



ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน	ครั้งที่	1/2563	ระหว่างวันที่	1 ต.ค. 62	ถึงวันที่	31 มี.ค. 63
ชื่อผู้รับการประเมิน	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล				
ประเภทงาน	งานบริหารทั่วไป	สังกัด				
วันเริ่มสัญญาจ้าง	วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง	30 ก.ย. 64				
ชื่อผู้ประเมิน						

ส่วนที่ 2 : การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (สัดส่วนคะแนนร้อยละ 80)

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน	เกณฑ์การวัด (ก) 1-5 คะแนน	ผลการ ปฏิบัติจริง	น้ำหนัก (ข) ร้อยละ	คะแนน (ค) ค = ก x ข
<p>1. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>1.1 รวบรวมบันทึกจัดพิมพ์ปรับปรุงแก้ไข และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบจัดการ ลูกหนี้ กองทุน (SARA) ระบบการบริหารงบประมาณและโครงการตามแผนการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (BPM) และระบบโปรแกรมอื่น ๆ</p> <p>1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลของกองทุนฯ</p> <p>1.3 จัดประเภท หมวดหมู่และจัดทำทะเบียนฐานข้อมูลกองทุนฯ ได้แก่ ข้อมูลคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ข้อมูลคณะทำงานระดับต่างๆ ข้อมูลผู้ประสานงานกองทุนฯ ข้อมูลสมาชิกกองทุนฯ และข้อมูลโครงการที่ขอรับการสนับสนุน ฯลฯ</p> <p>1.4 ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลก่อนการประมวลผลในขั้นต่อไป</p> <p>1.5 รับส่งข้อมูลของกองทุนฯ ผ่านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1.6 สรุปรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่างๆ เสนอต่อผู้บริหาร</p> <p>1.7 ดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p>	ระดับของความสำเร็จในการดำเนินงานตามหน้าที่/ภารกิจ ด้านการปฏิบัติการ	<p>ระดับ 1 คะแนน "ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่ยอมรับได้"</p> <p>ระดับ 2 คะแนน "ค่าเป้าหมายต่ำกว่ามาตรฐาน"</p> <p>ระดับ 3 คะแนน "ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน"</p> <p>ระดับ 4 คะแนน "ค่าเป้าหมายระดับยากปานกลาง"</p> <p>ระดับ 5 คะแนน "ค่าเป้าหมายระดับยากมาก"</p>			

<p>2. ด้านการบริการ</p> <p>2.1 ติดต่อประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>2.2 ให้บริการข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ บุคคลที่สนใจและผู้ที่มาติดต่อราชการ</p>	<p>ระดับของความสำเร็จในการดำเนินงานตามหน้าที่/ภารกิจ ด้านการบริการ</p>				
<p>3. ด้านอื่นๆ</p> <p>3.1 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ระดับของความสำเร็จในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>				
รวมทุกตัวชี้วัด			100%		

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{ผลรวมคะแนน (ค)}}{5} \times 100$$

ส่วนที่ 3 : การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สัดส่วนคะแนนร้อยละ 20)

<p>พฤติกรรมการปฏิบัติงาน</p>	<p>ระดับที่แสดงออก (ก)</p> <p>1-5 คะแนน</p>	<p>พฤติกรรมที่แสดงออก</p>	<p>น้ำหนัก (ข) ร้อยละ</p>	<p>คะแนน (ค) ค = ก x ข</p>
<p>1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <p>ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้ อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน</p>	<p>ระดับ 1 "ต่ำกว่ากำหนดมาก"</p> <p>ระดับ 2 "ต่ำกว่ากำหนด"</p> <p>ระดับ 3 "ตามกำหนด"</p> <p>ระดับ 4 "เกินกว่าที่กำหนด"</p> <p>ระดับ 5 "เกินกว่าที่กำหนดมาก"</p>		20%	
<p>2. บริการที่ดี</p> <p>ความเข้าใจ ความตั้งใจ และความพยายามในการให้บริการที่ถูกต้องเป็นธรรม และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอกองค์กร</p>			20%	
<p>3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</p> <p>ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p>			20%	
<p>4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</p> <p>การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพ และเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>			20%	

5. การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือ ส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้า ทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม			20%	
รวมทุกพฤติกรรม			100%	

$$\text{คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน} = \frac{\text{ผลรวมคะแนน (ค)}}{5} \times 100$$

ส่วนที่ 4 : สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนร้อยละ (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		80%	
ผลการประเมินพฤติกรรมการทำงาน		20%	
รวมทุกองค์ประกอบ		100%	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น ร้อยละ 95 - 100
- ดีมาก ร้อยละ 85 - 94
- ดี ร้อยละ 75 - 84
- พอใช้ ร้อยละ 65 - 74
- ต้องปรับปรุง ร้อยละ 0 - 64

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน :

.....

.....

ส่วนที่ 5 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้ประเมิน : <input type="radio"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้ว วันที่	ผู้รับการประเมิน : <input type="radio"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว
ลงชื่อ	ลงชื่อ
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
วันที่	วันที่

ส่วนที่ 6 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่างดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ

.....

ตำแหน่ง

.....

วันที่

.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่างดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ

.....

ตำแหน่ง

.....

วันที่

.....