	ค่าเป้าหมายตามแผน	ผลการดำเนินงาน
๑	การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ ลดรายจ่าย/เพิ่มรายได้/ต่อยอดอาชีพเดิม/ เพิ่มมูลค่า)		
๒	การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาตนเอง)		
๓	การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ ในการพัฒนาชุมชนและสังคม)		
๔	การจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม)		

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงาน แบบสรุปข้อมูลการติดตาม
๒. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๓. ภาพถ่าย
๔. รายงานจากระบบ DMIS
๕. อื่น ๆ

- ตัวชี้วัดที่ ๙ : จำนวนผู้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย
หน่วยวัด : จำนวน
น้ำหนัก : ๕
คำอธิบาย : จำนวนผู้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย เมื่อเทียบกับเป้าหมายการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ ครู กศน.ตำบล/แขวงรับผิดชอบ โดยให้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดร่วมกับ สกร.อำเภอเป็นผู้กำหนดค่าเป้าหมายตามแผนให้ครู กศน.ตำบล แต่ละคน

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ๑ โครงการ/กิจกรรม
๒	มีผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ๒ โครงการ/กิจกรรม
๓	มีผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ๓ โครงการ/กิจกรรม
๔	มีผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ๓ โครงการ/กิจกรรม และเกินกว่าเป้าหมาย ๒ โครงการ/กิจกรรม
๕	มีผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ๓ โครงการ/กิจกรรม และเกินกว่าเป้าหมายมากกว่า ๒ โครงการ/กิจกรรม

ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายตามแผน (คน)	ผลการดำเนินงาน (คน)
๑	กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน (กศน.ตำบล/ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน)		
๒	บ้านหนังสือชุมชน		
๓	ห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด		
๔	กิจกรรมส่งเสริมการอ่านอื่น ๆ		

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น ภาพถ่าย แบบสัมภาษณ์ ข้อมูลการใช้ผ่านสื่อออนไลน์ (QR code) บัญชีลงชื่อผู้ใช้บริการ มุมต่างๆ ของ ศกร.ตำบล แหล่งเรียนรู้บัญชีการยืมสื่อต่างๆ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ กลุ่มรับความคิดเห็น ฯลฯ

- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ : จำนวนกิจกรรมที่จัดในแหล่งเรียนรู้ บ้านหนังสือชุมชน เมื่อเทียบกับเป้าหมาย
- หน่วยวัด : จำนวน
- น้ำหนัก : ๕
- คำอธิบาย : จำนวนกิจกรรมในแหล่งเรียนรู้ บ้านหนังสือชุมชนที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่สัมพันธ์กับแหล่งเรียนรู้แก่ประชาชน เมื่อเทียบกับเป้าหมายการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน/ สถานศึกษา ที่ครู กศน.ตำบล/แขวงรับผิดชอบ โดยให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดร่วมกับ สกร.อำเภอ เป็นผู้กำหนดค่าเป้าหมายตามแผนให้ครู กศน.ตำบลแต่ละคน

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีผลการดำเนินงาน ๑ กิจกรรม
๒	มีผลการดำเนินงาน ๒ กิจกรรม
๓	มีผลการดำเนินงาน ๓ กิจกรรม
๔	มีผลการดำเนินงาน ๔ กิจกรรม
๕	มีผลการดำเนินงานมากกว่า ๔ กิจกรรม

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น ภาพถ่าย แบบสัมภาษณ์ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ ก่อร่างความคิดเห็น ฯลฯ

- ตัวชี้วัดที่ ๑๑ : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายในชุมชน
หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ
น้ำหนัก : ๕
คำอธิบาย : การมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายในชุมชน การเข้าร่วมกิจกรรม การเข้าร่วมประชุม การจัด กิจกรรม ร่วมกัน การสนับสนุนทรัพยากร การร่วมนิเทศติดตามผล ฯลฯ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร่วมประชุม
๒	ร่วมประชุม ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ
๓	ร่วมประชุม การร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมนิเทศติดตามผล
๔	ร่วมประชุม การร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมนิเทศติดตามผล และส่งเสริม/สนับสนุนการจัดการศึกษาของภาคีเครือข่าย
๕	ร่วมประชุม การร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมนิเทศติดตามผล ส่งเสริม/สนับสนุนการจัดการศึกษาของภาคีเครือข่าย และสนับสนุน ทรัพยากร ให้กับภาคีเครือข่าย

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น หนังสือเชิญประชุม หนังสือเชิญ ร่วมกิจกรรมต่างๆ หนังสือขอใช้สถานที่ หนังสือขอบคุณ บันทึกการประชุม สมุดเยี่ยม คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน และโครงการสำคัญประจำปี อาทิ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การดูแลผู้สูงอายุ โครงการคลังความรู้ กศน. เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต โครงการภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสาร ด้านอาชีพ โครงการศูนย์ดิจิทัลชุมชน โครงการพิเศษต่าง ๆ ตามนโยบายเร่งด่วน นโยบาย และจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อเทียบกับเป้าหมาย

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณตามโครงการ ๑ - ๕ ให้ดำเนินการ ตามโครงการ ๑ - ๕ ก่อน จึงจะกำหนดโครงการอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ โดยให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด ร่วมกับ . อำเภอก เป็นผู้กำหนดค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานของครูแต่ละคน ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑	โครงการ.....		
๒	โครงการ.....		
๓	โครงการ.....		
๔	โครงการ.....		
๕	โครงการ.....		
๖	โครงการ.....		
๗	โครงการ.....		
๘	โครงการ.....		

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ได้รับมอบหมายงาน ๑ - ๓ งาน/โครงการ และมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย
๒	ได้รับมอบหมายงาน ๔ - ๕ งาน/โครงการ และมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย
๓	ได้รับมอบหมายงาน ๖ - ๗ งาน/โครงการ และมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย
๔	ได้รับมอบหมายงาน ๘ - ๙ งาน/โครงการ และมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย
๕	ได้รับมอบหมายงาน ๑๐ งาน/โครงการขึ้นไป และมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย

แหล่งข้อมูล /วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๑. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกิจกรรม/กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ โครงการคลังความรู้ กศน.เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตโครงการภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสาร ด้านอาชีพ โครงการศูนย์ดิจิทัลชุมชน โครงการ กศน.สู่ กศน.WOW โครงการศูนย์ฝึกอบรมชุมชน โครงการพาน้องกลับมาเรียน โครงการพัฒนา กศน.ตำบลตามมาตรฐานกศน.ตำบล โครงการอาสาสมัคร กศน. เป็นต้น

๒. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น สรุปผลการดำเนินกิจกรรม แบบติดตาม ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๑๓ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำผลการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านใดด้านหนึ่งที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน สามารถเป็นแบบอย่าง

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการกำหนดแผนการดำเนินงานชัดเจน
๒	มีการนำแผนการดำเนินงานไปสู่การปฏิบัติ
๓	มีสรุปผลเป็นรูปเล่มเอกสาร
๔	มีการเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ
๕	สามารถเป็นแบบอย่างได้

เงื่อนไข : ตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ การให้คะแนนให้ดูรายละเอียดการประเมินตามเอกสารหน้า ๓
แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารผลการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice) ที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร
๒. การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice) ผ่านทางเว็บไซต์
๓. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

- ตัวชี้วัดที่ ๑๔ : จำนวนงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
หน่วยวัด : จำนวน
น้ำหนัก : ๑๐
คำอธิบาย : งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานอื่น ๆ นอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ตามตำแหน่ง อาทิ งานพัสดุ งานทะเบียน ฯลฯ หรืองานที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน/คณะกรรมการ จากหน่วยงาน / สถานศึกษา สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒	ได้รับมอบหมายงาน ๑ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๔	ได้รับมอบหมายงาน ๒ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๖	ได้รับมอบหมายงาน ๓ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๘	ได้รับมอบหมายงาน ๔ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๑๐	ได้รับมอบหมายงาน ๕ งาน/โครงการขึ้นไป และบรรลุผลสำเร็จ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น คำสั่ง หนังสือเชิญร่วมประชุม

คำสั่งมอบหมาย สรุปผลการดำเนินกิจกรรม ภาพถ่าย แบบสัมภาษณ์แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ
กล่องรับความคิดเห็น ฯลฯ

แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)ของพนักงานราชการทั่วไป

รอบการประเมิน

 ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)ตำแหน่ง.....ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)ตำแหน่ง.....ลงนาม.....

สมรรถนะที่กำหนด	น้ำหนัก (ข)	คะแนนประเมิน	หมายเหตุ
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๐		
๒) การบริการที่ดี	๒๐		
๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒๐		
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๒๐		
๕) การทำงานเป็นทีม	๒๐		
ผลรวม	๑๐๐		

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

๑) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

.....

.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

วันที่.....

ลายมือชื่อ.....ผู้รับการประเมิน)

วันที่.....

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงาน ๕ สมรรถนะหลัก**วิธีการประเมิน** ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation – ACH) น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ได้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

(พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป ประเมินข้อ ๑ - ๙ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ประเมิน ข้อ ๑ - ๑๑)

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
๑. พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง						
๒. พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา						
๓. มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน						
๔. แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น						
๕. แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็น ความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน						
๖. กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี						
๗. ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน						
๘. ทำงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ						
๙. มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบ ความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ						
๑๐. ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือ ทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น						
๑๑. เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น						
รวม						

๒. การบริการที่ดี (Service Mind – SERV) น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของพนักงานราชการในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ เกี่ยวข้อง (พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป ประเมินข้อ ๑ -๖ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ประเมิน ข้อ ๑ -๙)

พฤติกรรมกรปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
๑. ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ						
๒. ให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ						
๓. แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่						
๔. ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการติดต่อและรวดเร็ว						
๕. รับเป็นธุระ ช่วยแก้ไขปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหากเกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิดภาระ						
๖. ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น						
๗. ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษเพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ						
๘. ให้ข้อมูลข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน						
๙. นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้ประโยชน์สูงสุด						
รวม						

๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise – EXP) น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและพัฒนาเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ (พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป ประเมินข้อ ๑ -๖ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ประเมิน ข้อ ๑ - ๗)

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
๑. ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน						
๒. พัฒนาคำความรู้ ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น						
๓. ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ						
๔. รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน						
๕. รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง						
๖. สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้						
๗. สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้						
รวม						

๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity – ING)

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ (พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป ประเมินข้อ ๑-๔ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ประเมิน ข้อ ๑-๖)

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ						
๒. แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต						
๓. รักษาคำพูด มีสัจจะและเชื่อถือได้						
๔. แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ						
๕. ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ก้ำกึ่งผิดชอบ						
๖. เสียสละความสุขส่วนตัว เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ						
รวม						

๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork - TW) น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นที่เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษา สัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม (พนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป ประเมินข้อ ๑ - ๖ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ประเมิน ข้อ ๑ - ๙)

พฤติกรรมกรปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
๑. สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย						
๒. รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม						
๓. ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีมงาน						
๔. สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี						
๕. ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี						
๖. กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์ และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง						
๗. รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีมและเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น						
๘. ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม						
๙. ประสานงานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น						
รวม						

- ๒๕ -

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป (๒ รอบการประเมิน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

 ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม.....ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม.....

รอบการประเมิน

 ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน.....ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน.....

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

วันเริ่มทำสัญญาจ้าง.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....

ชื่องาน/โครงการ.....

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....สังกัด.....

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	○ ครั้งที่ ๑			○ ครั้งที่ ๒			รวมเฉลี่ย (ครั้งที่ ๑ + ครั้งที่ ๒)	
	(ก) คะแนน ประเมิน (๑๐๐ %)	(ข) น้ำหนัก คะแนน	(ก x ข) รวม คะแนน	(ก) คะแนน ประเมิน (๑๐๐ %)	(ข) น้ำหนัก คะแนน	(ก x ข) รวม คะแนน	คะแนนเต็ม	คะแนนเฉลี่ย
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน								
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก)								
รวม								

กรณีที่มีผลรวมของคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานมีเศษทศนิยม ๐.๕ ขึ้นไป ให้ปัดเป็น ๑

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๑	ระดับผลการประเมิน รอบที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี
<input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ %	<input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ %	<input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ %
<input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕ - ๙๔ %	<input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕ - ๙๔ %	<input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕ - ๙๔ %
<input type="checkbox"/> ดี ๗๕ - ๘๔ %	<input type="checkbox"/> ดี ๗๕ - ๘๔ %	<input type="checkbox"/> ดี ๗๕ - ๘๔ %
<input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕ - ๗๔ %	<input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕ - ๗๔ %	<input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕ - ๗๔ %
<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๐ - ๖๔ %	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๐ - ๖๔ %	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง ๐ - ๖๔ %

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)	ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)
.....
.....
.....
ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ส่วนที่ ๔ แจ้งผลการประเมิน

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)	ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)
ผู้รับการประเมิน <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว	ผู้รับการประเมิน <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....
ผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....	ผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่.....	วันที่.....

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)	ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)
<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>