

## แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ

ตำแหน่ง **นักจัดการงานทั่วไป**

รอบการประเมิน  ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม .....ถึง 31 มีนาคม.....)

ครั้งที่ 2 (1 เมษายน.....ถึง 30 กันยายน.....)

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

สังกัด.....

ส่วนที่ 1 ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (80 คะแนน) ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัด

ด้านการวางแผน (Plan) (เชิงคุณภาพ)			
<b>ตัวชี้วัดที่ 1 คุณภาพ</b> การจัดทำแผน/ปฏิทิน การปฏิบัติงาน (10 คะแนน)	<b>เกณฑ์การพิจารณา</b> 1.มีการศึกษาข้อมูล ภูมิหาย ระเบียบ คำสั่ง และแนวทางที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อ ประกอบการจัดทำแผน/ปฏิทินการ ปฏิบัติงาน 2. การจัดทำแผน/ปฏิทินการ ปฏิบัติงาน เสร็จตามกำหนดเวลา 3.มีการจัดทำแผน/ปฏิทินการ ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงการใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า 4.มีเนื้อหา ถูกต้อง ครบถ้วน ง่าย ต่อการทำความเข้าใจ 5.สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> มีคุณลักษณะตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้ 1 ข้อ = 2 คะแนน 2 ข้อ = 4 คะแนน 3 ข้อ = 6 คะแนน 4 ข้อ = 8 คะแนน 5 ข้อ = 10 คะแนน	<b>คะแนน</b> ที่ได้ .....
<b>เอกสาร/หลักฐาน</b> 1..... 2..... 3.....			
ด้านการปฏิบัติตามแผน (Do) (เชิงปริมาณ)			

<p><b>ตัวชี้วัดที่ 2 :</b> ความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (40 คะแนน)</p>			
<p><b>ตัวชี้วัดที่ 2.1 :</b> การปฏิบัติงานนักจัดการงานทั่วไปตามลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามตำแหน่ง (30 คะแนน)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. รวบรวมข้อมูล สถิติ และบันทึกข้อมูลเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบ</li> <li>3. ปฏิบัติงานอื่นตามลักษณะงานธุรการ สารบรรณ/บุคคล/ประชาสัมพันธ์</li> <li>4. รายงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>5. ติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</li> <li>6. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์</li> </ol>	<p>มีคุณลักษณะตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้</p> <p>ต่ำกว่า 3 ข้อ = 10 คะแนน</p> <p>3 ข้อ = 15 คะแนน</p> <p>4 ข้อ = 20 คะแนน</p> <p>5 ข้อ = 25 คะแนน</p> <p>6 ข้อ = 30 คะแนน</p>	<p><b>คะแนนที่ได้</b></p> <p>.....</p>
<p><b>ตัวชี้วัดที่ 2.2 :</b> การส่งเสริม สนับสนุนบุคลากร /หน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัด (5 คะแนน)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การให้คำแนะนำและให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว</li> <li>2. การเผยแพร่เอกสาร/คู่มือแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้บุคลากร /หน่วยงาน/สถานศึกษา ในสังกัด ถือปฏิบัติ</li> <li>3. ให้ความรู้แก่บุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การให้ความรู้ โดยการประชุมชี้แจง การซักซ้อมแนวทางการดำเนินงาน หนังสือเวียนเกี่ยวกับระเบียบ แนวปฏิบัติใหม่ๆ เป็นต้น</li> <li>4. การอำนวยความสะดวกในการแจ้งข้อมูล ข่าวสารในรูปแบบ ต่าง ๆ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไลน์กลุ่ม เฟซบุ๊กกลุ่ม เว็บไซต์ โทรสาร อีเมล ป้ายประกาศ เป็นต้น</li> <li>5. การสนับสนุนเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง</li> </ol>	<p>มีคุณลักษณะตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้</p> <p>1 ข้อ = 1 คะแนน</p> <p>2 ข้อ = 2 คะแนน</p> <p>3 ข้อ = 3 คะแนน</p> <p>4 ข้อ = 4 คะแนน</p> <p>5 ข้อ = 5 คะแนน</p>	<p><b>คะแนนที่ได้</b></p> <p>.....</p>

<p>ตัวชี้วัดที่ 2 : ความสำเร็จของการ ปฏิบัติงานตามตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (40 คะแนน)</p>			
<p>ตัวชี้วัดที่ 2.3 : การปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย (5 คะแนน)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเข้าร่วมประชุมตามภารกิจ งาน</li> <li>2. การเป็นคณะทำงานตามโครงการ การตามที่ได้รับแต่งตั้ง</li> <li>3. การร่วมดำเนินการหรือ ร่วมกิจกรรมหรือการให้บริการ กับหน่วยงาน และสถานศึกษา ในสังกัด สำนักงาน กศน.</li> <li>4. การร่วมดำเนินการหรือ ร่วมกิจกรรมตามหนังสือแจ้งเวียน</li> <li>5. การร่วมดำเนินการ หรือร่วม กิจกรรมกับหน่วยงานอื่นตาม ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>มีคุณลักษณะตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ข้อ = 1 คะแนน</li> <li>2 ข้อ = 2 คะแนน</li> <li>3 ข้อ = 3 คะแนน</li> <li>4 ข้อ = 4 คะแนน</li> <li>5 ข้อ = 5 คะแนน</li> </ol>	<p>คะแนน ที่ได้ .....</p>

เอกสาร/หลักฐาน

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน (Check)			
ตัวชี้วัดที่ 3 : คุณภาพ ของผลงาน (25 คะแนน)			
ตัวชี้วัดที่ 3.1 : ความถูกต้องของงาน (10 คะแนน)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.มีการศึกษาหาความรู้ และองค์ความรู้ใหม่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> <li>2.มีการปฏิบัติงานถูกต้องตามคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้องทุกเรื่อง</li> <li>3.มีการทำงานอย่างเป็นระบบ</li> <li>4.มีการปฏิบัติงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน</li> <li>5.มีการตรวจสอบงานที่ปฏิบัติทุกเรื่องก่อนเสนองานตามขั้นตอนให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>5.มีการตรวจสอบงานที่ปฏิบัติทุกเรื่องก่อนเสนองานตามขั้นตอนให้เป็นปัจจุบัน</li> </ol>	<p>มีคุณลักษณะตามเกณฑ์การพิจารณาดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ข้อ = 2 คะแนน</li> <li>2 ข้อ = 4 คะแนน</li> <li>3 ข้อ = 6 คะแนน</li> <li>4 ข้อ = 8 คะแนน</li> <li>5 ข้อ = 10 คะแนน</li> </ol>	คะแนน ที่ได้  .....
ตัวชี้วัดที่ 3.2 : ความสำเร็จของงาน (5 คะแนน)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</li> <li>2. มีการเสนองานตามขั้นตอนของสายบังคับบัญชา เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาสั่งการและให้ความเห็นทุกเรื่อง</li> <li>3. มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่สามารถสืบค้นได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ไม่สูญหายและเสียหาย</li> <li>4. มีการติดตามความคืบหน้าของงานที่ปฏิบัติ</li> <li>5. มีการรายงานครบถ้วนตามที่กำหนด</li> </ol>	<p>มีคุณลักษณะตามเกณฑ์การพิจารณาดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 ข้อ = 1 คะแนน</li> <li>2 ข้อ = 2 คะแนน</li> <li>3 ข้อ = 3 คะแนน</li> <li>4 ข้อ = 4 คะแนน</li> <li>5 ข้อ = 5 คะแนน</li> </ol>	คะแนน ที่ได้  .....

ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผน (Check)			
<b>ตัวชี้วัดที่ 3.3 : ความรวดเร็วและตรงต่อเวลา</b> (5 คะแนน)	1. การจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของงาน 2. การดำเนินงานเป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงาน 3. การปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ระเบียบ/แนวทาง/เกณฑ์ที่เกี่ยวข้องตามกำหนดเวลา 4. การนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว 5. การให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้องด้วยความรวดเร็ว ทันกับความต้องการใช้งานหรือใช้ข้อมูล	มีคุณลักษณะตามเกณฑ์การพิจารณาดังนี้ 1 ข้อ = 1 คะแนน 2 ข้อ = 2 คะแนน 3 ข้อ = 3 คะแนน 4 ข้อ = 4 คะแนน 5 ข้อ = 5 คะแนน	<b>คะแนนที่ได้</b>  .....
<b>ตัวชี้วัดที่ 3.4 : การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า</b> (5 คะแนน)	1. การใช้วัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม 2. การบำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ 3. การนำวัสดุที่เหลือใช้หรือใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) 4. การเสนอความต้องการวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม 5. การใช้พลังงานอย่างประหยัด	มีคุณลักษณะตามเกณฑ์การพิจารณาดังนี้ 1 ข้อ = 1 คะแนน 2 ข้อ = 2 คะแนน 3 ข้อ = 3 คะแนน 4 ข้อ = 4 คะแนน 5 ข้อ = 5 คะแนน	<b>คะแนนที่ได้</b>  .....
<b>เอกสาร/หลักฐาน</b> 1..... 2..... 3.....			

การพัฒนาและปรับปรุง (Act)			
<b>ตัวชี้วัดที่ 4 :</b> <b>ความสำเร็จของการสรุป</b> <b>ผลการปฏิบัติงานและ</b> <b>เสนอแนวทางการ</b> <b>ปรับปรุง และพัฒนา</b> <b>(5 คะแนน)</b>	1. มีข้อมูลผลการปฏิบัติงาน 2. มีการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ จัดหมวดหมู่ สำหรับ การสรุปผลการปฏิบัติงาน 3. มีการสรุปผลการปฏิบัติงานเป็น รูปเล่ม/เอกสารเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา 4. มีข้อเสนอแนะ และแนวทางการ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน 5. มีการปรับปรุงและ พัฒนาการปฏิบัติงาน	<b>มีคุณลักษณะตามเกณฑ์การพิจารณา</b> <b>ดังนี้</b> 1 ข้อ = 1 คะแนน 2 ข้อ = 2 คะแนน 3 ข้อ = 3 คะแนน 4 ข้อ = 4 คะแนน 5 ข้อ = 5 คะแนน	<b>คะแนน</b> <b>ที่ได้</b> .....

**เอกสาร/หลักฐาน**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**สรุปผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนเต็ม 80 คะแนน)**

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
- ปริมาณงาน ( 40 คะแนน) (ตัวชี้วัดที่ 2)	40	
- คุณภาพของงาน ( 40 คะแนน) (ตัวชี้วัดที่ 1 + ตัวชี้วัดที่ 3 + ตัวชี้วัดที่ 4)	40	
<b>รวม</b>	<b>80</b>	