

# คู่มือ

## การประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการพลเรือนสามัญกรมการจัดหางาน

✎ การประเมินผลสัมฤทธิ์ : การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

✎ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

พร้อมคำอธิบายและตัวอย่างประกอบ



กรมการจัดหางาน  
กองการเจ้าหน้าที่

## คำนำ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน และสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำหรับส่วนราชการใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

กองการเจ้าหน้าที่ กรมการจัดหางาน ได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกรมการจัดหางานขึ้น เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดได้เข้าใจกรอบแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เข้าใจแนวทางและวิธีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเพื่อนำไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายสำหรับประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และนำผลการประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือนและพัฒนาบุคลากรของกรมการจัดหางานต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

## สารบัญ

|  | หน้า |
|--|------|
| แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ                 | ๑    |
| หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ              | ๓    |
| แนวทางและวิธีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย       | ๕    |
| ขั้นตอนการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายลงสู่บุคคล | ๑๔   |
| พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ                | ๒๐   |

### ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก
๑. ประกาศกรมการจัดหางาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ของกรมการจัดหางาน
  ๒. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  ๓. ตารางตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ กรมการจัดหางาน
- ภาคผนวก ข
๑. แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมการจัดหางาน
  ๒. แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบที่ ๑
  ๓. แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบที่ ๒
- ภาคผนวก ค
๑. ตัวอย่างการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
  ๒. ตัวอย่างการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ
  ๓. ตัวอย่างการจัดทำตัวชี้วัดจากการฝึกปฏิบัติ
    - ๓.๑ ตัวอย่างการจัดทำตัวชี้วัดของกองการเจ้าหน้าที่
    - ๓.๒ ตัวอย่างการจัดทำตัวชี้วัดของกองส่งเสริมการมีงานทำ
    - ๓.๓ ตัวอย่างการจัดทำตัวชี้วัดของสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง



## การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรมการจัดหางาน

### แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้นำแนวคิดและกระบวนการ “การบริหารผลการปฏิบัติราชการ” มาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บังคับบัญชาในการกำกับติดตามและผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคคลเข้าด้วยกัน ตั้งแต่การวางแผนการปฏิบัติราชการที่จะต้องทำให้ชัดเจน สอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ขององค์กร การติดตามผลการปฏิบัติราชการเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาดูแลให้คำปรึกษาแนะนำอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาผลการปฏิบัติราชการเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติราชการทำงานได้ดียิ่งขึ้น การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อวัดความสำเร็จของงาน โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก และการนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยต้องดำเนินการภายใต้ข้อตกลงการมอบหมายงาน การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามหลักความโปร่งใส ชัดเจน และส่วนราชการสามารถกำหนดเครื่องมือการประเมินผลงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นคล่องตัวและสอดคล้องกับข้อเท็จจริงมากขึ้น โดยมี

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้คนในองค์กรสามารถผลักดันงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า
๒. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และการให้เงินรางวัลประจำปีแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญตามหลักการของระบบคุณธรรม

#### หลักการ

๑. มีความยืดหยุ่นในการเลือกวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เหมาะสมกับลักษณะงาน และมีความคล่องตัวในการนำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
๒. มีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้



### ประโยชน์

๑. การปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับสอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายของส่วนราชการ
๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการจะมีความชัดเจนและเป็นธรรมมากยิ่งขึ้น เพราะสิ่งที่ประเมินมาจากเป้าหมายของงานที่มีการมอบหมายกันไว้อย่างเป็นทางการ และผู้รับการประเมินจะได้รับทราบตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน

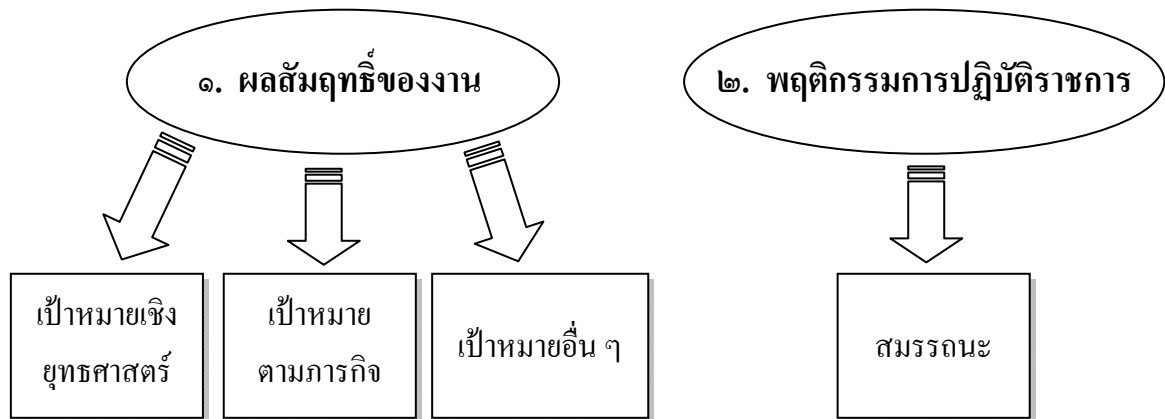
## หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

### ๑. รอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ คือ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

### ๒. องค์ประกอบการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้พิจารณาอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ คือ



### ๓. องค์ประกอบสัดส่วนคะแนน

- ✧ ข้าราชการทั่วไป : ผลสัมฤทธิ์ของงานต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ เช่น ๗๐ : ๓๐
- ✧ ข้าราชการผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ : สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานต่อพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการร้อยละ ๕๐ : ๕๐ เป็นเวลา ๒ ช่วงการประเมินติดต่อกัน

### ๔. องค์ประกอบปัจจัยการประเมิน

- ✧ เน้นปริมาณของงาน : จำนวนผลงานที่ทำได้สำเร็จเปรียบเทียบกับปริมาณงานที่กำหนดหรือปริมาณงานที่ควรจะได้ในเวลาที่ควรจะเป็น
- ✧ เน้นคุณภาพของงาน : ความถูกต้อง ความเรียบร้อยของงานและตรงตามมาตรฐานของงาน
- ✧ เน้นความรวดเร็วทันเวลา : เวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้
- ✧ เน้นความประหยัดหรือคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร : การประหยัดในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายในการทำงาน

### ๕. องค์ประกอบระดับผลการประเมิน

คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการถูก แบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ ระดับดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยการกำหนดช่วงคะแนนของแต่ละระดับให้เป็นดุลยพินิจของ ส่วนราชการ แต่คะแนนต่ำสุดของระดับ พอใช้ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

| กรณี   | ระดับผลการประเมิน | คะแนนในแต่ละระดับ   | หมายเหตุ   |
|--|-------------------|---|--|
| ข้าราชการทั่วไป                                      | ดีเด่น            | ส่วนราชการกำหนดได้ตามความเหมาะสม  | ส่วนราชการต้องประกาศให้ทราบทั่วกัน(ประกาศเฉพาะผู้มีผลการประเมินระดับ “ดีเด่น” และ “ดีมาก” กรณีจำแนกผลเป็น ๕ ระดับ) |
|  | ดีมาก             |   |  |
|  | ดี                |   |  |
|  | พอใช้             | ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐   |  |
|  | ต้องปรับปรุง      | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐  | ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน   |
| ข้าราชการ ผู้อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ | ผ่านการประเมิน    | ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในแต่ละองค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ |  |
|  | ไม่ผ่านการประเมิน | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในองค์ประกอบใดหรือทั้งสององค์ประกอบ                                  |  |

### ๖. ผู้มีอำนาจในการประเมิน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นธรรมและสะท้อนความเป็นจริงเกี่ยวกับผลงานและพฤติกรรมของผู้รับการประเมินมากที่สุด จึงกำหนดผู้มีอำนาจประเมินและผู้ให้ข้อมูลและความเห็นประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจในกรณีต่าง ๆ คือ

| ผู้ประเมิน  | ผู้รับการประเมิน  |
|---|---|
| ๑. ปลัดกระทรวง  | หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชา   |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม  | ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา   |
| ๓. ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า                        | ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา   |
| ผู้ให้ข้อมูลและความเห็น   | ผู้รับการประเมิน  |
| ๑. ผู้ว่าราชการจังหวัด  | รองผู้ว่าราชการจังหวัด /หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด                                 |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานที่ผู้รับการประเมินไปช่วยปฏิบัติราชการ | ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น |

## แนวทางและวิธีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงในรอบการประเมินว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใดทั้งในแง่ปริมาณและคุณภาพของผลงาน โดยผู้ที่ปฏิบัติงานได้ผลดีกว่าย่อมจะได้คะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานสูงกว่า การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเริ่มจากการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator) หรือ KPI จากนั้นจึงกำหนดค่าเป้าหมาย (Target) เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการบอกว่าผลการปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัติงาน (ผู้รับการประเมิน) ในแต่ละ KPI นั้นสูงหรือต่ำ

ตัวชี้วัด หรือ KPI เป็นดัชนีชี้วัดหรือหน่วยวัดความสำเร็จของผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ซึ่งใช้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจะต้องกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมายร่วมกันตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน และสิ่งที่กำหนดร่วมกันนี้จะใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมิน โดยเมื่อทำการประเมินให้นำผลการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้นจริงตามตัวชี้วัดนั้น ๆ มาพิจารณาเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อประเมินเป็นผลการประเมินหรือคะแนนการประเมิน

ตัวชี้วัดที่ดีต้องมีลักษณะ SMART คือ ๑) มีความเฉพาะเจาะจง ชัดเจนว่าต้องการวัดอะไร ๒) สามารถวัดได้จริง ๓) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเห็นชอบร่วมกัน ๔) มีความเป็นไปได้ที่จะทำได้สำเร็จได้จริง เกี่ยวข้องกับงานหรือหน้าที่รับผิดชอบของผู้รับการประเมินและไม่อยู่นอกเหนือการควบคุม และ ๕) อยู่ในกรอบระยะเวลาที่เหมาะสม คือ ๖ เดือน ตามรอบการประเมิน

ตัวชี้วัดที่จะใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการควรมีจำนวนที่เหมาะสม ไม่มากเกินไป ไม่น้อยเกินไป อาจมีจำนวนระหว่าง ๔ – ๗ ตัว แต่ไม่ควรเกิน ๑๐ ตัว น้ำหนักของตัวชี้วัดแต่ละตัวควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐% การกำหนดตัวชี้วัดต้องอ้างอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบ มี ๓ ลักษณะ คือ

- ✧ งานตามที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ ซึ่งเป็นงานเชิงยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับเป้าหมายระดับองค์กร
- ✧ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของหน่วยงาน หรือตำแหน่งงานของผู้รับการประเมิน หรืองานตามภารกิจ
- ✧ งานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ซึ่งไม่ใช่งานประจำของส่วนราชการหรือของผู้รับการประเมิน เช่น งานโครงการ หรืองานแก้ปัญหาสำคัญเร่งด่วนที่เกิดขึ้นในรอบการประเมิน

### ๑. การกำหนดตัวชี้วัด

การกำหนดตัวชี้วัดอาจทำได้หลายวิธี โดยส่วนราชการสามารถเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่จะประเมิน ได้แก่

- ✧ การถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading method)
- ✧ การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-focused Method)
- ✧ การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงาน (Workflow-charting Method)

ข้อเสนอแนะสำหรับการเลือกวิธีกำหนดตัวชี้วัดผลงานสำหรับงานลักษณะต่าง ๆ สามารถเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้

| วิธีการกำหนดตัวชี้วัดผลงาน                        | เหมาะสมกับลักษณะงาน  |
|---|--|
| ๑. การถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่าง | - งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ งานตามแผนปฏิบัติราชการ<br>- งานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ เช่น หัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการสำนัก<br>- งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของหน่วยงาน |
| ๒. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ            | - งานให้บริการ<br>- งานของหน่วยงานสนับสนุน เช่น งานคลัง งานการเจ้าหน้าที่ งานธุรการ  |
| ๓. การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงาน              | - งานที่มีขั้นตอนหลายขั้น แต่ละขั้นเกี่ยวข้องกับปฏิบัติหลายคนที่อยู่ภายในสำนัก/กองเดียวกัน เช่น การจัดทำวารสาร การจัดประชุม  |

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินสามารถบูรณาการวิธีการกำหนดตัวชี้วัดทั้ง ๓ วิธีข้างต้นเข้าด้วยกัน เพื่อจัดทำตัวชี้วัดลงสู่รายบุคคล โดยเริ่มต้นจากการใช้วิธีการถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่างก่อน เพื่อที่จะกำหนดตัวชี้วัดซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการที่ถ่ายทอดลงมาเป็นลำดับ หลังจากนั้นพิจารณาว่าตัวชี้วัดที่ถ่ายทอดลงมายังผู้รับการประเมินครบถ้วนตามหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายในรอบการประเมินนั้นหรือไม่ หากยังไม่ครบถ้วน หรือไม่มีตัวชี้วัดใดที่สามารถถ่ายทอดลงมายังผู้รับการประเมินได้ ก็ให้พิจารณากำหนดตัวชี้วัดเพิ่มเติม โดยอาจใช้วิธีการสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ หรือวิธีการไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงาน

#### ๑.๑ การถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method)

การกำหนดตัวชี้วัดโดยวิธีนี้ใช้หลักการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลงานพร้อมทั้งค่าเป้าหมายจากระดับสูงสุดของส่วนราชการเรื่อยลงมาตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาในส่วนราชการจนถึงผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน เปรียบเหมือนสายน้ำตกที่ไหลลดหลั่นลงจากชั้นบนสู่ชั้นล่าง (Cascade)

**อธิบดี****แผนงานโครงการและเป้าหมายระดับองค์กร**

รองอธิบดี

รองอธิบดี

รองอธิบดี

**แผนงานโครงการและเป้าหมายระดับสำนัก/กอง**

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

**แผนงานโครงการและเป้าหมายระดับกลุ่ม/ฝ่าย**

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย

**กิจกรรมและเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ และงานประจำระดับบุคคล**

แนวทางการกำหนดตัวชี้วัดจากบนลงล่างมีหลักการว่า เป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานของผู้รับการประเมินควรสอดคล้องหรือสะท้อนภาระหน้าที่ที่ผู้รับการประเมินพึงกระทำให้สำเร็จ เพื่อผลักดันให้เป้าหมายการปฏิบัติราชการของผู้ประเมินหรือหน่วยงานบรรลุผล ดังนั้น การกำหนดตัวชี้วัดของผู้รับการประเมินจึงควรใช้ตัวชี้วัดของผู้ประเมินหรือหน่วยงานเป็นตัวตั้ง อาจกำหนดตัวชี้วัดได้ ๓ แบบ ดังนี้

**๑) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเป็นตัวเดียวกับผู้ประเมินหรือหน่วยงาน**

เป็นการถ่ายทอดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการลงมาโดยตรง การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในกรณีนี้จะเกิดขึ้นเมื่อ

➤ ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินต้องรับผิดชอบต่อความสำเร็จร่วมกัน ไม่สามารถแบ่งแยกงานระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินได้อย่างชัดเจน

➤ ผู้ประเมินมอบหมายงานตามตัวชี้วัดของผู้ประเมินให้กับผู้รับการประเมินทั้งสิ้น โดยไม่แบ่งงานเป็นส่วนย่อย ๆ

หัวหน้า  
ส่วนราชการ  
↓

| ผลสัมฤทธิ์                                     | ตัวชี้วัด  | ระดับค่าเป้าหมาย |         |         |         |         |
|--|--|------------------|---------|---------|---------|---------|
|  |  | ๑                | ๒       | ๓       | ๔       | ๕       |
| กรมมีการจัดการองค์ความรู้ที่สำคัญอย่างเป็นระบบ | ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ | ระดับ ๑          | ระดับ ๒ | ระดับ ๓ | ระดับ ๔ | ระดับ ๕ |

รองหัวหน้า  
ส่วนราชการ  
↓

| ผลสัมฤทธิ์                                     | ตัวชี้วัด  | ระดับค่าเป้าหมาย |         |         |         |         |
|--|--|------------------|---------|---------|---------|---------|
|  |  | ๑                | ๒       | ๓       | ๔       | ๕       |
| กรมมีการจัดการองค์ความรู้ที่สำคัญอย่างเป็นระบบ | ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ | ระดับ ๑          | ระดับ ๒ | ระดับ ๓ | ระดับ ๔ | ระดับ ๕ |

ผู้ปฏิบัติงาน  
↓

| ผลสัมฤทธิ์                                     | ตัวชี้วัด  | ระดับค่าเป้าหมาย |         |         |         |         |
|--|--|------------------|---------|---------|---------|---------|
|  |  | ๑                | ๒       | ๓       | ๔       | ๕       |
| กรมมีการจัดการองค์ความรู้ที่สำคัญอย่างเป็นระบบ | ระดับความสำเร็จของการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ | ระดับ ๑          | ระดับ ๒ | ระดับ ๓ | ระดับ ๔ | ระดับ ๕ |

๒) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายแบ่งส่วนจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของผู้ประเมินหรือหน่วยงาน

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของผู้รับการประเมินที่แบ่งส่วนจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ผู้ประเมินรับผิดชอบ ค่าเป้าหมายจะถูกแบ่งหรือเฉลี่ยให้ผู้รับการประเมินแต่ละรายรับผิดชอบแตกต่างกันไป โดยผู้ประเมินจะรับผิดชอบต่อเป้าหมายรวม โดยที่เป้าหมายรวมดังกล่าวเกิดจากผลผลิตของผู้รับการประเมินหลายคนรวมกัน ในกรณีนี้จะมีผู้รับการประเมินที่มีหน้าที่รับผิดชอบเหมือน ๆ กันมากกว่าหนึ่งคน โดยแต่ละคนรับผิดชอบต่อค่าเป้าหมายที่ต่างกันไป

จัดหางานจังหวัด



| ผลสัมฤทธิ์                            | ตัวชี้วัด  | ระดับค่าเป้าหมาย |    |    |    |    |
|---------------------------------------|--|------------------|----|----|----|----|
|                                       |  | ๑                | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |
| คนหางานที่ร้องทุกข์ได้รับการช่วยเหลือ | ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ที่ถูกหลอกลวงได้รับการช่วยเหลือ | ๘๐               | ๘๒ | ๘๔ | ๘๖ | ๘๘ |

หัวหน้าฝ่าย



| ผลสัมฤทธิ์                            | ตัวชี้วัด  | ระดับค่าเป้าหมาย |    |    |    |    |
|---------------------------------------|--|------------------|----|----|----|----|
|                                       |  | ๑                | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |
| คนหางานที่ร้องทุกข์ได้รับการช่วยเหลือ | ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ที่ถูกหลอกลวงได้รับการช่วยเหลือ | ๔๕               | ๔๖ | ๔๗ | ๔๘ | ๔๙ |

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ



| ผลสัมฤทธิ์                            | ตัวชี้วัด  | ระดับค่าเป้าหมาย |    |    |    |    |
|---------------------------------------|--|------------------|----|----|----|----|
|                                       |  | ๑                | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |
| คนหางานที่ร้องทุกข์ได้รับการช่วยเหลือ | ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ที่ถูกหลอกลวงได้รับการช่วยเหลือ | ๒๕               | ๒๖ | ๒๗ | ๒๘ | ๒๙ |

### ๓) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของผู้รับการประเมินเป็นคนละตัวกับผู้ประเมิน

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่สะท้อนงานที่เป็นส่วนหนึ่งของเป้าหมายโดยรวมของผู้ประเมินหรือหน่วยงาน ในกรณีนี้ตัวชี้วัดของผู้รับการประเมินจะเป็นตัวชี้วัดที่ผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการเพียงบางด้าน เนื่องจากผู้รับการประเมินไม่ได้ถูกคาดหวังว่าจะต้องรับผิดชอบต่อความสำเร็จทั้งหมดตามเป้าหมายของผู้ประเมิน งานตามเป้าหมายของผู้ประเมินจึงถูกแบ่งเป็นส่วน ๆ โดยมอบหมายให้ผู้รับการประเมินหลายคนรับผิดชอบในหน้าที่แตกต่างกันไป

|                        | ผลสัมฤทธิ์                                  | ตัวชี้วัด   | ระดับค่าเป้าหมาย |   |   |   |   |
|------------------------|---|---|------------------|---|---|---|---|
|                        |   |   | ๑                | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| <b>ผู้อำนวยการ</b><br> | ระบบเครือข่ายสารสนเทศภายในมีความพร้อมใช้งาน | จำนวนครั้งที่ระบบเครือข่ายสารสนเทศไม่สามารถใช้งานได้เกินกว่า ๔๘ ชั่วโมง | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |

|                        | ผลสัมฤทธิ์   | ตัวชี้วัด  | ระดับค่าเป้าหมาย |   |   |   |   |
|------------------------|--|--|------------------|---|---|---|---|
|                        |  |  | ๑                | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| <b>หัวหน้าฝ่าย</b><br> | ระบบเครือข่ายสารสนเทศได้รับการตรวจสอบให้สามารถใช้งานได้ภายในเวลาที่กำหนด | จำนวนครั้งที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ไขระบบเครือข่ายให้ใช้งานได้ตามปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |

|                          | ผลสัมฤทธิ์  | ตัวชี้วัด  | ระดับค่าเป้าหมาย |    |    |    |    |
|--------------------------|---|--|------------------|----|----|----|----|
|                          |   |  | ๑                | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |
| <b>ผู้ปฏิบัติงาน</b><br> | ผู้ใช้งานระบบเครือข่ายมีความรู้ใช้งานอย่างถูกต้อง | ร้อยละผู้ใช้งานที่สอบผ่านการทดสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้ระบบฯ | ๖๕               | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ |

### ๑.๒ การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-focused Method)

การกำหนดตัวชี้วัดโดยใช้ความคาดหวังหรือความต้องการของผู้รับบริการเป็นตัวตั้งเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน โดยมีหลักการว่าความคาดหวังหรือความต้องการของผู้รับบริการเป็นปัจจัยสำคัญที่จะบ่งชี้ถึงผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินว่าทำได้ดีเพียงใด วิธีนี้เหมาะสำหรับงานให้บริการหรืองานที่มีผู้รับบริการเป็นหัวใจสำคัญ การกำหนดตัวชี้วัดทำได้โดย

➤ ระบุผู้รับบริการหรือลูกค้าของผู้รับการประเมิน

➤ พิจารณาความคาดหวังหรือความต้องการของผู้รับบริการแต่ละรายว่าเป็นเช่นใด เช่น ต้องการความรวดเร็ว

➤ กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายสะท้อนความคาดหวังหรือความต้องการที่ละ

รายการ

➤ พิจารณารูปและตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของผู้รับการประเมินร่วมกันระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน จากนั้น บันทึกตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เห็นพ้องต้องกันลงในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

| ผู้รับบริการ          | ความต้องการของผู้รับบริการ   | ตัวชี้วัด  |
|-----------------------|--|--|
| เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน | พิมพ์งานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด โดยพิมพ์ไม่ตกหล่นหรือผิดพลาด | จำนวนครั้งที่ไม่สามารถพิมพ์งานได้ทันตามกำหนดเวลาและ/หรือมีปัญหาคุณภาพของงานพิมพ์ |
| ผู้ติดต่อราชการ       | พึงพอใจต่อการให้บริการข้อมูลรวดเร็วและมีอัธยาศัยที่ดี              | ระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่สารบรรณต่อผู้ติดต่อราชการ           |

### ๑.๓ การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงาน (Workflow-charting Method)

การกำหนดตัวชี้วัดโดยการไล่เรียงกระบวนการหรืองานที่ผู้รับการประเมินรับผิดชอบ วิธีนี้เหมาะสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดให้กับงานที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับยุทธศาสตร์หรือคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการ ซึ่งไม่สามารถใช้วิธีการถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่างได้ การกำหนดตัวชี้วัดวิธีนี้เริ่มจากการพิจารณากระบวนการงานโดยรวมจากผังการเคลื่อนของงาน (Workflow) จากนั้นจึงพิจารณาบทบาทของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนแล้วจึงกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อใช้เป็นเกณฑ์เมื่อสิ้นรอบการประเมิน

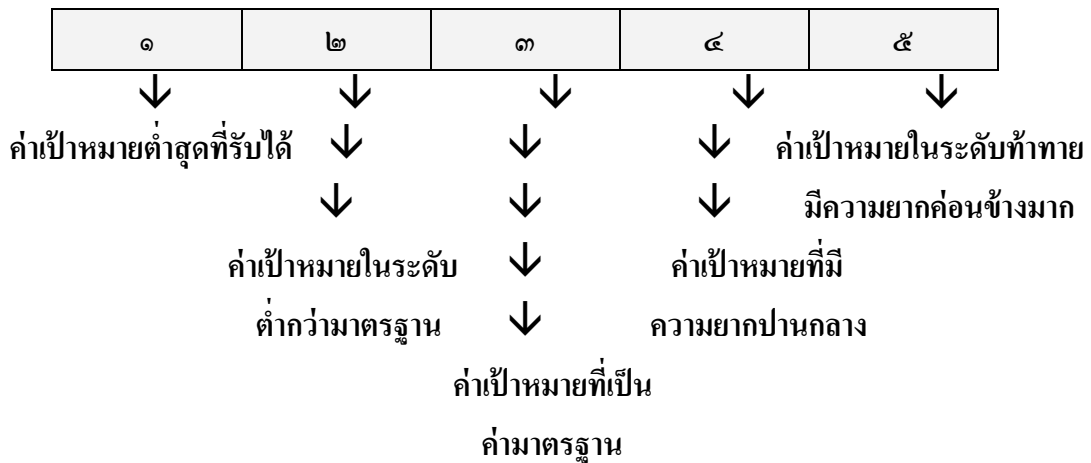
ตัวอย่าง งานที่ได้รับมอบหมาย : การจัดทำระบบศูนย์ข้อมูลกลางกรมการเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลกลางกรมการเจ้าหน้าที่

| ขั้นตอนหลักในการดำเนินการ | วางแผนการจัดทำระบบศูนย์ข้อมูลกลาง | วางแผนติดตั้งอุปกรณ์ระบบศูนย์ข้อมูลกลาง | ติดตั้งระบบศูนย์ข้อมูลกลาง/บริหารจัดการ | สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ | สรุปผลการปรับปรุงระบบศูนย์ข้อมูลกลาง |
|---------------------------|-----------------------------------|---|---|---------------------------------|--------------------------------------|
| หัวหน้ากลุ่ม              | ✓                                 |   |   | ✓                               | ✓                                    |
| นายรักษาติ                | ✓                                 | ✓                                       | ✓                                       |                                 |                                      |
| นายช่อตรง                 | ✓                                 |   | ✓                                       | ✓                               |                                      |
| นายฉลาด                   | ✓                                 |   | ✓                                       |                                 |                                      |

## ๒. การกำหนดค่าเป้าหมาย

การกำหนดค่าเป้าหมาย คือ การกำหนดเกณฑ์ซึ่งระดับผลการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน สำหรับแต่ละตัวชี้วัด โดยทั่วไปค่าเป้าหมายมักแบ่งเป็น ๕ ระดับ เริ่มจากการกำหนดค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน คือระดับ ๓ เป็นหลักจะทำให้เห็นภาพว่าผลงานที่ต่ำและสูงกว่ามาตรฐานควรเป็นผลงานในระดับใด ส่วนการกำหนดค่าเป้าหมายระดับยากมาก ระดับ ๕ เป็นค่าที่ทำทลายความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน หมายถึงว่าเป็นการยากที่ผู้ปฏิบัติงานจะสามารถปฏิบัติงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์สูงถึงระดับนี้ซึ่งต้องมีความทุ่มเท อุทิศสูงเกินกว่าผู้อื่น



**ระดับ ๑** ค่าเป้าหมายระดับต่ำสุดที่ยอมรับได้ ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ หนึ่ง คะแนน

**ระดับ ๒** ค่าเป้าหมายระดับต่ำกว่ามาตรฐาน ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ สอง คะแนน

**ระดับ ๓** ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ สาม คะแนน

**ระดับ ๔** ค่าเป้าหมายระดับยากปานกลาง ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ สี่ คะแนน

**ระดับ ๕** ค่าเป้าหมายระดับยากมาก ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ ห้า คะแนน

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดค่าเป้าหมายออกเป็น ๕ ระดับ ให้เริ่มจากการกำหนดค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน (ระดับ ๓) เป็นหลักไว้ก่อน จากนั้นจึงพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ดังนี้



๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานสำหรับ KPI ที่กำลังพิจารณาควรมีค่ามาตรฐานเป็นเช่นไร โดยอาจพิจารณาจากสถิติ ข้อมูล หรือประสบการณ์ของผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายประกอบการตัดสินใจ จากนั้นจึงกำหนดค่าเป้าหมายนั้นเป็นค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน (ระดับ ๓)

๒. กำหนดค่าเป้าหมายระดับต่ำสุดที่ยอมรับได้ (ระดับ ๑) โดยทั่วไปผลการปฏิบัติราชการจริง ไม่ควรอย่างยิ่ง ที่จะต่ำกว่าระดับนี้

๓. กำหนดค่าเป้าหมายระดับยากมาก (ระดับ ๕) ให้เป็นค่าที่ทำทายความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน หมายถึงว่าเป็นการยากที่ผู้ปฏิบัติงานจะสามารถปฏิบัติงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์สูงถึงระดับนี้ ผู้ที่สามารถทำได้สำเร็จจำเป็นต้องมีความทุ่มเท อุทิศหะ บากบั่นและมีความสามารถสูงกว่าผู้ปฏิบัติงานอื่นทั่วไปเป็นอันมาก

๔. กำหนดค่าเป้าหมายอีกสองระดับที่เหลือ คือ ค่าเป้าหมายระดับต่ำกว่ามาตรฐาน (ระดับ ๒) และค่าเป้าหมายระดับยากปานกลาง (ระดับ ๔)

## ขั้นตอนการถ่ายถอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายลงสู่บุคคล

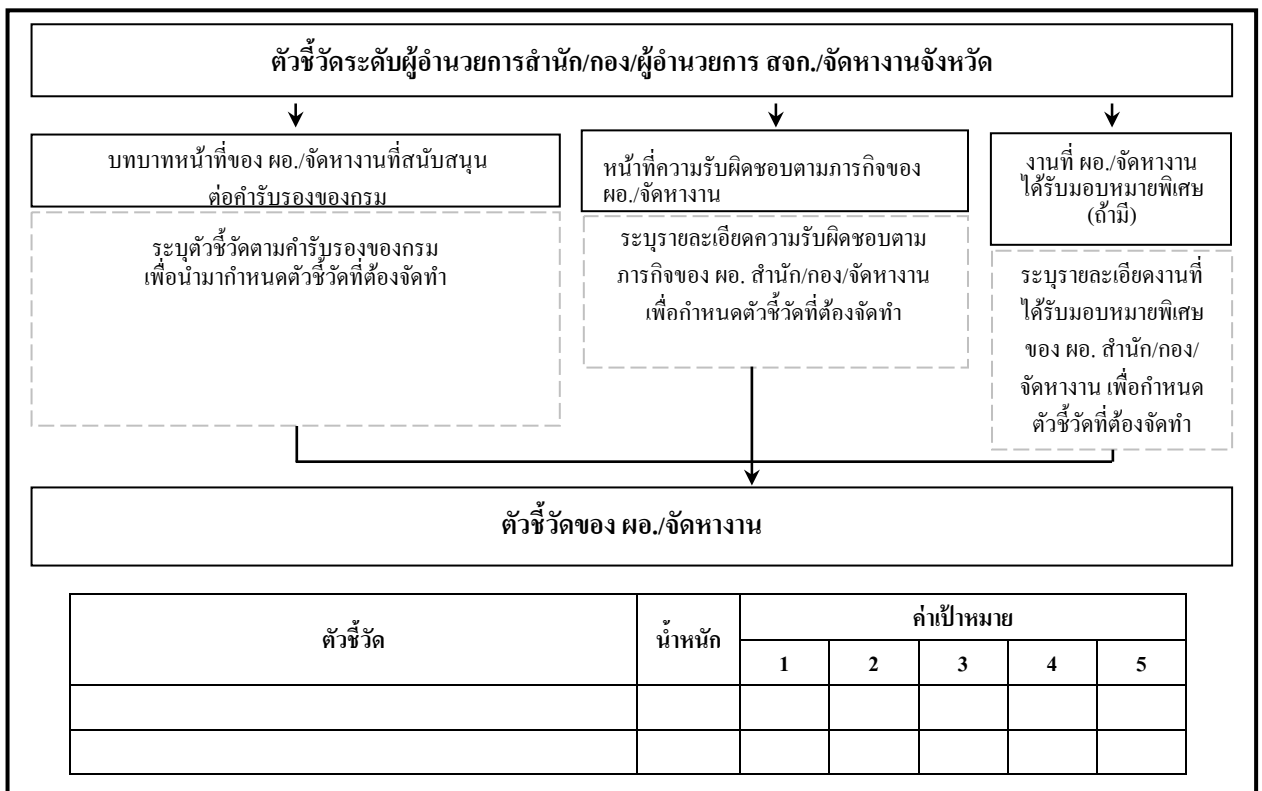
การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคลควรคำนึงถึงการมอบหมายงานหรือหน้าที่รับผิดชอบของผู้รับการประเมิน บางกรณีส่วนราชการสามารถกำหนดตัวชี้วัดมาตรฐานให้กับตำแหน่งงานซึ่งมีผู้รับการประเมินจำนวนมากทำหน้าที่ในลักษณะเดียวกันได้ แต่บางกรณีไม่อาจทำได้เพราะผู้รับการประเมินมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายงานแตกต่างกัน ดังนั้น ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของผู้รับการประเมินแต่ละคนไม่จำเป็นต้องเหมือนกัน

### ๑. กรณีผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้อำนวยการ สจก. และจัดหางานจังหวัด

**ขั้นตอนที่ ๑** พิจารณาตัวชี้วัดตามที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรม เพื่อยืนยันภาระหน้าที่ที่มีส่วนผลักดันให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย โดยนำตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการจัดทำเพื่อตอบสนองภารกิจของอธิบดีและสนับสนุนต่อคำรับรองของกรม กำหนดน้ำหนักและค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่ได้จากการกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรอง

**ขั้นตอนที่ ๒** พิจารณางานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ และจัดหางานจังหวัด เพื่อกำหนดตัวชี้วัดของงานตามหน้าที่ กำหนดน้ำหนักและค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่ได้จากการกำหนดตัวชี้วัดของงานตามหน้าที่

**ขั้นตอนที่ ๓** พิจารณางานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี) ซึ่งไม่ใช่งานประจำของส่วนราชการหรือของผู้รับการประเมิน เช่น งานโครงการ หรืองานแก้ปัญหาสำคัญเร่งด่วนที่เกิดขึ้นในรอบการประเมิน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดของงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ กำหนดน้ำหนักและค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่ได้จากการกำหนดตัวชี้วัดของงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ





ตัวอย่าง การถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากอริบติลงสู่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ผู้อำนวยการ สจก.

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น..... ตำแหน่ง รองอธิบดี

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง อธิบดี

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |     |     |     | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ<br>ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |       |       |
|--|-------------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|--|-------|-------|
|  |                   | (๑)                   | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | หฟ. ๑  | หฟ. ๒ | หฟ. ๓ |
| ๑. ร้อยละของแรงงานที่ผ่านการฝึกอบรมและมิงานทำภายใน ๓ เดือน   | ๑๐                | ๗๒                    | ๗๔  | ๗๖  | ๗๘  | ๘๐  | ✓  |       |       |
| ๒. ร้อยละที่ลดลงของจำนวนผู้ร้องทุกข์ตามพระราชบัญญัติจัดหางาน | ๑๐                | ๓                     | ๕   | ๗   | ๘   | ๑๑  |  |       | ✓     |
| ๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน    | ๕                 | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   | ✓  | ✓     | ✓     |

ตัวอย่าง การถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากอริบติลงสู่จัดหางานจังหวัด

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง จัดหางานจังหวัด

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น..... ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน..... ตำแหน่ง อธิบดี

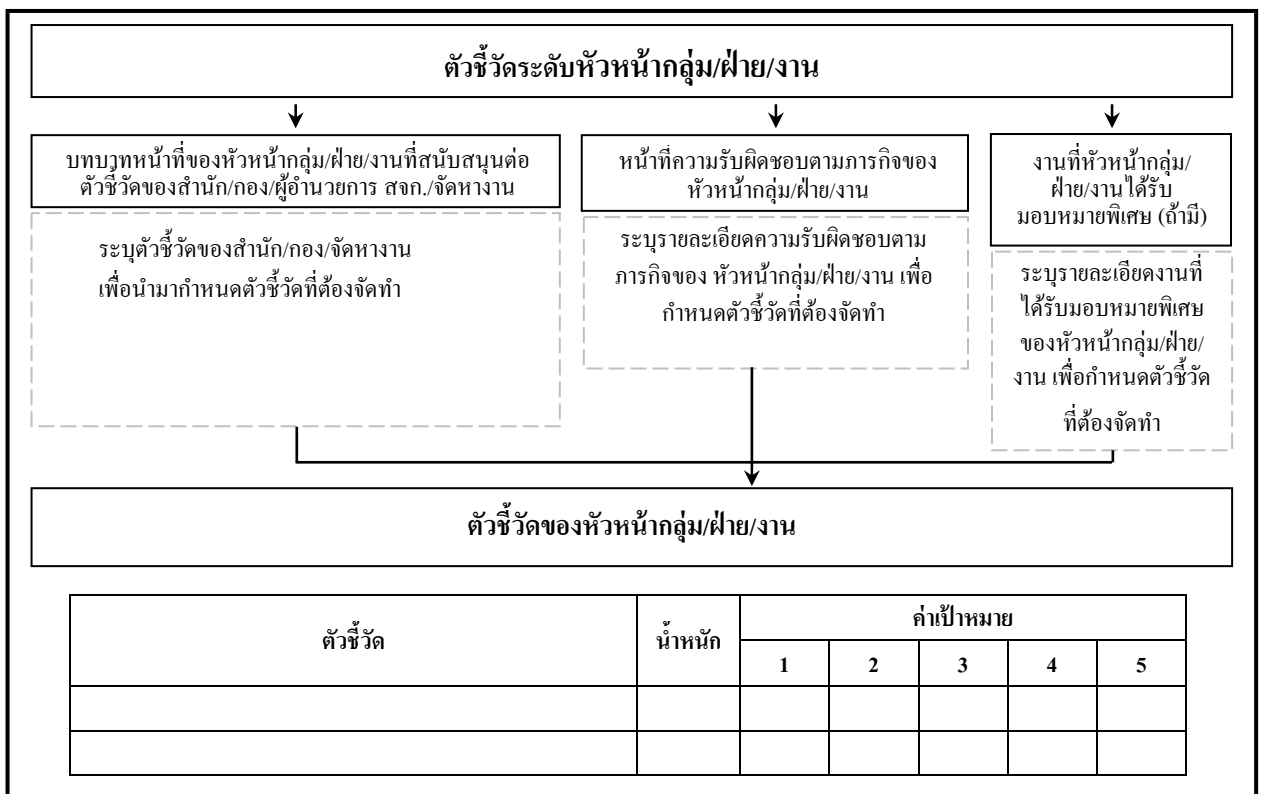
| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |     |     |     | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ<br>ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |       |       |
|--|-------------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|--|-------|-------|
|  |                   | (๑)                   | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | หฟ. ๑  | หฟ. ๒ | หฟ. ๓ |
| ๑. ร้อยละของแรงงานที่ผ่านการฝึกอบรมและมิงานทำภายใน ๓ เดือน   | ๑๐                | ๗๒                    | ๗๔  | ๗๖  | ๗๘  | ๘๐  | ✓  |       |       |
| ๒. ร้อยละที่ลดลงของจำนวนผู้ร้องทุกข์ตามพระราชบัญญัติจัดหางาน | ๑๐                | ๓                     | ๕   | ๗   | ๘   | ๑๑  |  |       | ✓     |
| ๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน    | ๕                 | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   | ✓  | ✓     | ✓     |

## ๒. กรณีหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

**ขั้นตอนที่ ๑** พิจารณาตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้อำนวยการสำนัก จัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ และจัดหางานจังหวัด นำมากำหนดเป็นตัวชี้วัดที่ต้องดำเนินการจัดทำ เพื่อตอบสนองภารกิจของผู้บังคับบัญชา ซึ่งอาจเป็นตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเดียวกับผู้บังคับบัญชา และ กำหนดน้ำหนักและค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่ได้จากการกำหนดตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้อำนวยการ

**ขั้นตอนที่ ๒** พิจารณาลักษณะงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ทำในปัจจุบัน และกำหนดตัวชี้วัดตามหน้าที่ และกำหนดน้ำหนักและค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่ได้จากการกำหนดตัวชี้วัด ของงานตามหน้าที่

**ขั้นตอนที่ ๓** พิจารณาลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี) โดยต้องเป็น งานที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรหรือเป็นภารกิจหลักขององค์กร และกำหนดน้ำหนักและค่า เป้าหมายตามตัวชี้วัดลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ





ตัวอย่าง การถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้อำนวยการ สจก.  
ลงสู่หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

ชื่อผู้รับการประเมิน .....ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น.....ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้อำนวยการ สจก.

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง รองอธิบดี

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |     |     |     | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ<br>ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |       |       |
|--|-------------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|--|-------|-------|
|  |                   | (๑)                   | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | หฟ. ๑  | หฟ. ๒ | หฟ. ๓ |
| ๑. ร้อยละของแรงงานที่ผ่านการฝึกอบรมและมีงานทำภายใน ๓ เดือน   | ๑๐                | ๗๒                    | ๗๔  | ๗๖  | ๗๘  | ๘๐  | ✓  |       |       |
| ๒. ร้อยละที่ลดลงของจำนวนผู้ร้องทุกข์ตามพระราชบัญญัติจัดหางาน | ๑๐                | ๓                     | ๕   | ๗   | ๙   | ๑๑  |  |       | ✓     |
| ๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน    | ๕                 | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   | ✓  | ✓     | ✓     |

ตัวอย่าง การถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากจัดหางานจังหวัดลงสู่หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

ชื่อผู้รับการประเมิน .....ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น.....ตำแหน่ง จัดหางานจังหวัด

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัด

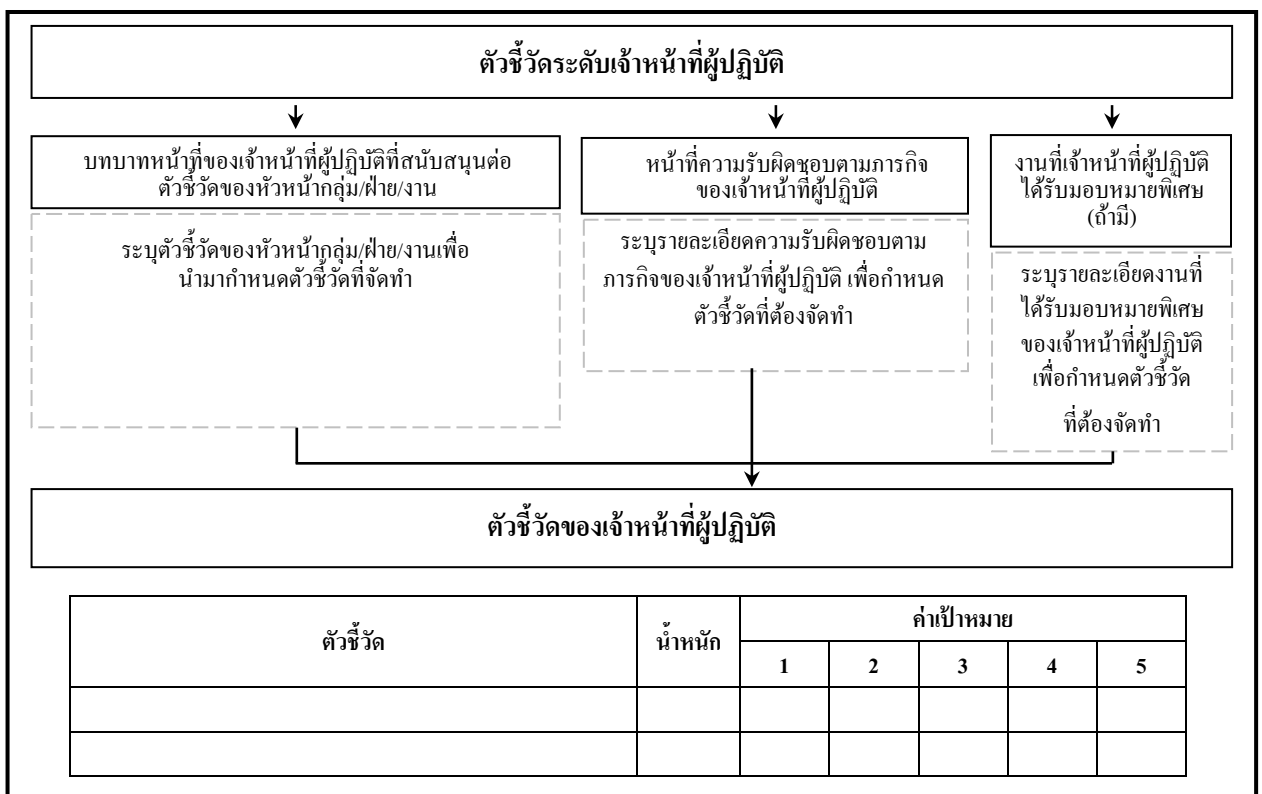
| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |     |     |     | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ<br>ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |       |       |
|--|-------------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|--|-------|-------|
|  |                   | (๑)                   | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | หฟ. ๑  | หฟ. ๒ | หฟ. ๓ |
| ๑. ร้อยละของแรงงานที่ผ่านการฝึกอบรมและมีงานทำภายใน ๓ เดือน   | ๑๐                | ๗๒                    | ๗๔  | ๗๖  | ๗๘  | ๘๐  | ✓  |       |       |
| ๒. ร้อยละที่ลดลงของจำนวนผู้ร้องทุกข์ตามพระราชบัญญัติจัดหางาน | ๑๐                | ๓                     | ๕   | ๗   | ๙   | ๑๑  |  |       | ✓     |
| ๓. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน    | ๕                 | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   | ✓  | ✓     | ✓     |

### ๓. กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

**ขั้นตอนที่ ๑** พิจารณาตัวชี้วัดของหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน นำมากำหนดเป็นตัวชี้วัดที่ต้องดำเนินการจัดทำเพื่อตอบสนองภารกิจของผู้บังคับบัญชา และกำหนดน้ำหนักและค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่ได้จากการกำหนดตัวชี้วัดของหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

**ขั้นตอนที่ ๒** พิจารณาลักษณะงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ทำในปัจจุบัน กำหนดตัวชี้วัดตามหน้าที่ที่สะท้อนผลสำเร็จของผู้บังคับบัญชา และกำหนดน้ำหนักและค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดตามลักษณะงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

**ขั้นตอนที่ ๓** พิจารณาลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี) โดยต้องเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรหรือเป็นภารกิจหลักขององค์กร กำหนดตัวชี้วัดตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย และกำหนดน้ำหนักและค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ





ตัวอย่าง การถ่ายถอดตัวชี้วัดจากหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน ลงสู่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้รับการประเมิน .....ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น.....ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน.....ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้อำนวยการ สจก.

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความ<br>รับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |     |     |     | คะแนน | น้ำหนัก | คะแนน<br>รวม |
|---|--|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-------|---------|--------------|
|   |  | (๑)                   | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) |       |         |              |
| การบริหารงานทั่วไป                                    | ๑. ระดับความสำเร็จของ<br>ขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุ<br>ตามแผนการปฏิบัติงาน | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   |       |         |              |
| งานการเงิน  | ๒. ร้อยละของการนำเงิน<br>ส่งคลังถูกต้อง/ภายใน<br>เวลาที่กำหนด          | ๘๐                    | ๘๕  | ๙๐  | ๙๕  | ๑๐๐ |       |         |              |
| การควบคุมภายใน  | ๓. ระดับความสำเร็จของ<br>การควบคุมภายใน                                | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   |       |         |              |

### คำอธิบาย

๑. การจัดทำตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานเขตพื้นที่ และจัดหางานจังหวัดให้นำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ กรมการจัดหางานที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๒ มกราคม ๒๕๕๓ ณ โรงแรมบางกอกพาเลส จำนวน ๑๑ ตัว คือ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๑ ตัวชี้วัดที่ ๓.๑.๓ - ๓.๑.๕ ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ตัวชี้วัดที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๘ ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ ตัวชี้วัดที่ ๑๑ และตัวชี้วัดที่ ๑๒ มาพิจารณาเป็นแนวทาง (รายละเอียดปรากฏในภาคผนวก)

๒. น้ำหนักตัวชี้วัด ให้พิจารณาความสำคัญของตัวชี้วัดแต่ละตัวที่ใช้ในการประเมิน ซึ่งเป็นตัวชี้วัดตามงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ หากตัวชี้วัดใดมีความสำคัญมาก ให้กำหนดน้ำหนักตัวชี้วัดมากตามความเหมาะสม ตัวชี้วัดแต่ละตัวควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐%

๓. คะแนนระดับค่าเป้าหมาย ให้พิจารณาค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกรมเป็นหลักก่อน ทั้งนี้ หากพิจารณาว่าตัวชี้วัดใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามค่าเป้าหมาย ให้กำหนด น้ำหนักตัวชี้วัดนั้นให้น้อยลง และพิจารณาจัดทำตัวชี้วัดอื่นที่สามารถดำเนินการได้แทน

## พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

สมรรถนะสำหรับข้าราชการพลเรือน คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสร้างผลงาน ได้โดดเด่นในองค์การ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ จึงได้แก่พฤติกรรมที่ผู้ปฏิบัติแสดงออกในระหว่างการปฏิบัติราชการอันส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี การประเมินพฤติกรรมหรือสมรรถนะจึงให้ความสำคัญกับการพิจารณาว่าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมที่สะท้อนสมรรถนะตามที่ควรจะเป็นสำหรับประเภท ตำแหน่งงานของตนหรือไม่ ถ้าผู้รับการประเมินได้แสดงพฤติกรรมให้ปรากฏอย่างน้อยตามที่ควรจะเป็นถือว่าผู้รับการประเมินมีสมรรถนะตรงตามประเภท ตำแหน่งงานของตน ซึ่งส่งผลดีต่อการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน และกรมการจัดหางาน กำหนดให้ประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะหลักของ ก.พ. คือ

- ✧ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✧ บริการที่ดี
- ✧ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ✧ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✧ การทำงานเป็นทีม

### ๑. วิธีการประเมินสมรรถนะ

ส่วนราชการสามารถเลือกวิธีประเมินสมรรถนะได้ ๒ วิธี คือ

๑.๑ ใช้บุคคลคนเดียวเป็นผู้ประเมิน (Single-rater Appraisal) ผู้ทำหน้าที่ประเมิน ได้แก่ผู้บังคับบัญชาระดับต้นของผู้รับการประเมิน อาจใช้การสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกที่เห็นเด่นชัด โดยคอยสังเกตพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติราชการในช่วงระหว่างรอบระยะเวลาการประเมิน เทียบกับมาตรวัดสมรรถนะที่กำหนด โดยพิจารณาทีละสมรรถนะจนครบทุกสมรรถนะที่ประเมิน

๑.๒ ใช้ผู้ประเมินหลายคน (Multi-rater Appraisal) การประเมินแบบนี้เป็นเทคนิคที่ใช้ในการเพิ่มความตรงของผลการประเมิน โดยการใช้มุมมองการประเมินของผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์กับผู้รับการประเมินหลากหลายมิติ การใช้ผู้ประเมินหลายคนเป็นการลดโอกาสผิดพลาดหรือความลำเอียงในการใช้วิจารณญาณตัดสินของผู้ประเมินแต่ละคน

### ๒. มาตรวัดสมรรถนะ

ส่วนราชการสามารถเลือกมาตรวัดจากแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เช่น

#### ๒.๑ แบบ Role Model

การพิจารณาการแสดงออกทางพฤติกรรมที่โดดเด่นถึงขั้นเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น เป็นการประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน

พจนานุกรมสมรรถนะในระดับใด โดยประเมินสมรรถนะที่ตัวจนครบทุกสมรรถนะ การประเมินให้พิจารณาเทียบกับรายการพฤติกรรมที่ปรากฏในพจนานุกรมสมรรถนะ และให้คะแนนในระดับดีและระดับเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น

### ๒.๒ แบบ Bar Scale

การประเมินว่าผู้ถูกประเมินนั้นๆ มีพฤติกรรมสมรรถนะในระดับที่สูงกว่า เท่ากับ หรือต่ำกว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง และแปลงผลการประเมินดังกล่าวออกเป็นค่าคะแนนการประเมิน

### ๒.๓ แบบ Hybrid Scale

การประเมินโดยใช้พฤติกรรมสมรรถนะเป็นมาตรวัดเบื้องต้น เพื่อระบุถึงระดับสมรรถนะของผู้รับการประเมิน จากนั้นจะทำการประเมินโดยละเอียดเฉพาะในระดับสมรรถนะนั้น ๆ เพื่อพิจารณาว่าผู้รับการประเมินสมรรถนะสามารถแสดงออกซึ่งพฤติกรรมในระดับสมรรถนะนั้น ๆ ได้มากน้อย หรือมีเพียงใด

### ระดับความคาดหวังในแต่ละสมรรถนะตามประเภทตำแหน่ง

| ตำแหน่ง               | สมรรถนะ           |                |                                  |   |                 |
|-----------------------|-------------------|----------------|----------------------------------|---|-----------------|
|                       | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | การบริการที่ดี | การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | การทำงานเป็นทีม |
| <b>ประเภททั่วไป</b>   |                   |                |                                  |   |                 |
| ระดับปฏิบัติงาน       | ๑                 | ๑              | ๑                                | ๑   | ๑               |
| ระดับชำนาญงาน         | ๑                 | ๑              | ๑                                | ๑   | ๑               |
| ระดับอาวุโส           | ๒                 | ๒              | ๒                                | ๒   | ๒               |
| <b>ประเภทวิชาการ</b>  |                   |                |                                  |   |                 |
| ระดับปฏิบัติการ       | ๑                 | ๑              | ๑                                | ๑   | ๑               |
| ระดับชำนาญการ         | ๒                 | ๒              | ๒                                | ๒   | ๒               |
| ระดับชำนาญการพิเศษ    | ๓                 | ๓              | ๓                                | ๓   | ๓               |
| ระดับเชี่ยวชาญ        | ๔                 | ๔              | ๔                                | ๔   | ๔               |
| <b>ประเภทอำนวยการ</b> |                   |                |                                  |   |                 |
| ระดับต้น              | ๓                 | ๓              | ๓                                | ๓   | ๓               |
| ระดับสูง              | ๔                 | ๔              | ๔                                | ๔   | ๔               |

## มาตรวัดในการประเมินสมรรถนะ

## มาตรวัดแบบ Role Model

| ๑ คะแนน  | ๒ คะแนน  | ๓ คะแนน   | ๔ คะแนน  | ๕ คะแนน   |
|--|--|---|--|---|
| <b>จำเป็นต้องพัฒนา<br/>อย่างยิ่ง</b><br>ไม่สามารถแสดง<br>พฤติกรรมตามที่ระบุ<br>ไว้ในพจนานุกรม<br>สมรรถนะให้เห็นได้ | <b>กำลังพัฒนา</b><br>แสดงพฤติกรรมที่<br>คาดหวังบ้างและยังมี<br>พฤติกรรมที่ต้องใช้<br>เวลาสักระยะหนึ่งเพื่อ<br>พัฒนา ก่อนที่จะ<br>สามารถแสดงพฤติกรรม<br>ตามที่คาดหวังได้<br>ทั้งหมด | <b>พอใช้</b><br>แสดงพฤติกรรมที่<br>คาดหวังได้โดยมาก<br>แม้ยังมีพฤติกรรมที่<br>ต้องพัฒนาบ้างแต่ก็<br>พัฒนาได้ง่ายใช้เวลา<br>ไม่นาน | <b>ดี</b><br>แสดงพฤติกรรมที่<br>คาดหวังได้ครบ<br>ทั้งหมดพฤติกรรม<br>ดังกล่าวมีความคง<br>เส้นคงวาและไม่มี<br>พฤติกรรมใดที่ต้อง<br>พัฒนา | <b>เป็นแบบอย่างที่ดีแก่<br/>ผู้อื่น</b><br>แสดงพฤติกรรมที่<br>คาดหวังได้ครบ<br>ทั้งหมดพฤติกรรม<br>ดังกล่าวมีความคงเส้น<br>คงวาไม่มีพฤติกรรมใด<br>ที่ต้องพัฒนาที่สำคัญ<br>ก็คือการแสดงพฤติกรรม<br>เป็นไปอย่างเด่นชัด<br>และดีเด่นจนอาจใช้<br>อ้างอิงเป็นแบบอย่าง<br>ที่ดีแก่ผู้อื่นได้ |

## คำอธิบาย

๑. กรมการจัดหางานกำหนดให้ประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และให้ใช้มาตรวัดสมรรถนะ แบบ Role Model เป็นมาตรวัดในการกำหนดค่าคะแนนการประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ

๒. กรมการจัดหางานกำหนดวิธีการประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะแบบใช้ผู้ประเมินหลายคนหรือรูปแบบกะทำงาน โดยผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเป็นประธาน รองหัวหน้าหน่วยงานร่วมเป็นกะทำงาน

๓. กะทำงานทำการประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะโดยพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินว่าเป็นไปตามที่กำหนดในพจนานุกรมสมรรถนะในระดับใด โดยประเมินสมรรถนะที่ละตัวจนครบทุกสมรรถนะ และให้คะแนนตามมาตรวัดในการประเมินสมรรถนะ

ตัวอย่าง นายสมาน สามัคคี นักวิชาการแรงงาน ระดับชำนาญการ ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการที่มีระดับความคาดหวังในแต่ละสมรรถนะตามประเภทตำแหน่ง ระดับ ๒ และผู้บังคับบัญชาทำการประเมินพฤติกรรมการทำงาน ตามสมรรถนะหลักของ ก.พ. พร้อมทั้งให้ค่าคะแนนตามมาตรวัด ดังนี้

|                                    | มุ่งผลสัมฤทธิ์ | บริการที่ดี | การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | การทำงานเป็นทีม |
|------------------------------------|----------------|-------------|----------------------------------|---|-----------------|
| ระดับความคาดหวัง                   | ๒              | ๒           | ๒                                | ๒   | ๒               |
| ระดับคะแนนที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณา | ๓              | ๔           | ๓                                | ๔   | ๔               |



## ภาคผนวก ก



## ประกาศกรมการจัดหางาน

### เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ของกรมการจัดหางาน

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติตามความในมาตรา ๗๖ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญกำหนดให้ส่วนราชการระดับกรม ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ กรมการจัดหางานจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ของกรมการจัดหางาน ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓

๒. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๒ ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

๓. องค์กรประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมิน ๒ องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๓๐

สำหรับกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

/๔. หลักเกณฑ์และวิธีการ...

- ๒ -

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

๔.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากข้อตกลงการปฏิบัติงานหรือการมอบหมายงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้รับการประเมิน และต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมายที่สะท้อนปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

๔.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด โดยใช้วิธีการประเมินโดยผู้ประเมินหลายคน หรือในรูปแบบคณะกรรมการ โดยมีผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเป็นประธาน

๕. ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง และกำหนดช่วงคะแนน ดีเด่น ระดับคะแนน ๙๐ – ๑๐๐ ดีมาก ระดับคะแนน ๘๐ – ๘๙ ดี ระดับคะแนน ๗๐ – ๗๙ พอใช้ ระดับคะแนน ๖๐ – ๖๙ และต้องปรับปรุง ระดับคะแนน ต่ำกว่า ๖๐

๖. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗. ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๗.๑ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลัก ก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม

๗.๒ ให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน โดยการประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน

๗.๓ ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อ การปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม หรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

/๗.๔ ให้ผู้ประเมิน...



- ๓ -

๓.๔ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมิน ไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการอย่างน้อยหนึ่งคนในหน่วยงานนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๓.๕ ให้ผู้ประเมินเสนอผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น (ถ้ามี) ลงนามให้ความเห็น

๓.๖ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมการจัดหางานจะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ

๓.๗ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ เพื่อพิจารณา กลั่นกรองและนำเสนอต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน

๓.๘ ให้หน่วยงานประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๒

(นายจිරักดิ์ สุคนธาติ)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

## ๒. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

### สมรรถนะหลัก

#### ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

**คำจำกัดความ :** ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ที่สวนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิด ที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำไ้มาก่อน

**ระดับที่ ๐ :** ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

**ระดับที่ ๑ :** แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี

- พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง
- พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
- มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน
- แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น
- แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน

**ระดับที่ ๒ :** แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้

- กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี
- ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน
- ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ

**ระดับที่ ๓ :** แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

➢ ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น

- เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

**ระดับที่ ๔ :** แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ

- กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปโดยยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด
- พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใด ทำไ้มาก่อน

ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกลาตัดสินใจ แมวการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง  
เพื่อใบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน หรือสวนราชการ

- ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้ภาครัฐ  
และประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด
- บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจ  
ของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้

## ๒. บริการที่ดี (Service Mind)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน  
ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน

ระดับที่ ๑ : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ

- ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ
- ให้ข้อมูล ขาวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ
- แจงให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้  
บริการอยู่
- ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับ  
บริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว

ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ

- รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว  
ไม่บายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปดภาระ
- ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไป  
พัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น

ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แมตองใช้เวลาหรือ  
ความพยายามอย่างมาก

- ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ
- ให้ข้อมูล ขาวสาร ที่เกี่ยวข้องกั้งงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับ  
บริการ แมวผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน
- นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด



**ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเขาใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้**

- เขาใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการ ที่แท้จริงของผู้รับบริการ
- ให้ความสำคัญที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการ ที่แท้จริงของผู้รับบริการ

**ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ**

- คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ
- เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ
- สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ

### ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

**คำจำกัดความ :** ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เขากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**

**ระดับที่ ๑ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง**

- ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนพัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น
- ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ

**ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน**

- รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน
- รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตน อย่างต่อเนื่อง

**ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ**

- สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
- สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

**ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองใหม่มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง**

- มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง
- สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต

**ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในสวนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาดานต่างๆ**

- สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา
- บริหารจัดการให้สวนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง

#### **๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)**

**คำจำกัดความ :** การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**

**ระดับที่ ๑ : มีความสุจริต**

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ
- แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต

**ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้**

- รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้
- แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ



**ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ**

- ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ ไม่เบี่ยงเบนควอคติหรือผลประโยชน์ กลารับผิด และรับผิดชอบ
- เสียสละความสุขสวนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แกทางราชการ

**ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง**

- ยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง โดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แมตคอยู่ในสถานการณ์ ที่อาจยากลำบาก
- กลาดัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการควความถูกต้อง เป็นธรรม แมอาจคความไม่พึงพอใจให้แกคเสียประโยชน์

**ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม**

- ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแมในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต

**๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)**

**คำจำกัดความ :** ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือสวนราชการ โดยคปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นตงมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

**ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะดานนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน**

**ระดับที่ ๑ : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ**

- สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในสวนที่ตนได้รับมอบหมาย
- รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม
- ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ตการทำงานของทีม

**ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน**

- สร้างสัมพันธ์ เขากับผู้อื่นในกลุ่มใดค
- ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมควค
- กลาวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสรรเสริญและแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งตหน้าและลับหลัง

**ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม**

- รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรูจากผู้อื่น
- ตัดสินใจหรือวางแผนงานรวมกัน ในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม



➢ ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ**

- ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ
- ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ
- รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ

**ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ใดผลสำเร็จ**

- เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว
- คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม
- ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติการกิจของสวนราชการให้

บรรลุผล



**ตารางตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553**  
**กรมการจัดหางาน**

| ตัวชี้วัดผล<br>การปฏิบัติราชการ   | หน่วย<br>วัด | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | เกณฑ์การให้คะแนน |       |       |       |       | หน่วยงานรับผิดชอบ   |
|---|--------------|---------------------|------------------|-------|-------|-------|-------|---|
|   |              |                     | 1                | 2     | 3     | 4     | 5     |   |
| <b>มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ 50)</b>   |              |                     |                  |       |       |       |       |   |
| <b>1. ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของระดับกระทรวง</b>   |              |                     |                  |       |       |       |       |   |
| <b>1.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง (ร้อยละ 8) (เฉพาะตัวชี้วัดที่กรมฯ เป็นผู้รับผิดชอบ 2 ตัวชี้วัด)</b> |              |                     |                  |       |       |       |       |   |
| 1.1.1 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการจัดหาและ/หรือพัฒนาฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับความต้องการแรงงานใน อุตสาหกรรมที่สำคัญ   | ร้อยละ       | 1.5                 |                  |       |       |       |       | กองพัฒนาระบบ<br>บริการจัดหางาน  |
| 1.1.1.1 โรงแรมและภัตตาคาร   |              | (0.25)              | 40.20            | 44.20 | 48.20 | 52.20 | 56.20 |   |
| 1.1.1.2 สิ่งทอ เครื่องนุ่งห่ม   |              | (0.25)              | 64.41            | 68.41 | 72.41 | 76.41 | 80.41 |   |
| 1.1.1.3 โลจิสติกส์  |              | (0.25)              | 41.29            | 45.29 | 49.29 | 53.29 | 57.29 |   |
| 1.1.1.4 อาหารและอาหารสัตว์  |              | (0.25)              | 79.86            | 81.86 | 83.86 | 85.86 | 87.86 |   |
| 1.1.1.5 ยานยนต์ รถพ่วงและ<br>กึ่งรถพ่วง   |              | (0.25)              | 77.91            | 79.91 | 81.91 | 83.91 | 85.91 |   |
| 1.1.1.6 ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์  |              | (0.25)              | 78.60            | 80.60 | 82.60 | 84.60 | 86.60 |   |
| 1.1.2 ร้อยละของจำนวนผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงานที่กลับเข้าสู่ระบบแรงงาน  | ร้อยละ       | 1.5                 | 46.37            | 47.37 | 48.37 | 49.37 | 50.37 | กองพัฒนาระบบ<br>บริการจัดหางาน  |
| <b>2. ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของระดับกลุ่มภารกิจ (น้ำหนัก: ร้อยละ 10)</b>  |              |                     |                  |       |       |       |       |   |
| ★ 2.1 ร้อยละของแรงงานที่ผ่านการฝึกอบรมและสามารถประกอบอาชีพได้ ภายใน 3 เดือน   | ร้อยละ       | 2.5                 | 74.92            | 76.92 | 78.92 | 80.92 | 82.92 | กองส่งเสริมการ<br>มีงานทำ<br>- กรมพัฒนาฝีมือ<br>แรงงาน เป็นเจ้าภาพหลัก<br>- กรมการจัดหางาน<br>ดำเนินการร่วม |



| ตัวชี้วัดผล<br>การปฏิบัติราชการ   | หน่วย<br>วัด | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | เกณฑ์การให้คะแนน |       |       |       |       | หน่วยงานรับผิดชอบ   |
|---|--------------|---------------------|------------------|-------|-------|-------|-------|---|
|   |              |                     | 1                | 2     | 3     | 4     | 5     |   |
| 2.2 ร้อยละของแรงงานที่ผ่าน<br>การฝึกอบรมและมีงานทำภายใน<br>3 เดือน  | ร้อยละ       | 2.5                 | 77.21            | 79.21 | 81.21 | 83.21 | 85.21 | กองพัฒนาระบบ<br>บริการจัดหางาน<br>- กรมพัฒนาฝีมือ<br>แรงงานเป็นเจ้าภาพหลัก<br>- กรมการจัดหางาน<br>ดำเนินการร่วม |
| 2.3 ร้อยละของค่าเฉลี่ยในการ<br>จัดหา และ / หรือพัฒนาฝีมือ<br>แรงงานให้สอดคล้องกับ<br>ความต้องการแรงงานในแต่ละจังหวัด                    | ร้อยละ       | 3                   | 52.82            | 55.82 | 58.82 | 61.82 | 64.82 | กองพัฒนาระบบ<br>บริการจัดหางาน<br>- กรมการจัดหางาน<br>เป็นเจ้าภาพหลัก<br>- กรมพัฒนาฝีมือ<br>แรงงานดำเนินการร่วม |
| 2.4 ระดับความสำเร็จในการ<br>พัฒนาหลักสูตรที่คนต่างด้าว<br>ระดับฝีมือและระดับบริหาร<br>ถ่ายทอดให้กับพนักงานคนไทย                         | ระดับ        | 2                   | 1                | 2     | 3     | 4     | 5     | สำนักบริหารแรงงาน<br>ต่างด้าว<br>- กรมพัฒนาฝีมือ<br>แรงงานเป็นเจ้าภาพหลัก<br>- กรมการจัดหางาน<br>ดำเนินการร่วม  |
| 3.1 ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของระดับกรม (น้ำหนัก: ร้อยละ 10)  |              |                     |                  |       |       |       |       |   |
| ★ 3.1.1 ร้อยละของแรงงานที่<br>ได้รับการบรรจุงานในประเทศ   | ร้อยละ       | 2                   | 37.5             | 38.5  | 39.5  | 40.5  | 41.5  | กองพัฒนาระบบบริการ<br>จัดหางาน  |
| 3.1.2 ร้อยละของคนหางานที่<br>เดินทางไปทำงานต่างประเทศ<br>ตามพระราชบัญญัติจัดหางาน<br>และคุ้มครองคนหางานมาร้อง<br>ทุกข์กับกรมการจัดหางาน | ร้อยละ       | 2                   | 3.9              | 3.8   | 3.7   | 3.6   | 3.5   | กองตรวจและคุ้มครอง<br>คนหางาน   |
| ★ 3.1.3 ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ที่<br>ถูกหลอกลวงโดยบริษัทจัดหางาน<br>ที่ได้รับการแก้ไข  | ร้อยละ       | 2                   | 92               | 93.5  | 95    | 96.5  | 98    | กองตรวจและคุ้มครอง<br>คนหางาน   |
| 3.1.4 ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ที่<br>ถูกหลอกลวงโดยสาย / นายหน้า<br>เถื่อนที่ได้รับการแก้ไข   | ร้อยละ       | 2                   | 97.8             | 98.2  | 98.6  | 99    | 99.4  | กองตรวจและคุ้มครอง<br>คนหางาน   |



| ตัวชี้วัดผล<br>การปฏิบัติราชการ   | หน่วย<br>วัด | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | เกณฑ์การให้คะแนน |            |            |            |             | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ     |
|---|--------------|---------------------|------------------|------------|------------|------------|-------------|---------------------------|
|   |              |                     | 1                | 2          | 3          | 4          | 5           |                           |
| ★ 3.1.5 ร้อยละของแรงงานต่างด้าวที่ผ่านการพิสูจน์สัญชาติได้รับใบอนุญาตทำงาน  | ร้อยละ       | 2                   | 60               | 65         | 70         | 75         | 80          | สำนักบริหารแรงงานต่างด้าว |
| ★ 3.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่าย) | ระดับ        | 5                   | 1<br>(80%)       | 2<br>(85%) | 3<br>(90%) | 4<br>(95%) | 5<br>(100%) | กองแผนงานและสารสนเทศ      |
| <b>มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 20)</b>   |              |                     |                  |            |            |            |             |                           |
| ★ 4. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ   | ร้อยละ       | 6                   | 65               | 70         | 75         | 80         | 85          | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร      |
| 5. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้กำหนดนโยบาย   | ร้อยละ       | 3                   | 65               | 70         | 75         | 80         | 85          | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร      |
| 6. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  | ร้อยละ       | 6                   | 1                | 2          | 3          | 4          | 5           | กองการเจ้าหน้าที่         |
| 7. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจนได้ข้อยุติ  | ร้อยละ       | 5                   | 74               | 77         | 80         | 83         | 86          | สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |
| <b>มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (น้ำหนัก : ร้อยละ 10)</b>   |              |                     |                  |            |            |            |             |                           |
| ★ 8. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ                                   | ระดับ        | 2                   | 1                | 2          | 3          | 4          | 5           | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร      |
| 9. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน / ภาพรวม   |              | 2                   |                  |            |            |            |             |                           |
| 9.1 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน   | ร้อยละ       | (1)                 | 69               | 72         | 75         | 78         | 81          | สำนักงาน<br>เลขานุการกรม  |



| ตัวชี้วัดผล<br>การปฏิบัติราชการ  | หน่วย<br>วัด | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | เกณฑ์การให้คะแนน |    |    |    |     | หน่วยงานรับผิดชอบ        |
|--|--------------|---------------------|------------------|----|----|----|-----|--------------------------|
|  |              |                     | 1                | 2  | 3  | 4  | 5   |                          |
| ★ 9.2 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่าย เงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม  | ร้อยละ       | (1)                 | 92               | 93 | 94 | 95 | 96  | สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |
| 10. ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต   | ระดับ        | 1                   | 1                | 2  | 3  | 4  | 5   | สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |
| ★ 11. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน   | ระดับ        | 1                   | 1                | 2  | 3  | 4  | 5   | สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |
| ★ 12. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน   | ระดับ        | 1.5                 | 1                | 2  | 3  | 4  | 5   | สำนักงาน<br>เลขานุการกรม |
| 13. ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน  | ระดับ        | 1.5                 | 1                | 2  | 3  | 4  | 5   | กลุ่มตรวจสอบภายใน        |
| 14. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ   | ระดับ        | 1                   | 1                | 2  | 3  | 4  | 5   | กองนิติการ               |
| <b>มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร (น้ำหนัก : ร้อยละ 20)</b>  |              |                     |                  |    |    |    |     |                          |
| 15. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)   | ระดับ        | 20                  |                  |    |    |    |     | กลุ่มพัฒนาระบบ<br>บริหาร |
| 15.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน  | ระดับ        | (12)                |                  |    |    |    |     |                          |
| 15.1.1 ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน<br>(วัดกระบวนการในการดำเนินการพัฒนาองค์กรในหมวดที่ดำเนินการ ปี 2553) |              |                     | 60               | 70 | 80 | 90 | 100 |                          |



| ตัวชี้วัดผล<br>การปฏิบัติราชการ  | หน่วย<br>วัด | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | เกณฑ์การให้คะแนน |    |    |    |     | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|--|--------------|---------------------|------------------|----|----|----|-----|-------------------|
|  |              |                     | 1                | 2  | 3  | 4  | 5   |                   |
| 15.1.2 ระดับความสำเร็จของ<br>ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการ<br>บรรลุเป้าหมายความสำเร็จของ<br>ผลลัพธ์ในการดำเนินการพัฒนา<br>องค์กร<br>(วัดผลลัพธ์ของแผนพัฒนาองค์กร<br>ในหมวดที่ดำเนินการ ปี 2553) |              |                     | 1                | 2  | 3  | 4  | 5   |                   |
| 15.1.3 ร้อยละของการผ่านเกณฑ์<br>คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ<br>ระดับพื้นฐาน ใน หมวดที่<br>ดำเนินการ ไม่ผ่านเกณฑ์ฯ ใน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552   |              |                     | 60               | 70 | 80 | 90 | 100 |                   |
| 15.2 ระดับความสำเร็จของ<br>ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการ<br>บรรลุเป้าหมายความสำเร็จของ<br>ผลลัพธ์การดำเนินการของส่วน<br>ราชการตามเกณฑ์คุณภาพการ<br>บริหารจัดการภาครัฐระดับ<br>พื้นฐาน (หมวด 7)  | ระดับ        | 4                   | 1                | 2  | 3  | 4  | 5   |                   |
| 15.3 ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วง<br>น้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนา<br>องค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ.2554   | ระดับ        | 4                   |                  |    |    |    |     |                   |
| 15.3.1 ความครบถ้วนของการ<br>จัดทำรายงานลักษณะสำคัญของ<br>องค์กร  |              | (1)                 | 3                | 6  | 9  | 12 | 15  |                   |
| 15.3.2 ความครบถ้วนของการ<br>จัดทำรายงานการประเมินองค์กร<br>ด้วยตนเอง หมวด 1 – 7 ตาม<br>เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ<br>ภาครัฐระดับพื้นฐาน  |              | (1)                 | 3                | 4  | 5  | 6  | 7   |                   |
| 15.3.3 ความครบถ้วนของ<br>แผนพัฒนาองค์กรประจำปี<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.2554 * (2 แผน)  |              | (2)                 | 0                | -  | 1  | -  | 2   |                   |



## ภาคผนวก ข



## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม..... ถึง ๓๑ มีนาคม.....  
 รอบที่ ๒ ๑ เมษายน..... ถึง ๓๐ กันยายน.....

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

ตำแหน่ง..... ประเภทตำแหน่ง.....

ระดับตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน (นาย / นาง / นางสาว) .....

ตำแหน่ง.....

#### คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรการปฏิบัติราชการและน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๕) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

**ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน**

| องค์ประกอบการประเมิน                                 | คะแนน | น้ำหนัก | รวมคะแนน |
|--|-------|---------|----------|
| องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน                   |       | ≥ ๗๐%   |          |
| องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) |       | ≤ ๓๐%   |          |
| องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)                               |       |         |          |
| รวม  |       | ๑๐๐ %   |          |

**ระดับผลการประเมิน**

- ดีเด่น
- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ต้องปรับปรุง

**ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

| ความรู้ / ทักษะ / สมรรถนะ<br>ที่ต้องได้รับการพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา |
|--|--------------|-------------------------|
|  |              |                         |
|  |              |                         |
|  |              |                         |
|  |              |                         |
|  |              |                         |

**ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน****ผู้รับการประเมิน :** ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

**ผู้ประเมิน :** ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ : .....

 ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่

ตำแหน่ง : .....

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ.....

วันที่ : .....

โดยมี.....เป็นพยาน

ชื่อ : ..... พยาน

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

**ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป****ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:** เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ : .....

 มีความเห็นต่างดังนี้

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

.....

.....

**ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :** เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ลงชื่อ : .....

 มีความเห็นต่าง ดังนี้

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

.....

.....



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๑

รอบการประเมิน ( ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... ตำแหน่ง .....

| ตัวชี้วัดผลงาน | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |     |     |     | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย /เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |         |         |         |                  |  |
|----------------|---------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|---|---------|---------|---------|------------------|--|
|                |               | (๑)                   | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | หน.ฝ่าย   | หน.ฝ่าย | หน.ฝ่าย | หน.ฝ่าย | หน.งาน<br>บริหาร |  |
|                |               |                       |     |     |     |     |   |         |         |         |                  |  |
|                |               |                       |     |     |     |     |   |         |         |         |                  |  |
|                |               |                       |     |     |     |     |   |         |         |         |                  |  |



| ตัวชี้วัดผลงาน | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |     |     |     | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย /เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |         |         |         |                  |  |
|----------------|---------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|---|---------|---------|---------|------------------|--|
|                |               | (๑)                   | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | หน.ฝ่าย   | หน.ฝ่าย | หน.ฝ่าย | หน.ฝ่าย | หน.<br>งานบริหาร |  |
|                |               |                       |     |     |     |     |   |         |         |         |                  |  |
|                |               |                       |     |     |     |     |   |         |         |         |                  |  |
|                |               |                       |     |     |     |     |   |         |         |         |                  |  |
|                |               |                       |     |     |     |     |   |         |         |         |                  |  |



- ๓ -

| ตัวชี้วัดผลงาน | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |     |     |     | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย /เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |         |         |         |                  |  |
|----------------|---------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|---|---------|---------|---------|------------------|--|
|                |               | (๑)                   | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | หน.ฝ่าย   | หน.ฝ่าย | หน.ฝ่าย | หน.ฝ่าย | หน.<br>งานบริหาร |  |
|                |               |                       |     |     |     |     |   |         |         |         |                  |  |
|                |               |                       |     |     |     |     |   |         |         |         |                  |  |

ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

|   |   |
|---|---|
| <p>(.....)</p> <p>ผู้รับการประเมิน</p> <p>วันที่...../...../.....</p> | <p>(.....)</p> <p>ผู้บังคับบัญชา</p> <p>วันที่...../...../.....</p> |
|---|---|

## คำอธิบาย

### การกรอกรายละเอียดลงในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบที่ ๑

๑. ชื่อผู้รับการประเมิน ชื่อผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามสายการบังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปของผู้รับการประเมิน

#### ผู้รับการประเมิน/ผู้บังคับบัญชา

- กรณีผู้อำนวยการสำนัก/กอง ให้รองอธิบดีผู้คุมสายงานเป็นผู้ให้ข้อมูลหรือผู้ประเมินเบื้องต้น ส่วนอธิบดีเป็นผู้บังคับบัญชา
- กรณีหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย จะไม่มีผู้ให้ข้อมูลหรือผู้ประเมินเบื้องต้น โดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง/จัดหางานจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชา
- กรณีจัดหางานจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้ให้ข้อมูลหรือผู้ประเมินเบื้องต้น ส่วนอธิบดีเป็นผู้บังคับบัญชา

๒. ในช่วงตัวชี้วัดผลงาน ให้ใส่ตัวชี้วัดที่ได้จากคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมหรือหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

๓. ในช่วงน้ำหนักร้อยละ ให้พิจารณาความสำคัญของตัวชี้วัดที่จัดทำ ตัวชี้วัดใดมีความสำคัญมาก สามารถดำเนินการจัดทำได้ ให้ใส่น้ำหนักตัวชี้วัดจำนวนมาก ทั้งนี้ น้ำหนักแต่ละตัวชี้วัดไม่ควรน้อยกว่า ๑๐%

#### ๔. ในช่วงคะแนนระดับค่าเป้าหมาย

กรณี เป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติการของกรม ให้ใส่ระดับค่าเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติการของกรม

กรณี เป็นตัวชี้วัดตามภารกิจหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ ให้กำหนดระดับค่าเป้าหมาย โดยพิจารณาผลงานย้อนหลัง ๓ ปี แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยเพื่อใส่ในช่องเป้าหมายระดับ ๓ ซึ่งเป็นระดับค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐาน ส่วนระดับค่าเป้าหมายที่ ๑, ๒, ๔ และ ๕ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การกำหนดค่าเป้าหมายในหน้า ๑๒

กรณี เป็นตัวชี้วัดที่มีลำดับขั้นตอนการทำงาน ให้กำหนดขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบตามลำดับ ๑, ๒, ๓, ๔ และ ๕

๕. ในช่วงรายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด ให้พิจารณาว่าการจัดทำตัวชี้วัดแต่ละตัวมีหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่ คนใดร่วมรับผิดชอบในการจัดทำตัวชี้วัดให้ทำเครื่องหมาย ✓

๖. ให้ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาลงนามให้ท้ายแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และให้รวบรวมแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานแบบ ๑ และแบบ ๒ เก็บไว้ที่หน่วยงาน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน ( ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม .....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน                       | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค) (ค = ก x ข) | หมายเหตุ (อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|--------------------------------------|--|---|---|---|---|-----------|---------------|-----------------------|--|
|   |                                      | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           |               |                       |  |
|   | ๑                                    |  |   |   |   |   |           |               |                       |  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b> | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                       |  |
|   | ๒                                    |  |   |   |   |   |           |               |                       |  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b> | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                       |  |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน                       | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน (ก) | %<br>น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|--------------------------------------|--|---|---|---|---|-----------|------------------|--------------------------|---|
|   |                                      | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           |                  |                          |   |
|   | ๓                                    |  |   |   |   |   |           |                  |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u> | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |                  |                          |   |
|   |                                      |  |   |   |   |   |           |                  |                          |   |
|   | ๔                                    |  |   |   |   |   |           |                  |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u> | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |                  |                          |   |
|   |                                      |  |   |   |   |   |           |                  |                          |   |
|   | ๕                                    |  |   |   |   |   |           |                  |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u> | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |                  |                          |   |
|   |                                      |  |   |   |   |   |           |                  |                          |   |



## คำอธิบาย

## การกรอกรายละเอียดลงในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบที่ ๒

ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัด และคะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย เป็นตัวเดียวกับในแบบที่ ๑

๑. ในช่องงานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้กำหนดภารกิจงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาที่สะท้อนตัวชี้วัดที่จัดทำ
๒. ในช่องคะแนน (ก) ให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้จากการจัดทำตัวชี้วัด
๓. ในช่องน้ำหนัก (ข) ให้ใส่น้ำหนักของตัวชี้วัดที่จัดทำ
๔. ในช่องคะแนน (ค) ให้ใส่คะแนนที่ได้จากช่อง ก x น้ำหนักจากช่อง ข
๕. ในช่องผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน ให้อธิบายว่าการจัดทำตัวชี้วัด ทำอย่างไรจนบรรลุผลสำเร็จ

## ตัวอย่าง

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย |    |    |    |    | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = กxข) | หมายเหตุ |
|---|--|--------------------------|----|----|----|----|-----------|-------------|------------------------|----------|
|   |  | ๑                        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           |             |                        |          |
| การให้บริการจัดหางาน                          | ร้อยละของแรงงานที่ได้รับการบรรจุงาน  | ๓๓                       | ๓๘ | ๓๕ | ๔๐ | ๔๑ | ๓         | ๑๐          | ๓ x ๑๐                 |          |
|   | ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน ในการให้บริการจัดหางานได้จัดให้มีโครงการนัดพบแรงงาน ณ..... จำนวน ..... ครั้ง ทำให้สามารถบรรจุงานได้ ..... คน |                          |    |    |    |    |           |             |                        |          |



## ภาคผนวก ก



## ๑. ตัวอย่างแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

### แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑  รอบที่ ๒

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

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมิน (นาย / นาง / นางสาว) ..... สมหวัง ดีเสมอ

ลงนาม.....

| ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย |    |    |    |                    | คะแนน<br>(ก) | น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนนรวม<br>(ค = กxข) |
|---|--------------------------|----|----|----|--------------------|--------------|----------------|-----------------------|
|   | ๑                        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕                  |              |                |                       |
| ๑. ร้อยละของจำนวนคดีสืบเสาะและพินิจที่สามารถส่งรายงานการสืบเสาะและพินิจต่อศาลก่อนวันพิพากษาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ | ๖๕ หรือ<br>น้อยกว่า      | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ หรือ<br>สูงกว่า | ๔            | ๕๐ %           | ๒.๐                   |
| ๒. ร้อยละของคดีที่ดำเนินการนำยุติธรรมเข้าสมานฉันท์ได้สำเร็จ   | ๗๐ หรือ<br>น้อยกว่า      | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ | ๙๐ หรือ<br>สูงกว่า | ๓            | ๕๐ %           | ๑.๕                   |
| ๓.  |                          |    |    |    |                    |              |                |                       |
| <b>รวม</b>  |                          |    |    |    |                    |              | <b>๑๐๐ %</b>   | <b>= ๓.๕</b>          |
| แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) →    |                          |    |    |    |                    |              |                | (ค x ๒๐) = <b>๗๐</b>  |



## คำอธิบาย

### การกรอกรายละเอียดลงในตัวอย่างแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑. ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัด คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย คะแนน (ก) น้ำหนัก (ข) และ คะแนนรวม ( $ค = ก \times ข$ ) เป็นตัวเดียวกับในแบบที่ ๒

๒.ให้นำคะแนนตัวชี้วัดทุกตัวในช่องคะแนนรวม (ค) ใสในช่องรวมด้านล่าง และให้แปลงคะแนนรวม (ค) ให้เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

|             |     |                   |                            |       |
|-------------|-----|-------------------|----------------------------|-------|
| คะแนนเต็ม   | ๕   | แปลงเป็นคะแนนเต็ม | ๑๐๐                        | คะแนน |
| คะแนนที่ได้ | ๓.๕ | แปลงเป็นคะแนนได้  | $๓.๕ \times \frac{๑๐๐}{๕}$ | คะแนน |
|             |     |                   | = ๓.๕ x ๒๐                 | คะแนน |
|             |     |                   | = ๗๐                       | คะแนน |



## ๒. ตัวอย่างแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

รอบการประเมิน  รอบที่ ๑  รอบที่ ๒

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

ลงนาม .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมิน (นาย / นาง / นางสาว) ..... สมหวัง ดีเสมอ .....

ลงนาม .....

| สมรรถนะ  | ระดับที่คาดหวัง | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข) | คะแนนรวม (ค)<br>(ค = ก x ข) | บันทึกการประเมินโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) | แนวทางการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ   |
|--|-----------------|-----------|-------------|-----------------------------|---------------------------------------|--|
| <b>สมรรถนะหลัก</b>   |                 |           |             |                             |                                       | <input type="checkbox"/> ได้นำคะแนนมาจากแบบประเมินสมรรถนะอื่นๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินนี้ ระบุที่มา.....<br><br><input type="checkbox"/> ใช้แบบประเมินนี้ในการประเมินสมรรถนะ โดยตั้งมาตรฐานวัดสมรรถนะซึ่งส่วนราชการ เห็นว่ามีความเหมาะสม (ระบุรายละเอียดมาตรฐานวัดสำหรับแต่ละระดับคะแนน) |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                                       | ๒               | ๓         | ๒๐ %        | ๐.๖                         |                                       |  |
| ๒. บริการที่ดี   | ๒               | ๔         | ๒๐ %        | ๐.๘                         |                                       |  |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ                        | ๒               | ๔         | ๒๐ %        | ๐.๘                         |                                       |  |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม               | ๒               | ๓         | ๒๐ %        | ๐.๖                         |                                       |  |
| ๕. การทำงานเป็นทีม   | ๒               | ๓         | ๒๐ %        | ๐.๖                         |                                       |  |
| สมรรถนะอื่นๆ ตามที่ส่วนราชการกำหนด                         |                 |           |             |                             |                                       |  |
| <b>รวม</b>   |                 |           | ๑๐๐%        | = ๓.๔                       |                                       |  |
| แปลงคะแนน เป็นคะแนนการประเมินที่มีฐานคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน → |                 |           |             | ๖๘                          |                                       |  |



## คำอธิบาย

### การกรอกรายละเอียดลงในตัวอย่างแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือ

#### สมรรถนะ

๑. ในช่องสมรรถนะให้ใส่ชื่อสมรรถนะหลักทั้ง ๕ ตัว ตามที่ ก.พ. กำหนด
๒. ในช่องระดับที่คาดหวัง ให้ใส่ตัวเลขระดับความคาดหวังในแต่ละสมรรถนะตามประเภทตำแหน่ง
  ๓. ในช่องคะแนน (ก) ให้ใส่คะแนนที่ผู้ประเมินพิจารณาประเมินพฤติกรรมการทำงานของผู้รับการประเมินว่าควรเป็นระดับใดตามมาตรวัด
  ๔. ในช่องน้ำหนัก (ข) ให้ใส่น้ำหนักของสมรรถนะแต่ละตัวตามที่เหมาะสมเป็น %
  ๕. ในช่องคะแนนรวม (ค) ( $ค = ก \times ข$ ) ให้นำคะแนนในช่อง (ก) X น้ำหนัก (ข) หาค่าด้วย ๑๐๐
  ๖. ให้นำคะแนนสมรรถนะทุกตัวในช่องคะแนนรวม (ค) ใส่ในช่องรวมด้านล่าง และให้แปลงคะแนนรวม (ค) ให้เป็นคะแนนการประเมินที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

|             |     |                   |                            |       |
|-------------|-----|-------------------|----------------------------|-------|
| คะแนนเต็ม   | ๕   | แปลงเป็นคะแนนเต็ม | ๑๐๐                        | คะแนน |
| คะแนนที่ได้ | ๓.๔ | แปลงเป็นคะแนนได้  | $๓.๔ \times \frac{๑๐๐}{๕}$ | คะแนน |
|             |     |                   | = ๓.๔ x ๒๐                 | คะแนน |
|             |     |                   | = ๖๘                       | คะแนน |



## คำอธิบาย

การคิดคะแนนรวมที่ได้รับ เพื่อนำไปใช้ในส่วนที่ ๒ ของการสรุปผลการประเมินในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะต้องนำส่งกองการเจ้าหน้าที่เมื่อสิ้นรอบการประเมิน เนื่องจากกรมการจัดหางานได้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยใช้ผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะร้อยละ ๓๐

ดังนั้น จากตัวอย่างแบบประเมินผลสัมฤทธิ์และสมรรถนะสามารถคำนวณได้ ดังนี้

๑. คะแนนผลสัมฤทธิ์ที่ได้ ๗๐ คะแนน ต้องทอนลงเหลือร้อยละ ๗๐ จะได้ ๔๙ คะแนน  
มาจาก  $\frac{(๗๐ \times ๗๐)}{๑๐๐}$

๒. คะแนนสมรรถนะที่ได้ ๖๘ คะแนน ต้องทอนลงเหลือร้อยละ ๓๐ จะได้ ๒๐.๔๐ คะแนน  
มาจาก  $\frac{(๖๘ \times ๓๐)}{๑๐๐}$

เพราะฉะนั้น คะแนนรวมที่ได้รับเท่ากับ  $๔๙ + ๒๐.๔๐ = ๖๙.๔๐$  คะแนน ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นคะแนนระดับผลการประเมินระดับพอใช้

ตัวอย่าง :-

### ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

| องค์ประกอบการประเมิน                                 | คะแนน | น้ำหนัก     | รวมคะแนน |
|--|-------|-------------|----------|
| องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน                   |       | $\geq ๗๐\%$ |          |
| องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) |       | $\leq ๓๐\%$ |          |
| องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)                               |       |             |          |
| รวม  |       | ๑๐๐ %       |          |



## ตัวอย่างการจัดทำตัวชี้วัดของกองการเจ้าหน้าที่

## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๑

รอบการประเมิน ( ✓ ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายมานิช แสงประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายจรัสศักดิ์ สุคนธชาติ ตำแหน่ง อธิบดีกรมการจัดหางาน

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |               | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |         |         |       |       |       |
|--|-------------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|--|---------|---------|-------|-------|-------|
|  |                   | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)           | แพทย์ศรี   | ณัฐพงศ์ | เพ็ญวดี | มยุรี | สมชาย | ธัญพร |
| ๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล        | ๒๐                | ขั้นตอน<br>๑          | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕  | ✓  |         | ✓       |       |       |       |
| ๒. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล            | ๒๐                | ร้อยละ<br>๖๐          | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ | ✓  | ✓       | ✓       | ✓     | ✓     | ✓     |
| ๓. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของกองการเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการได้ตามแผน | ๒๐                | ร้อยละ<br>๔๑          | ร้อยละ<br>๔๒ | ร้อยละ<br>๔๓ | ร้อยละ<br>๔๔ | ร้อยละ<br>๔๕  |  |         |         |       |       | ✓     |
| ๔. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการบริหารงานบุคคล                      | ๑๐                | ร้อยละ<br>๖๐          | ร้อยละ<br>๖๕ | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐  |  | ✓       |         |       |       |       |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |              | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |         |         |       |       |       |
|--|-------------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|---------|---------|-------|-------|-------|
|  |                   | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)          | เพ็ญศรี  | ณัฐพงศ์ | เพ็ญวดี | มยุรี | สมชาย | ธัญพร |
| ๕. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตาม<br>มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต | ๒๐                | ขั้นตอน<br>๑          | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |  |         |         |       | ✓     |       |
| ๖. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตาม<br>มาตรการประหยัดพลังงานของกอง        | ๑๐                | ขั้นตอน<br>๑          | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |  |         |         |       |       | ✓     |

ตัวชี้วัดผลงاندังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

|  |   |
|--|---|
| ( นายมาโนช แสงประเสริฐ )<br>ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับการประเมิน<br>วันที่ ..... / ..... / ..... | ( นายจිරศักดิ์ สุขนชาติ )<br>อธิบดีกรมการจัดหางาน<br>ผู้บังคับบัญชา<br>วันที่ ..... / ..... / ..... |
|--|---|



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... นายมานิช แสงประเสริฐ ..... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นายจรัสศักดิ์ สุคนธชาติ ..... ตำแหน่ง อธิบดีกรมการจัดหางาน ..... ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ      | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|--|---|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|  |   | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |   |
| การพัฒนาระบบการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ | ๑. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามแผนการพัฒนา<br>ระบบการบริหารทรัพยากร<br>บุคคล | ขั้นตอน<br>๑   | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๕ ขั้นตอน<br>๑. สำรวจความคิดเห็น<br>๒. ประมวลผล<br>๓. ตั้งคณะทำงาน<br>๔. ประชุมคณะทำงาน<br>๕. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ |
|  | ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br>เดือน  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ  | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |           |           |           |            | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|--|---|--|-----------|-----------|-----------|------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|  |   | ๑  | ๒         | ๓         | ๔         | ๕          |              |                  |                          |   |
|  | ๒. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล           | ร้อยละ ๖๐  | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๙๐ | ร้อยละ ๑๐๐ |              | ๒๐               |                          |   |
|  | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |           |           |           |            |              |                  |                          |   |
| การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ | ๓. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของกองการเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการได้ตามแผน | ร้อยละ ๔๑  | ร้อยละ ๔๒ | ร้อยละ ๔๓ | ร้อยละ ๔๔ | ร้อยละ ๔๕  |              | ๒๐               |                          |   |
|  | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |           |           |           |            |              |                  |                          |   |
|  | ๔. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบการบริหารงานบุคคล                     | ร้อยละ ๖๐  | ร้อยละ ๖๕ | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๗๕ | ร้อยละ ๘๐  |              | ๑๐               |                          |   |
|  | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |           |           |           |            |              |                  |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |   |
|   | ๕. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามมาตรการป้องกัน<br>และปราบปรามการทุจริต | ขั้นตอน<br>๑   | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |              |                  |                          | ดำเนินการ ๕ ขั้นตอน<br>๑. วิเคราะห์ ทบทวนผลการ<br>ดำเนินการปี ๒๕๕๒<br>๒. จัดทำแผนฯ ปี ๒๕๕๓ เสนอ<br>ผู้บริหารระดับสูงเห็นชอบ<br>๓. ดำเนินการตามแผนฯ<br>๔. ตอบสนอง/วิเคราะห์ข้อ<br>ร้องเรียน<br>๕. สรุปผลการดำเนินการตาม<br>แผนฯ ปี ๒๕๕๓ เสนอผู้บริหาร<br>เห็นชอบ |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>                                       | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |
|   |  |  |              |              |              |              |              |                  |                          |   |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|---|--------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |   | ๑                        | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |  |
|   | ๖. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามมาตรการ<br>ประหยัดพลังงานของกอง | ขั้นตอน<br>๑             | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |              | ๑๐               |                          | <b>ดำเนินการ ๕ ขั้นตอน</b><br>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ<br>กำกับดูแลการใช้พลังงานให้<br>เป็นไปตามมาตรการประหยัด<br>พลังงานภาครัฐ<br>๒. ดำเนินการกำหนดมาตรการ<br>ประหยัดพลังงานของกอง<br>๓. ประชาสัมพันธ์มาตรการ<br>ประหยัดพลังงานของกองให้<br>เจ้าหน้าที่ทุกคนของกองถือ<br>ปฏิบัติและรับทราบ<br>๔. ดำเนินการตามมาตรการ<br>ประหยัดพลังงานที่ได้กำหนดไว้ |



- ๕ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน                       | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|--------------------------------------|--|---|---|---|---|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |                                      | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |              |                  |                          |  |
|   |                                      |  |   |   |   |   |              |                  |                          | ๕. ติดตามและประเมินผล และรวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐานสำหรับการจัดทำดัชนีการใช้พลังงาน เพื่อจัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๕ ของเดือน |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b> | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |              |                  |                          |  |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๑

รอบการประเมิน ( ✓ ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... นางเพ็ญศรี นัทรอนันตเวช ..... ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นายมาโนช แสงประเสริฐ ..... ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ .....

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |               | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |        |          |         |  |
|--|---------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|--|--------|----------|---------|--|
|  |               | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)           | จิตติมา  | สุวกุล | ชัชวาลย์ | จิรัชญา |  |
| ๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (PMQA หมวด 5)            | ๒๐            | ขั้นตอน<br>๑          | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕  |  | ✓      | ✓        |         |  |
| ๒. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมบุคลากรกรมการจัดหางานประจำปี ๒๕๕๓                | ๒๐            | ร้อยละ<br>๖๐          | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ | ✓  | ✓      | ✓        | ✓       |  |
| ๓. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการฝึกอบรม/สัมมนา (ค่าเฉลี่ยจากทุกหลักสูตรที่มีการประเมินผล) | ๑๕            | ร้อยละ<br>๖๐          | ร้อยละ<br>๖๕ | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐  | ✓  | ✓      | ✓        | ✓       |  |
| ๔. ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ได้รับการจัดทำทะเบียน  | ๑๕            | ร้อยละ<br>๖๐          | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ | ✓  |        |          | ✓       |  |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |              |     |              | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |        |          |         |  |
|--|---------------|-----------------------|-----|--------------|-----|--------------|--|--------|----------|---------|--|
|  |               | (๑)                   | (๒) | (๓)          | (๔) | (๕)          | ฐิติมา   | สุวกุล | ชัชวาลย์ | จิรัชญา |  |
| ๕. ระดับความสำเร็จของการประสานส่งบุคลากร<br>เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาที่จัดโดยหน่วยงาน<br>ภายนอก (เฉลี่ยทุกหลักสูตร) | ๑๕            | ขั้นตอน<br>๑          | -   | ขั้นตอน<br>๒ | -   | ขั้นตอน<br>๓ | ✓  |        | ✓        | ✓       |  |
| ๖. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการจัดการ<br>ความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์                                 | ๑๕            | ขั้นตอน<br>๑          | -   | ขั้นตอน<br>๒ | -   | ขั้นตอน<br>๓ | ✓  | ✓      | ✓        |         |  |

ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

|  |   |
|--|---|
| (นางเพ็ญศรี ฉัตรอนันท์เวช)<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ<br>ผู้รับการประเมิน<br>วันที่...../...../..... | (นายมาโนช แสงประเสริฐ)<br>ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่<br>ผู้บังคับบัญชา<br>วันที่...../...../..... |
|--|---|



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... นางเพ็ญศรี นัทรอนันตเวช ..... ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นายมาโนช แสงประเสริฐ ..... ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ..... ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ      | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|--|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|  |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |   |
| การพัฒนาระบบการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ | ๑. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามแผนการพัฒนา<br>ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>(PMQA หมวด ๕) | ขั้นตอน<br>๑   | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๕ ขั้นตอน<br>๑. สำรวจความคิดเห็น<br>๒. ประมวลผล<br>๓. ตั้งคณะทำงาน<br>๔. ประชุมคณะทำงาน<br>๕. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ |
|  | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖</u><br><u>เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |           |           |           |            | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|-----------|-----------|-----------|------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒         | ๓         | ๔         | ๕          |              |                  |                          |   |
|   | ๒. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมบุคลากรกรมการจัดหางาน ประจำปี ๒๕๕๓               | ร้อยละ ๖๐  | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๙๐ | ร้อยละ ๑๐๐ |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |           |           |           |            |              |                  |                          |   |
| การดำเนินการตามภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล   | ๓. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการฝึกอบรม/สัมมนา (ค่าเฉลี่ยจากทุกหลักสูตรที่มีการประเมินผล) | ร้อยละ ๖๐  | ร้อยละ ๖๕ | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๗๕ | ร้อยละ ๘๐  |              | ๑๕               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |           |           |           |            |              |                  |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |               | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕             |              |                  |                          |   |
|   | ๔. ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรม<br>ที่ได้รับการจัดทำทะเบียน  | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |              | ๑๕               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>   |  |              |              |              |               |              |                  |                          |   |
|   | ๕. ระดับความสำเร็จของการ<br>ประสานส่งบุคลากรเข้ารับการ<br>ฝึกอบรมสัมมนาที่จัดโดยหน่วยงาน<br>ภายนอก (เฉลี่ยทุกหลักสูตร) | ขั้นตอน<br>๑   | -            | ขั้นตอน<br>๒ | -            | ขั้นตอน<br>๓  |              | ๑๕               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|--|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |   |
| การพัฒนาคุณภาพการบริหาร<br>จัดการภาครัฐ           | ๖. ระดับความสำเร็จของการ<br>จัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อ<br>สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๑๕               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. ทบทวนรายชื่อคณะทำงาน<br>และจัดประชุมคณะทำงาน<br>จัดการความรู้<br>๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓<br>๓. ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการ<br>ความรู้ (CKO) และผู้บริหาร<br>สูงสุดของส่วนราชการ (CEO)<br>ลงนามให้ความเห็นชอบแผนฯ |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน</u> ๖<br>เดือน  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... นางสาวสุกฤดี ไตรรัตน์ผลาดล ..... ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... นางเพ็ญศรี ถัดรอนันท์ทเวช ..... ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นายมานิช แสงประเสริฐ ..... ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ..... ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ      | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|--|---|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|  |   | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |   |
| การพัฒนาระบบการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ | ๑. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามแผนการพัฒนา<br>ระบบการบริหารทรัพยากร<br>บุคคล (PMQA หมวด ๕) | ขั้นตอน<br>๑   | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๕ ขั้นตอน<br>๑. สำรวจความคิดเห็น<br>๒. ประมวลผล<br>๓. ตั้งคณะทำงาน<br>๔. ประชุมคณะทำงาน<br>๕. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ |
|  | ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br>เดือน  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ   | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |               | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕             |              |                  |                          |   |
| การดำเนินการตามภารกิจด้าน<br>การบริหารทรัพยากรบุคคล | ๒. ร้อยละความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามแผนการฝึกอบรม<br>บุคลากรกรมการจัดหางานประจำปี<br>๒๕๕๓ (จำนวน ๒ หลักสูตร ๓ รุ่น) | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |
|   | ๓. ร้อยละความพึงพอใจของ<br>บุคลากรที่มีต่อการฝึกอบรม/<br>สัมมนา (ค่าเฉลี่ยจากทุกหลักสูตร<br>ที่มีการประเมินผล)           | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๖๕ | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐  |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |  |
|   | ๔. ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้<br>ในหลักสูตรเพิ่มขึ้น หลังจากเข้า<br>รับการฝึกอบรม (ค่าเฉลี่ยจากทุก<br>หลักสูตรที่มีการประเมินผล) | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๖๕ | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐ |              | ๒๐               |                          |  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |  |
| การพัฒนาคุณภาพการบริหาร<br>จัดการภาครัฐ           | ๕. ระดับความสำเร็จของการ<br>จัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อ<br>สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์   | ขั้นตอน<br>๑   | -            | ขั้นตอน<br>๒ | -            | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๑๕               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. ทบทวนรายชื่อคณะทำงาน<br>และ จัดประชุม คณะทำงาน<br>จัดการความรู้<br>๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน                           | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|--|---|---|---|---|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |              |                  |                          |   |
|   |  |  |   |   |   |   |              |                  |                          | ๓. ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการ<br>ความรู้ (CKO) และผู้บริหาร<br>สูงสุดของส่วนราชการ (CEO)<br>ลงนามให้ความเห็นชอบแผนฯ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b> | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |              |                  |                          |   |
|   |  |  |   |   |   |   |              |                  |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๑

รอบการประเมิน ( ✓ ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... นางสาวเพ็ญวดี รัตตกุล ..... ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นายมาโนช แสงประเสริฐ ..... ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ .....

| ตัวชี้วัดผลงาน  | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |              | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |        |          |        |       |
|---|---------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|--------|----------|--------|-------|
|   |               | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)          | สติญา  | อาภากร | จงลักษณ์ | ลักขณา | ณัชชา |
| ๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน<br>การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (PMQA<br>หมวด ๕) | ๒๐            | ขั้นตอน<br>๑          | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ | ✓  | ✓      | ✓        |        |       |
| ๒. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินตามแผนการ<br>ปฏิบัติงานของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง          | ๒๐            | ร้อยละ<br>๗๐          | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๘๕ | ร้อยละ<br>๙๐ | ✓  | ✓      | ✓        | ✓      | ✓     |
| ๓. ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในการบริการ<br>ของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง                   | ๒๐            | ร้อยละ<br>๖๐          | ร้อยละ<br>๖๕ | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐ | ✓  | ✓      | ✓        | ✓      | ✓     |
| ๔. ร้อยละของการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประกาศ/<br>คำสั่งด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง           | ๑๕            | ร้อยละ<br>๗๕          | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๘๕ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๙๕ | ✓  | ✓      | ✓        | ✓      | ✓     |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |           |           |           |           | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย /เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |        |          |        |       |
|--|---------------|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---|--------|----------|--------|-------|
|  |               | (๑)                   | (๒)       | (๓)       | (๔)       | (๕)       | สติญา   | อาภากร | จงลักษณ์ | ลักขณา | ณัชชา |
| ๕. ร้อยละของจำนวนคำสั่งด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่จัดทำถูกต้อง | ๒๐            | ร้อยละ ๕๐             | ร้อยละ ๕๒ | ร้อยละ ๕๔ | ร้อยละ ๕๖ | ร้อยละ ๕๘ | ✓   | ✓      | ✓        | ✓      | ✓     |

ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

|  |  |
|--|--|
| <p>(.....นางสาวเพ็ญวดี รัตกุล.....)</p> <p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p> <p>ผู้รับการประเมิน</p> <p>วันที่...../...../.....</p> | <p>(.....นายมาโนช แสงประเสริฐ.....)</p> <p>ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่</p> <p>ผู้บังคับบัญชา</p> <p>วันที่...../...../.....</p> |
|--|--|



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... นางสาวเพ็ญวดี รัตตกุล ..... ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นายมานิช แสงประเสริฐ ..... ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ..... ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ      | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|--|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|  |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |   |
| การพัฒนาระบบการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ | ๑. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามแผนการพัฒนา<br>ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล<br>(PMQA หมวด ๕) | ขั้นตอน<br>๑   | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๕ ขั้นตอน<br>๑. สำรวจความคิดเห็น<br>๒. ประมวลผล<br>๓. ตั้งคณะทำงาน<br>๔. ประชุมคณะทำงาน<br>๕. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ |
|  | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ                               | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |               | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕             |              |                  |                          |   |
| การดำเนินการตามแผนการ<br>ปฏิบัติงานของฝ่ายสรรหาและ<br>บรรจุแต่งตั้งประจำปี ๒๕๕๓ | ๒. ร้อยละความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน<br>ของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |
|   | ๓. ร้อยละความพึงพอใจของ<br>บุคลากรในการบริหารของฝ่าย<br>สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง             | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๖๕ | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐  |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |
| การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ<br>ทางราชการ   | ๔. ร้อยละของการเผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสาร ประกาศ/คำสั่ง ด้านการ<br>สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง    | ร้อยละ<br>๗๕   | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๘๕ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๙๕  |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |   |
| การบริหารทรัพยากรบุคคล                            | ๕. ร้อยละของจำนวนคำสั่งด้าน<br>การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่<br>จัดทำถูกต้อง | ร้อยละ<br>๕๐   | ร้อยละ<br>๕๒ | ร้อยละ<br>๕๔ | ร้อยละ<br>๕๖ | ร้อยละ<br>๕๘ |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>                                   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... นางจงลักษณ์ ฤกษ์สุขกาย ..... ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... นางสาวเพ็ญวิді รัตตกุล ..... ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นายมาโนช แสงประเสริฐ ..... ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ..... ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ      | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|--|---|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|  |   | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |   |
| การพัฒนาระบบการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ | ๑. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามแผนการพัฒนา<br>ระบบการบริหารทรัพยากร<br>บุคคล (PMQA หมวด ๕) | ขั้นตอน<br>๑   | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๕ ขั้นตอน<br>๑. สำรวจความคิดเห็น<br>๒. ประมวลผล<br>๓. ตั้งคณะทำงาน<br>๔. ประชุมคณะทำงาน<br>๕. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ |
|  | ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br>เดือน  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ                               | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |   |
| การดำเนินการตามแผนการ<br>ปฏิบัติงานของฝ่ายสรรหาและ<br>บรรจุแต่งตั้งประจำปี ๒๕๕๓ | ๒. ร้อยละความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน<br>ของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | ร้อยละ<br>๗๐   | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๘๕ | ร้อยละ<br>๙๐ |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |
|   | ๓. ร้อยละความพึงพอใจของ<br>บุคลากรในการบริการของฝ่าย<br>สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง             | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๖๕ | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐ |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |
| การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ<br>ทางราชการ   | ๔. ร้อยละของการเผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสาร ประกาศ/คำสั่ง ด้านการ<br>สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง    | ร้อยละ<br>๗๕   | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๘๕ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๙๕ |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |   |
| การบริหารทรัพยากรบุคคล                            | ๕. ร้อยละของจำนวนคำสั่งด้าน<br>การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่<br>จัดทำได้อย่างถูกต้อง | ร้อยละ<br>๕๐   | ร้อยละ<br>๕๒ | ร้อยละ<br>๕๔ | ร้อยละ<br>๕๖ | ร้อยละ<br>๕๘ |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๑

รอบการประเมิน ( ✓ ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... นายสมชาย นาคพงษ์ ..... ตำแหน่ง ..... นิติกรชำนาญการ .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นายมานิช แสงประเสริฐ ..... ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ .....

| ตัวชี้วัดผลงาน  | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |               | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |        |  |  |  |
|---|---------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|--|--------|--|--|--|
|   |               | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)           | วิจิต  | วีรเดช |  |  |  |
| ๑. ร้อยละของจำนวนบุคลากรในสังกัดที่ได้รับการ<br>เผยแพร่จรรยาข้าราชการพลเรือน          | ๒๐            | ร้อยละ<br>๖๐          | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ | ✓  | ✓      |  |  |  |
| ๒. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการคัดเลือก<br>ข้าราชการพลเรือนดีเด่น                   | ๒๐            | ขั้นตอน<br>๑          | -            | ขั้นตอน<br>๒ | -            | ขั้นตอน<br>๓  |  | ✓      |  |  |  |
| ๓. จำนวนครั้งของผู้ใช้บริการรับทราบองค์ความรู้<br>เรื่อง กระบวนการจัดหาพัสดุ          | ๒๐            | ๖๐<br>ครั้ง           | ๗๐<br>ครั้ง  | ๘๐<br>ครั้ง  | ๙๐<br>ครั้ง  | ๑๐๐<br>ครั้ง  | ✓  |        |  |  |  |
| ๔. ร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินการ<br>ร้องเรียนทางวินัยตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด   | ๑๐            | ร้อยละ<br>๖๐          | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ | ✓  | ✓      |  |  |  |
| ๕. ร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินการความ<br>รับผิดชอบละเมิดตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด | ๑๐            | ร้อยละ<br>๖๐          | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ | ✓  | ✓      |  |  |  |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |              | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |        |  |  |  |
|--|---------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|--------|--|--|--|
|  |               | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)          | วิจิต  | วีรเดช |  |  |  |
| ๖. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตาม<br>มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต | ๒๐            | ขั้นตอน<br>๑          | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |  | ✓      |  |  |  |

ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

|  |  |
|--|--|
| <p>( นายสมชาย นาคพงษ์ )</p> <p>นิติกรชำนาญการ<br/>ผู้รับการประเมิน</p> <p>วันที่ ..... / ..... / .....</p> | <p>( นายมาโนช แสงประเสริฐ )</p> <p>ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่<br/>ผู้บังคับบัญชา</p> <p>วันที่ ..... / ..... / .....</p> |
|--|--|



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายสมชาย นาคพงษ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น..... ตำแหน่ง..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายมาโนช แสงประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ   | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |               | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|--|--|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕             |              |                  |                          |  |
| การดำเนินการตามภารกิจด้าน<br>การบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑. ร้อยละของจำนวนบุคลากรใน<br>สังกัดที่ได้รับการเผยแพร่จรรยา<br>ข้าราชการพลเรือน | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |              | ๒๐               |                          |  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |  |
|   | ๒. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพล<br>เรือนดีเด่น          | ขั้นตอน<br>๑   | -            | ขั้นตอน<br>๒ | -            | ขั้นตอน<br>๓  |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก<br>ข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี<br>๒๕๕๒ และจัดทำหนังสือแจ้ง<br>หน่วยงานในสังกัดเสนอรายชื่อ<br>ข้าราชการและลูกจ้างประจำ |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |               | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|---|---|--|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕             |              |                  |                          |   |
|   |   |  |              |              |              |               |              |                  |                          | ๒. ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปี ๒๕๕๒<br>๓. แจงรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้กระทรวงศึกษาธิการทราบภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |
| การดำเนินการตามภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล   | ๓. จำนวนครั้งของผู้ให้บริการรับทราบองค์ความรู้ เรื่องกระบวนการจัดหางานพัสดุ     | ๖๐<br>ครั้ง  | ๗๐<br>ครั้ง  | ๘๐<br>ครั้ง  | ๙๐<br>ครั้ง  | ๑๐๐<br>ครั้ง  |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |
|   | ๔. ร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินการร้องเรียนทางวินัยตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |              | ๑๐               |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ         | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |               | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|---|--|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |   | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕             |              |                  |                          |  |
|   | ๕. ร้อยละของความสำเร็จของ<br>การดำเนินการความรับผิดชอบ<br>ละเมิดตามระยะเวลาที่กฎหมาย<br>กำหนด | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |              | ๑๐               |                          |  |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |  |
| การดำเนินการตามมาตรการ<br>ป้องกันและปราบปรามการ<br>ทุจริต | ๖. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามมาตรการป้องกัน<br>และปราบปรามการทุจริต                | ขั้นตอน<br>๑   | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕  |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๕ ขั้นตอน<br>๑. วิเคราะห์ทบทวนผลการ<br>ดำเนินการปี ๒๕๕๒<br>๒. จัดทำแผนฯ ปี ๒๕๕๓ เสนอ<br>ผู้บริหารระดับสูงเห็นชอบ<br>๓. ดำเนินการตามแผนฯ ที่<br>กำหนด<br>๔. ตอบสนอง/วิเคราะห์ข้อ<br>ร้องเรียน |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน                           | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)                                       |
|---|--|--|---|---|---|---|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |              |                  |                          |   |
|   |  |  |   |   |   |   |              |                  |                          | ๕. สรุปผลการดำเนินการตาม<br>แผนฯ ปี ๒๕๕๓ และเสนอให้<br>ผู้บริหารระดับสูงเห็นชอบ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b> | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |              |                  |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน นายวิจิต อินทรเจริญ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นายสมชาย นาคพงษ์ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายมาโนช แสงประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ   | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |               | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕             |              |                  |                          |   |
| การดำเนินการตามภารกิจด้าน<br>การบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑. ร้อยละของจำนวนบุคลากรใน<br>สังกัดที่ได้รับการเผยแพร่จรรยา<br>ข้าราชการพลเรือน    | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |
|   | ๒. จำนวนครั้งของผู้ใช้บริการ<br>รับทราบองค์ความรู้ เรื่อง<br>กระบวนการจัดหางานพัสดุ | ๖๐<br>ครั้ง  | ๗๐<br>ครั้ง  | ๘๐<br>ครั้ง  | ๙๐<br>ครั้ง  | ๑๐๐<br>ครั้ง  |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |



| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |               | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕             |              |                  |                          |   |
|   | ๓. ร้อยละของความสำเร็จของ<br>การดำเนินการร้องเรียนทางวินัย<br>ก่อนระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด | ร้อยละ<br>๖๕   | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๕ | ร้อยละ<br>๙๕ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |              | ๓๐               |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |
|   | ๔. ร้อยละของความสำเร็จของ<br>การดำเนินการร้องเรียนทางวินัย<br>ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด  | ร้อยละ<br>๖๕   | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๕ | ร้อยละ<br>๙๕ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |              | ๓๐               |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๑

รอบการประเมิน ( ✓ ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นายณัฐพงศ์ ศรีพูนสุข ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายมาโนช แสงประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |               | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |            |  |  |  |  |
|--|---------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|--|------------|--|--|--|--|
|  |               | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)           | กุสุมา   | เจลาลักษณ์ |  |  |  |  |
| ๑. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามภารกิจ<br>การบริหารทรัพยากรบุคคล  | ๒๐            | ร้อยละ<br>๖๐          | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ | ✓  |            |  |  |  |  |
| ๒. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตาม<br>คำรับรองการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่<br>ปี ๒๕๕๓  | ๒๐            | ขั้นตอน<br>๑          | -            | ขั้นตอน<br>๒ | -            | ขั้นตอน<br>๓  |  | ✓          |  |  |  |  |
| ๓. ระดับความสำเร็จของการจัดทำหลักเกณฑ์และ<br>วิธีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับ<br>ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) | ๒๐            | ขั้นตอน<br>๑          | -            | ขั้นตอน<br>๒ | -            | ขั้นตอน<br>๓  | ✓  |            |  |  |  |  |
| ๔. ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดพฤติกรรม<br>บ่งชี้หรือตัวอย่างพฤติกรรมของสมรรถนะหลัก<br>รวมทั้งระดับสมรรถนะของตำแหน่งประเภททั่วไป          | ๒๐            | ขั้นตอน<br>๑          | -            | ขั้นตอน<br>๒ | -            | ขั้นตอน<br>๓  |  | ✓          |  |  |  |  |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |              |     |              | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |            |  |  |  |  |
|--|---------------|-----------------------|-----|--------------|-----|--------------|--|------------|--|--|--|--|
|  |               | (๑)                   | (๒) | (๓)          | (๔) | (๕)          | กุตุมมา  | ฉลาดลักษณะ |  |  |  |  |
| ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการของ<br>กรมการจัดหางาน   |               |                       |     |              |     |              |  |            |  |  |  |  |
| ๕. ระดับความสำเร็จของการจัดทำคำสั่งที่ฝ่ายอัตรากำลังและระบบงานรับผิดชอบ (คำสั่งมอบอำนาจอธิบดีให้รองอธิบดี คำสั่งรักษาราชการแทนอธิบดี คำสั่งมอบหมายความรับผิดชอบเขตตรวจราชการ และคำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษากรมการจัดหางาน) | ๒๐            | ขั้นตอน<br>๑          | -   | ขั้นตอน<br>๒ | -   | ขั้นตอน<br>๓ | ✓  | ✓          |  |  |  |  |

ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

|   |   |
|---|---|
| (..... นายณัฐพงศ์ ศรีพูนสุข .....)<br>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>ผู้รับการประเมิน<br>วันที่..... / ..... / ..... | (..... นายมานิช แสงประเสริฐ .....)<br>ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่<br>ผู้บังคับบัญชา<br>วันที่..... / ..... / ..... |
|---|---|



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... นายณัฐพงศ์ ศรีพูนสุข ..... ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นายมาโนช แสงประเสริฐ ..... ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ..... ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |               | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|--|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕             |              |                  |                          |   |
| การดำเนินการตามภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล       | ๑. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล (ฝ่ายอัตรากำลังและระบบงาน) | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |              | ๒๐               |                          | ๑. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง<br>๒. แผนการกำหนดตำแหน่ง ๔ ปี (ปี ๒๕๕๓ - ๒๕๕๖) ของกรมการจัดหางาน<br>๓. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการที่ได้รับเพิ่มใหม่ปี ๒๕๕๓ (ตามที่ ก.พ. อนุมัติให้จำนวน ๒๖ อัตรา) |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ   | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|--|--|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |  |
| การดำเนินการจัดทำแผนฯ<br>และคำรับรองการปฏิบัติ<br>ราชการของกองการเจ้าหน้าที่<br>ปี ๒๕๕๓ เพื่อรวบรวมข้อมูล<br>และจัดทำรายงานผล และ Sar<br>Card | ๒. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามคำรับรองการ<br>ปฏิบัติงานราชการของกองการ<br>เจ้าหน้าที่ปี ๒๕๕๓   | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. จัดทำแผนฯ และคำรับรองฯ<br>ของกอง<br>๒. รวบรวมข้อมูล (ตัวชี้วัด) ตาม<br>คำรับรองฯ<br>๓. จัดทำรายงานผล และ Sar<br>Card ให้กองแผนงานและ<br>สารสนเทศทราบ |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |  |
| การดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์<br>และวิธีการคัดเลือกบุคคลให้<br>ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งมี<br>เหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร<br>(พ.ต.ก.)              | ๓. ระดับความสำเร็จของการ<br>จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการ<br>คัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่ม<br>สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ<br>ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอ อ.ก.พ.<br>กรมการจัดหางาน<br>๒. จัดประชุม อ.ก.พ.กรมการ<br>จัดหางาน เพื่อพิจารณาเห็นชอบ<br>๓. ประการหลักเกณฑ์ฯ                    |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ   | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|--|--|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |  |
| การกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้หรือตัวอย่างพฤติกรรมของสมรรถนะ รวมทั้งระดับสมรรถนะของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการของกรมการจัดหางาน | ๔. ระดับความสำเร็จของการกำหนดพฤติกรรมบ่งชี้หรือตัวอย่างพฤติกรรมของสมรรถนะหลัก รวมทั้งระดับสมรรถนะของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการของกรมการจัดหางาน | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอ อ.ก.พ. กรมการจัดหางาน<br>๒. จัดประชุม อ.ก.พ. กรมการจัดหางาน เพื่อพิจารณาเห็นชอบ<br>๓. รายงาน อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน และ ก.พ. ทราบ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |  |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ   | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|---|---|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |   |
| การจัดทำคำสั่งที่ฝ่ายอัตรากำลัง<br>และระบบงานรับผิดชอบ ได้แก่<br>คำสั่งมอบอำนาจอธิบดีให้รอง<br>อธิบดี คำสั่งรักษาราชการแทน<br>อธิบดี คำสั่งมอบหมายเขตตรวจ<br>ราชการ และคำสั่งแต่งตั้งที่<br>ปรึกษา กรมการจัดหางาน | ๕. ระดับความสำเร็จของการ<br>จัดทำคำสั่งที่ฝ่ายอัตรากำลังและ<br>ระบบงานรับผิดชอบ ได้แก่<br>คำสั่งมอบอำนาจอธิบดีให้รอง<br>อธิบดี คำสั่งรักษาราชการแทน<br>อธิบดี คำสั่งมอบหมายเขตตรวจ<br>ราชการ และคำสั่งแต่งตั้งที่<br>ปรึกษากรมการจัดหางาน | ร้อยละ<br>๗๐   | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๘๕ | ร้อยละ<br>๙๐ |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. จัดทำคำสั่งดังกล่าว<br>๒. เสนอคำสั่งฯ ให้ปลัดกระทรวง<br>แรงงาน/อธิบดีลงนาม<br>๓. แจ้งเวียนคำสั่งฯ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... นางกุสุมา อกนิษฐวงศ์ ..... ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... นายฉัตรพงศ์ ศรีพูนสุข ..... ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นายมาโนช แสงประเสริฐ ..... ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ..... ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ  | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |               | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|--|---|--|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|  |   | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕             |              |                  |                          |  |
| การดำเนินการปรับปรุงการ<br>กำหนดตำแหน่งให้เป็นระดับที่<br>ต่ำลงหรือสูงขึ้น (อ.ก.พ.<br>กระทรวง เห็นชอบ) | ๑. ร้อยละความสำเร็จของการ<br>ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้<br>เป็นระดับต่ำลงหรือสูงขึ้น<br>(อ.ก.พ. กระทรวงเห็นชอบ)                       | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |              | ๒๐               |                          | จำนวนตำแหน่งที่ปรับปรุงฯ<br>ของกรมฯ ที่ผ่านการพิจารณา<br>เห็นชอบจาก อ.ก.พ. กรมฯ และ<br>เสนอให้ อ.ก.พ. กระทรวงฯ<br>พิจารณาเห็นชอบ |
|  | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |  |
| การกำหนดตำแหน่งข้าราชการ<br>ที่ได้รับเพิ่มใหม่ ปี ๒๕๕๓<br>(ตามที่ ก.พ. อนุมัติ จำนวน ๒๖<br>อัตรา)      | ๒. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการกำหนดตำแหน่ง<br>ข้าราชการที่ได้รับเพิ่มใหม่ ปี<br>๒๕๕๓ (ตามที่ ก.พ. อนุมัติ<br>จำนวน ๒๖ ตำแหน่ง) | ขั้นตอน<br>๑   | -            | ขั้นตอน<br>๒ | -            | ขั้นตอน<br>๓  |              | ๑๐               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. จัดทำข้อมูลกำหนดตำแหน่งฯ<br>๒. เสนอ อ.ก.พ. กรมฯ พิจารณา<br>เห็นชอบ                                     |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ                         | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|---|---|--|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |   |
|   |   |  |   |              |   |              |              |                  |                          | ๓. เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา<br>เห็นชอบ  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |   |
| การจัดทำแผนการกำหนด<br>ตำแหน่ง ๔ ปี (ปี ๒๕๕๓ –<br>๒๕๕๖) ของกรมการจัดหางาน | ๓. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการจัดทำแผนการกำหนด<br>ตำแหน่ง ๔ ปี (ปี ๒๕๕๓ –<br>๒๕๕๖) ของกรมการจัดหางาน | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๓๐               |                          | <b>ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน</b><br>๑. สืบหาและจัดทำข้อมูล<br>๒. จัดประชุม อ.ก.พ. กรมฯ<br>พิจารณาเห็นชอบ<br>๓. จัดส่งข้อมูลการจัดทำแผนฯ<br>๔ ปี ของกรมฯ ให้สำนักงาน<br>ปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อเสนอ<br>อ.ก.พ. กระทรวงฯ พิจารณา |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ   | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|--|--|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |  |
| การจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการ<br>คัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่ม<br>สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ<br>ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) | ๔. ระดับความสำเร็จของการ<br>จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการ<br>คัดเลือกบุคคลให้ได้รับเงินเพิ่ม<br>สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ<br>ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)                 | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอ อ.ก.พ.<br>กรมฯ<br>๒. จัดประชุม อ.ก.พ. กรมฯ เพื่อ<br>พิจารณาเห็นชอบ<br>๓. ประกาศหลักเกณฑ์ฯ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |  |
| การจัดทำคำสั่งที่รับผิดชอบ<br>(คำสั่งมอบอำนาจอธิบดีให้รอง<br>อธิบดีและคำสั่งมอบหมายเขต<br>ตรวจราชการ)                   | ๕. ระดับความสำเร็จของการ<br>จัดทำคำสั่งที่ฝ่ายอัตรากำลังและ<br>ระบบงานรับผิดชอบ ได้แก่<br>คำสั่งมอบอำนาจอธิบดีให้รอง<br>อธิบดี และคำสั่งมอบหมายเขต<br>ตรวจราชการ | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๑๐               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. จัดทำคำสั่ง<br>๒. เสนอคำสั่งฯ ให้อธิบดีลงนาม<br>๓. แจงเวียนคำสั่งฯ   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |  |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ                              | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|--|---|--|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|  |   | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |  |
| การส่งมอบงานปลัดกระทรวง<br>แรงงาน รองปลัดกระทรวง<br>แรงงาน อธิบดี และรองอธิบดี | ๖. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการจัดทำข้อมูลการส่ง<br>มอบงานของปลัดกระทรวง<br>แรงงาน รองปลัดกระทรวง<br>แรงงาน อธิบดี และรองอธิบดี | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๑๐               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง<br>จัดทำข้อมูลและรวบรวมข้อมูล<br>๒. กำหนดนัดหมายผู้ที่เกี่ยวข้อง<br>เพื่อดำเนินการส่งมอบงาน<br>๓. รายงานการส่งมอบงานให้<br>กระทรวงแรงงานทราบ |
|  | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |  |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๑

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวมยุรี เมฆกิตติกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายมาโนช แสงประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

| ตัวชี้วัดผลงาน  | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |               | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |         |  |  |  |
|---|---------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|--|---------|--|--|--|
|   |               | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)           | วาริ   | อรพินท์ |  |  |  |
| ๑. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล                                 | ๒๐            | ร้อยละ<br>๖๐          | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ | ✓  | ✓       |  |  |  |
| ๒. ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงข้อมูลบุคคลของข้าราชการในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)      | ๒๐            | ขั้นตอน<br>๑          | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕  | ✓  |         |  |  |  |
| ๓. ระดับความสำเร็จในการผลักดันระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัติ                          | ๒๐            | ขั้นตอน<br>๑          | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕  | ✓  |         |  |  |  |
| ๔. ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันตามกำหนดเวลา | ๒๐            | ร้อยละ<br>๗๐          | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๘๕ | ร้อยละ<br>๙๐  | ✓  |         |  |  |  |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน  | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |              | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |         |  |  |  |  |
|---|---------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|---------|--|--|--|--|
|   |               | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)          | วารี   | อรพินท์ |  |  |  |  |
| ๕. ร้อยละของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวได้รับหนังสือรับรองที่จัดทำได้อย่างถูกต้องและเสร็จทันภายในเวลา | ๒๐            | ร้อยละ<br>๓๐          | ร้อยละ<br>๓๕ | ร้อยละ<br>๔๐ | ร้อยละ<br>๔๕ | ร้อยละ<br>๕๐ |  | ✓       |  |  |  |  |

ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

|   |  |
|---|--|
| <p>(นางสาวมยุรี เมฆกิตติกุล)</p> <p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p> <p>ผู้รับการประเมิน</p> <p>วันที่...../...../.....</p> | <p>(นายมาโนช แสงประเสริฐ)</p> <p>ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่</p> <p>ผู้บังคับบัญชา</p> <p>วันที่...../...../.....</p> |
|---|--|



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวมยุรี เมฆกิตติกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น..... ตำแหน่ง..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายมาโนช แสงประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ                      | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |               | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|--|--|--|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|  |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕             |              |                  |                          |  |
| การดำเนินการตามภารกิจด้าน<br>งานทะเบียนประวัติบุคลากร                  | ๑. ร้อยละความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามภารกิจด้านการ<br>บริหารทรัพยากรบุคคล                                | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |              | ๒๐               |                          |  |
|  | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |  |
| การบริหารข้อมูลบุคคลใน<br>ระบบสารสนเทศทรัพยากร<br>บุคคลระดับกรม (DPIS) | ๒. ระดับความสำเร็จในการ<br>ปรับปรุงข้อมูลบุคคลของ<br>ข้าราชการในระบบสารสนเทศ<br>ทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) | ขั้นตอน<br>๑   | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕  |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๕ ขั้นตอน<br>๑. การสำรวจข้อมูลบุคลากรเพื่อ<br>นำเข้า ในระบบสารสนเทศ<br>ทรัพยากรบุคคล<br>๒. การตรวจสอบข้อมูลบุคลากร<br>เปรียบเทียบกับฐานข้อมูลเดิม<br>๓. การประมวลผลข้อมูลบุคลากร |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ            | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|--|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|  |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |  |
|  |  |  |              |              |              |              |              |                  |                          | ๔. การนำสารสนเทศบุคลากรไปใช้<br>๕. การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ   |
|  | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |  |
| การดำเนินการนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัติ | ๓. ระดับความสำเร็จในการผลักดันระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการไปสู่การปฏิบัติ | ขั้นตอน<br>๑   | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๕ ขั้นตอน<br>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ<br>๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ<br>๓. นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเสนอต่อ อ.ก.พ. กรม พิจารณาเห็นชอบและประกาศให้ทราบทั่วกัน |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|---|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |   | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |  |
|   |   |  |              |              |              |              |              |                  |                          | ๔. จัดประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจการประเมินผล<br>๕. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมการจัดหางาน |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |  |
| การดำเนินการโอนเงินเดือนบุคลากรของกรมการจัดหางาน  | ๔. ร้อยละของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวได้รับหนังสือรับรองที่จัดทำได้อย่างถูกต้องและเสร็จทันภายในเวลา | ร้อยละ<br>๗๐   | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๘๕ | ร้อยละ<br>๙๐ |              | ๒๐               |                          |  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |  |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ                 | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |   |
| การดำเนินการจัดทำหนังสือ<br>รับรองให้บุคลากรของกรมการ<br>จัดหางาน | ๕. ร้อยละของข้าราชการ ลูกจ้าง<br>ประจำ พนักงานราชการ และ<br>ลูกจ้างชั่วคราวได้รับหนังสือ<br>รับรองที่จัดทำได้อย่างถูกต้อง<br>และเสร็จทันภายในเวลา | ร้อยละ<br>๗๐   | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๘๕ | ร้อยละ<br>๙๐ |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... นางวาริ วสุนธราภิวัฒก์ ..... ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... นางสาวยุรี เมฆกิตติกุล ..... ตำแหน่ง ..... นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นายมาโนช แสงประเสริฐ ..... ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ..... ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ                          | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |           |           |           |           | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|--|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|  |  | ๑  | ๒         | ๓         | ๔         | ๕         |              |                  |                          |   |
| การบันทึกข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)           | ๑. ร้อยละของจำนวนข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ได้รับการบันทึกได้ถูกต้อง | ร้อยละ ๕๐  | ร้อยละ ๕๕ | ร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๖๕ | ร้อยละ ๗๐ |              | ๓๕               |                          |   |
|  | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |           |           |           |           |              |                  |                          |   |
| การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ | ๒. ระดับความสำเร็จของการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ    | ขั้นตอน ๑  | ขั้นตอน ๒ | ขั้นตอน ๓ | ขั้นตอน ๔ | ขั้นตอน ๕ |              | ๓๕               |                          | ดำเนินการ ๕ ขั้นตอน<br>๑. จัดทำหนังสือแจ้งทุกหน่วยงานให้ส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพร้อมสถิติวันลา |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน                           | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|--|---|---|---|---|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |              |                  |                          |   |
|   |  |  |   |   |   |   |              |                  |                          | ๒. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลที่<br>หน่วยงานส่งผลการพิจารณา<br>เลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์<br>การเลื่อนเงินเดือนที่กรมกำหนด<br>๓. ดำเนินการจัดทำบัญชีเลื่อน<br>เงินเดือนข้าราชการและค่าจ้าง<br>ลูกจ้างประจำ ย้อนหลัง ๕ ครั้ง<br>๔. จัดประชุมคณะกรรมการ<br>พิจารณาเลื่อนเงินเดือน<br>๕. ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อน<br>เงินเดือนข้าราชการและขึ้นค่าจ้าง<br>ลูกจ้างประจำและจัดทำหนังสือแจ้ง<br>คำสั่งให้หน่วยงานในสังกัดทราบ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b> | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |              |                  |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ                   | ตัวชี้วัดผลงาน                                  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|---|--|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |   | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |  |
| การดำเนินการตามภารกิจของ<br>ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จ<br>ความชอบ | ๓. ระดับความสำเร็จในการ<br>จัดทำรายงานการประชุม | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๑๕               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. การเตรียมความพร้อมก่อน<br>การประชุม โดยสามารถกำหนด<br>วันประชุมและจัดทำหนังสือแจ้ง<br>ผู้เข้าร่วมประชุมได้ครบถ้วน<br>๒. รวบรวมข้อมูลและจัดทำ<br>ระเบียบวาระการประชุม<br>๓. สรุปรายงานการประชุมได้<br>ภายในสามวันทำการนับจากวัน<br>ประชุม |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖</u><br>เดือน         | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |  |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |             |             |             |             | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒           | ๓           | ๔           | ๕           |              |                  |                          |   |
|   | ๔. จำนวนครั้งของการดำเนินการตามระเบียบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการได้ถูกต้อง | ๑๐<br>ครั้ง  | ๑๒<br>ครั้ง | ๑๔<br>ครั้ง | ๑๖<br>ครั้ง | ๑๘<br>ครั้ง |              | ๑๕               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |             |             |             |             |              |                  |                          |   |
|   |   |  |             |             |             |             |              |                  |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๑

รอบการประเมิน ( ✓ ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวฉันทพร ภูครองตา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายมาโนช แสงประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |              | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |  |  |  |  |
|--|---------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|--|--|--|--|
|  |               | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)          | จุรีรัตน์  |  |  |  |  |
| ๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกอง จัดส่งได้ภายในกำหนด                        | ๒๐            | ขั้นตอน<br>๑          | -            | ขั้นตอน<br>๒ | -            | ขั้นตอน<br>๓ |  |  |  |  |  |
| ๒. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของกองการเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการได้ตามแผน                            | ๒๐            | ร้อยละ<br>๔๑          | ร้อยละ<br>๔๒ | ร้อยละ<br>๔๓ | ร้อยละ<br>๔๔ | ร้อยละ<br>๔๕ | ✓  |  |  |  |  |
| ๓. ร้อยละของหนังสือราชการภายใน – ภายนอก ที่สามารถนำเสนอผู้บังคับบัญชาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (๒ วันทำการ) | ๒๐            | ร้อยละ<br>๓๐          | ร้อยละ<br>๓๕ | ร้อยละ<br>๔๐ | ร้อยละ<br>๔๕ | ร้อยละ<br>๕๐ |  |  |  |  |  |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน  | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |              | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |  |  |  |  |  |
|---|---------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|--|--|--|--|--|
|   |               | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)          | จุริรัตน์  |  |  |  |  |  |
| ๔. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน          | ๒๐            | ร้อยละ<br>๓๐          | ร้อยละ<br>๓๕ | ร้อยละ<br>๔๐ | ร้อยละ<br>๔๕ | ร้อยละ<br>๕๐ | ✓  |  |  |  |  |  |
| ๕. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของกอง | ๒๐            | ขั้นตอน<br>๑          | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ | ✓  |  |  |  |  |  |

ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

|  |   |
|--|---|
| (นางสาวรัชนัยพร ภูครองตา)<br>นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ<br>ผู้รับการประเมิน<br>วันที่...../...../..... | (นายมานิช แสงประเสริฐ)<br>ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่<br>ผู้บังคับบัญชา<br>วันที่...../...../..... |
|--|---|



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... นางสาวฉันทพร ภูครองตา ..... ตำแหน่ง ..... นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นายมาโนช แสงประเสริฐ ..... ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ..... ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|---|---|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |   |
| บริหารงบประมาณของกองการเจ้าหน้าที่                | ๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกอง จัดส่งได้ภายในกำหนด | ขั้นตอน<br>๑   | -            | ขั้นตอน<br>๒ | -            | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๐               |                          | ๑. ประสานแต่ละฝ่ายจัดทำคำขอ<br>๒. รวบรวมและจัดทำในภาพรวม<br>๓. ส่งคำขอให้กองแผนงานและสารสนเทศ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |
|   | ๒. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของกองที่ดำเนินการได้ตามแผน                   | ร้อยละ<br>๔๑   | ร้อยละ<br>๔๒ | ร้อยละ<br>๔๓ | ร้อยละ<br>๔๔ | ร้อยละ<br>๔๕ |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ                | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|--|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|  |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |  |
| การบริหารงานสารบรรณของ<br>กองการเจ้าหน้าที่                      | ๓. ร้อยละของหนังสือราชการ<br>ภายใน – ภายนอก ที่สามารถ<br>นำเสนอผู้บังคับบัญชาได้ภายใน<br>ระยะเวลาที่กำหนด (๒ วันทำการ) | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๖๕ | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐ |              | ๒๐               |                          |  |
|  | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |  |
| การบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์<br>ของกองการเจ้าหน้าที่               | ๔. ร้อยละความสำเร็จของการ<br>จัดซื้อวัสดุสำนักงาน  | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๖๕ | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๗๕ | ร้อยละ<br>๘๐ |              | ๒๐               |                          |  |
|  | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |              |                  |                          |  |
| การดำเนินการตามมาตรการ<br>ประหยัดพลังงานของกองการ<br>เจ้าหน้าที่ | ๕. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามมาตรการประหยัด<br>พลังงานของกอง  | ขั้นตอน<br>๑   | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |              | ๒๐               |                          | ๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ<br>กำกับดูแลการใช้พลังงานให้<br>เป็นไปตามมาตรการประหยัด<br>พลังงานภาครัฐ<br>๒. ดำเนินการกำหนดมาตรการ<br>ประหยัดพลังงานของกอง |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน                           | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|--|---|---|---|---|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |              |                  |                          |   |
|   |  |  |   |   |   |   |              |                  |                          | ๓. ประชาสัมพันธ์มาตรการ<br>ประหยัดพลังงานของกองให้<br>เจ้าหน้าที่ทุกคนของกองรับทราบ<br>และถือปฏิบัติ<br>๔. ดำเนินการตามมาตรการ<br>ประหยัดพลังงานที่ได้กำหนดไว้<br>๕. ติดตามและประเมินผล และ<br>รวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้<br>พลังงานและข้อมูลพื้นฐาน<br>สำหรับการจัดทำดัชนีการใช้<br>พลังงาน เพื่อจัดส่งให้สำนักงาน<br>เลขานุการกรม ภายในวันที่ ๕<br>ของเดือน |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b> | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |              |                  |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวจรีรัตน์ นาคสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานแรงงานปฏิบัติงาน ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นางสาวธัญพร ภูครองตา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายมานิช แสงประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |               | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|--|--------------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕             |              |                  |                          |   |
| บริหารงบประมาณของกองการเจ้าหน้าที่                | ๑. ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการให้เจ้าหน้าที่ของกองได้ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด   | ร้อยละ<br>๖๐   | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |              | ๒๐               |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |               |              |                  |                          |   |
| การบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์ของกองการเจ้าหน้าที่    | ๒. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุสำนักงานและครุภัณฑ์สำนักงานของกอง | ขั้นตอน<br>๑   |              | ขั้นตอน<br>๒ |              | ขั้นตอน<br>๓  |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. สำรวจความต้องการวัสดุสำนักงานและครุภัณฑ์สำนักงานของแต่ละฝ่าย<br>๒. จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงานและครุภัณฑ์สำนักงาน |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |            |            |            |            | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|--|--|------------|------------|------------|------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |  | ๑  | ๒          | ๓          | ๔          | ๕          |              |                  |                          |  |
|   |  |  |            |            |            |            |              |                  |                          | ๓. ดำเนินการตรวจรับและ<br>บันทึกทะเบียนคุมการเบิกจ่าย<br>วัสดุสำนักงานและทะเบียน<br>ครุภัณฑ์สำนักงาน |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |            |            |            |            |              |                  |                          |  |
| <b>การตรวจสอบการขออนุญาตใช้<br/>รถยนต์ราชการ</b>  | ๓. จำนวนการตรวจพบความ<br>ผิดพลาดของการขออนุญาตใช้<br>รถยนต์ราชการเปรียบเทียบกับ<br>ทะเบียนการใช้รถยนต์ราชการ<br>ไม่เกิน ๕ ครั้ง ต่อเดือน | ๕<br>ครั้ง   | ๔<br>ครั้ง | ๓<br>ครั้ง | ๒<br>ครั้ง | ๑<br>ครั้ง |              | ๑๐               |                          |  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |            |            |            |            |              |                  |                          |  |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ                | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)   |
|--|---|--------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|  |   | ๑                        | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |              |                  |                          |   |
| การดำเนินการตามมาตรการ<br>ประหยัดพลังงานของกองการ<br>เจ้าหน้าที่ | ๔. ระดับความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการตามมาตรการประหยัด<br>พลังงานของกอง | ขั้นตอน<br>๑             | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |              | ๒๐               |                          | ดำเนินการ ๕ ขั้นตอน<br>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ<br>กำกับดูแลการใช้พลังงานให้<br>เป็นไปตามมาตรการประหยัด<br>พลังงานภาครัฐ<br>๒. ดำเนินการกำหนดมาตรการ<br>ประหยัดพลังงานของกอง<br>๓. ประชาสัมพันธ์มาตรการ<br>ประหยัดพลังงานของกองให้<br>เจ้าหน้าที่ทุกคนของกองรับทราบ<br>และถือปฏิบัติ<br>๔. ดำเนินการตามมาตรการ<br>ประหยัดพลังงานที่ได้กำหนดไว้ |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|---|--|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |   | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |  |
|   |   |  |   |              |   |              |              |                  |                          | ๕. ติดตามและประเมินผล และรวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและข้อมูลพื้นฐานสำหรับการจัดทำดัชนีการใช้พลังงาน เพื่อจัดส่งให้สำนักงานเลขานุการกรม ภายในวันที่ ๕ ของเดือน |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                      | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |  |
| <b>การจัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ</b>    | ๕. ระดับความสำเร็จการจัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ | ขั้นตอน<br>๑   |   | ขั้นตอน<br>๒ |   | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๓๐               |                          | ดำเนินการ ๓ ขั้นตอน<br>๑. เรียบเรียงเนื้อหาคู่มือฯ เพื่อจัดพิมพ์<br>๒. ตรวจสอบความถูกต้องเนื้อหาคู่มือฯ ที่จัดพิมพ์<br>๓. จัดทำรูปเล่มคู่มือ                       |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                      | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |  |



## ตัวอย่างการจัดทำตัวชี้วัดของกองส่งเสริมการมีงานทำ

แบบฟอร์ม ๑

## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน .....ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน .....นางเยาวรส วัฒนศิริ .....ตำแหน่ง .....ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น .....นางสาวสงศรี บุญญา .....ตำแหน่ง .....รองอธิบดีกรมการจัดหางาน.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา .....นายจิรศักดิ์ สุคนธชาติ .....ตำแหน่ง .....อธิบดีกรมการจัดหางาน.....

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |               | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |                |                  |
|--|-------------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|--|----------------|------------------|
|  |                   | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)           | หน.ฝ่าย<br>สป.                                     | หน.ฝ่าย<br>สพ. | หน.งาน<br>บริหาร |
| ๑. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณของกองส่งเสริมการมีงานทำ ที่ได้ดำเนินการตามแผน    | ๑๐                | ร้อยละ<br>๖๐          | ร้อยละ<br>๗๐ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๙๐ | ร้อยละ<br>๑๐๐ |  |                | ✓                |
| ๒. ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการประกอบอาชีพ                                   | ๑๐                | ขั้นตอน<br>๑          | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕  | ✓  | ✓              |                  |
| ๓. ระยะเวลาเฉลี่ยในการให้บริการพิจารณาอนุมัติเงินกู้แก่กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน | ๒๐                | ๕๐<br>วัน             | ๔๕<br>วัน    | ๔๐<br>วัน    | ๓๕<br>วัน    | ๓๐<br>วัน     | ✓  |                |                  |
| ๔. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้านการแนะแนวอาชีพ                               | ๒๐                | ๑๖๐<br>คน             | ๑๗๐<br>คน    | ๑๘๐<br>คน    | ๑๙๐<br>คน    | ๒๐๐<br>คน     |  | ✓              |                  |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน  | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |                         |              | รายชื่อหัวหน้า<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |                |                  |
|---|-------------------|-----------------------|--------------|--------------|-------------------------|--------------|--|----------------|------------------|
|   |                   | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)                     | (๕)          | หน.ฝ่าย<br>สป.                                 | หน.ฝ่าย<br>สพ. | หน.งาน<br>บริหาร |
| ๕. ร้อยละของผู้ที่ได้รับการแนะนำอาชีพนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์                                  | ๒๐                | ร้อยละ<br>๕๐          | ร้อยละ<br>๕๕ | ร้อยละ<br>๖๐ | ร้อยละ<br>๖๕            | ร้อยละ<br>๗๐ |  | ✓              |                  |
| ๖. ระดับความสำเร็จในการจัดทำเอกสารการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ปี ๒๕๕๒         | ๒๐                | ขั้นตอน<br>๑          | -            | ขั้นตอน<br>๒ | -                       | ขั้นตอน<br>๓ |  | ✓              |                  |
| ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน |                   |                       |              |              |                         |              |  |                |                  |
| (.....)   |                   |                       |              |              | (.....)                 |              |  |                |                  |
| ผู้รับการประเมิน  |                   |                       |              |              | ผู้บังคับบัญชา          |              |  |                |                  |
| วันที่...../...../.....   |                   |                       |              |              | วันที่...../...../..... |              |  |                |                  |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน ( ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๕๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓)

ชื่อผู้รับการประเมิน นางเยาวเรศ วัฒนศิริ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ ลงนาม

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นางสาวสงศรี บุญบา ตำแหน่ง รองอธิบดีกรมการจัดหางาน ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายจิรศักดิ์ สุคนธชาติ ตำแหน่ง อธิบดีกรมการจัดหางาน ลงนาม

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |           |           |           |            | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒         | ๓         | ๔         | ๕          |           |               |                          |   |
| การบริหารงบประมาณ<br><br>ดำเนินการตามแผน      | ๑. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณของกองส่งเสริมการมีงานทำที่ได้ดำเนินการตามแผน | ร้อยละ ๖๐  | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๙๐ | ร้อยละ ๑๐๐ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |           |           |           |            |           |               |                          |   |
|   |  |  |           |           |           |            |           |               |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน                                 | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน (ก) | %<br>น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |           |                  |                          |   |
| การส่งเสริมการประกอบอาชีพ                     | ๒. ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการประกอบอาชีพ | ขั้นตอน<br>๑   | ขั้นตอน<br>๒ | ขั้นตอน<br>๓ | ขั้นตอน<br>๔ | ขั้นตอน<br>๕ |           | ๑๐               |                          | ๑. ส่งโครงการให้สำนักจัดหางานจังหวัดดำเนินการ<br>๒. รวบรวมผลการดำเนินงานตามแบบรายงานของโครงการ<br>๓. บันทึกข้อมูลผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถประกอบอาชีพได้ครบถ้วนและสมบูรณ์<br>๔. ติดตามและเร่งรัดผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถประกอบอาชีพ/มีรายได้<br>๕. ได้จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถประกอบอาชีพ/มีรายได้ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>           | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |           |                  |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |              |              |              |              | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒            | ๓            | ๔            | ๕            |           |               |                          |   |
| กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน               | ๓. ระยะเวลาเฉลี่ยในการให้บริการพิจารณาอนุมัติเงินกู้แก่กลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้าน | ๕๐<br>วัน  | ๔๕<br>วัน    | ๔๐<br>วัน    | ๓๕<br>วัน    | ๓๐<br>วัน    |           | ๒๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |           |               |                          |   |
| การแนะแนวอาชีพ                                | ๔. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา<br>ด้านการแนะแนวอาชีพ                           | ๑๖๐<br>คน  | ๑๗๐<br>คน    | ๑๘๐<br>คน    | ๑๙๐<br>คน    | ๒๐๐<br>คน    |           | ๒๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |           |               |                          |   |
|   | ๕. ร้อยละของผู้ที่ได้รับการแนะแนวอาชีพนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์                      | ร้อยละ<br>๕๐   | ร้อยละ<br>๕๕ | ร้อยละ<br>๖๐ | ร้อยละ<br>๖๕ | ร้อยละ<br>๗๐ |           | ๒๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |              |              |              |              |           |               |                          |   |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย  |   |              |   |              | คะแนน (ก) | %<br>น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)  |
|---|---|---|---|--------------|---|--------------|-----------|------------------|--------------------------|--|
|   |   | ๑   | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |           |                  |                          |  |
| งานมาตรฐานอาชีพ และ มาตรฐานอุตสาหกรรม         | ๖. ระดับความสำเร็จในการจัดทำ เอกสารการจัดประเภทมาตรฐาน อุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ปี ๒๕๕๒ | ขั้นตอน<br>๑  | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |           | ๒๐               |                          | ๑. แก้ไขเอกสารที่สุดสหกรรม และคำนิยามอุตสาหกรรม ตามมติคณะกรรมการที่ปรึกษา เพื่อปรับปรุงการจัดประเภท มาตรฐานอาชีพและมาตรฐาน อุตสาหกรรม จำนวน ๑,๐๕๑ อุตสาหกรรม<br>๒. จัดทำข้อมูลการจัดประเภท มาตรฐาน อุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ปี ๒๕๕๒ ในรูปแบบโปรแกรม pdf และ Microsoft office word เพื่อบันทึกและเผยแพร่ใน รูปแบบ CD<br>๓. กำหนดและปรับปรุงรหัส ประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | <b>(อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร)</b> |   |              |   |              |           |                  |                          |  |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๑

รอบการประเมิน ( ✓ ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน .....ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาระบบการแนะแนวอาชีพ

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นางเยาวเรศ วัฒนศรี ..... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |              | รายชื่อหัวหน้างาน<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |         |         |        |         |
|--|-------------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---|---------|---------|--------|---------|
|  |                   | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)          | รัตนา   | สุวรรณา | ประภาพร | แสงชัย | ศุภวรรณ |
| ๑. ร้อยละของการส่งเสริมการประกอบอาชีพ<br>กลุ่มผู้ศึกษาเสพติดที่ผ่านการบำบัดฟื้นฟู          | ๑๐                | ร้อยละ<br>๓๐          | ร้อยละ<br>๓๕ | ร้อยละ<br>๘๐ | ร้อยละ<br>๘๕ | ร้อยละ<br>๙๐ | ✓   |         |         |        |         |
| ๒. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้านการ<br>แนะแนวอาชีพ                                     | ๒๐                | ๑๖๐<br>คน             | ๑๗๐<br>คน    | ๑๘๐<br>คน    | ๑๙๐<br>คน    | ๒๐๐<br>คน    |   |         |         | ✓      |         |
| ๓. ร้อยละของผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพนำ<br>ข้อมูลไปใช้ประโยชน์                               | ๒๐                | ร้อยละ<br>๕๐          | ร้อยละ<br>๕๕ | ร้อยละ<br>๖๐ | ร้อยละ<br>๖๕ | ร้อยละ<br>๗๐ |   | ✓       |         |        |         |
| ๔. ระดับความสำเร็จในการจัดทำเอกสารการ<br>จัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย)<br>ปี ๒๕๕๒ | ๒๐                | ขั้นตอน<br>๑          | -            | ขั้นตอน<br>๒ | -            | ขั้นตอน<br>๓ |   |         |         | ✓      |         |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |              |     |              | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย /เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |        |         |        |         |   |
|--|-------------------|-----------------------|-----|--------------|-----|--------------|---|--------|---------|--------|---------|---|
|  |                   | (๑)                   | (๒) | (๓)          | (๔) | (๕)          | รักษา   | สุวรรณ | ประภาพร | แสงชัย | ศุภวรรณ |   |
| ๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติ<br>ราชการของกองส่งเสริมการมีงานทำ<br>ประจำปี ๒๕๕๓ | ๑๕                | ขั้นตอน<br>๑          | -   | ขั้นตอน<br>๒ | -   | ขั้นตอน<br>๓ |   | ✓      |         |        |         |   |
| ๖. ระดับความสำเร็จในการผลิตสื่อการแนะแนว<br>อาชีพ  | ๑๕                | ขั้นตอน<br>๑          | -   | ขั้นตอน<br>๒ | -   | ขั้นตอน<br>๓ |   |        |         |        |         | ✓ |

ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

|   |   |
|---|---|
| <p>(.....)</p> <p>ผู้รับการประเมิน</p> <p>วันที่...../...../.....</p> | <p>(.....)</p> <p>ผู้บังคับบัญชา</p> <p>วันที่...../...../.....</p> |
|---|---|



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน .....ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน ..... ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาระบบการแนะแนวอาชีพ ..... ลงนาม .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา ..... นางเยาวเรศ วัฒนาศรี ..... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ ..... ลงนาม .....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |           |           |           |           | คะแนน (ก) | %<br>น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)           |
|---|---|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒         | ๓         | ๔         | ๕         |           |                     |                          |   |
| การส่งเสริมการประกอบอาชีพ                     | ๑. ร้อยละของการส่งเสริมการประกอบอาชีพกลุ่มผู้ติดยาเสพติดที่ผ่านการบำบัดฟื้นฟู | ร้อยละ ๓๐  | ร้อยละ ๓๕ | ร้อยละ ๔๐ | ร้อยละ ๔๕ | ร้อยละ ๕๐ |           | ๑๐                  |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |           |           |           |           |           |                     |                          |   |
| การแนะแนวอาชีพ                                | ๒. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้านการแนะแนวอาชีพ                            | ๑๖๐ คน   | ๑๗๐ คน    | ๑๘๐ คน    | ๑๙๐ คน    | ๒๐๐ คน    |           | ๒๐                  |                          | ๑. หนังสืออนุมัติโครงการ<br>๒. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |           |           |           |           |           |                     |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |           |           |           |           | คะแนน (ก) | %<br>น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒         | ๓         | ๔         | ๕         |           |                     |                          |   |
| การแนะแนวอาชีพ                                | ๓. ร้อยละของผู้ที่ได้รับการแนะแนวอาชีพนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์                         | ร้อยละ ๕๐  | ร้อยละ ๕๕ | ร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๕๕ | ร้อยละ ๗๐ |           | ๒๐                  |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |           |           |           |           |           |                     |                          |   |
| งานมาตรฐานอาชีพและมาตรฐานอุตสาหกรรม           | ๔. ระดับความสำเร็จในการจัดทำเอกสารการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ปี ๒๕๕๒ | ขั้นตอน ๑  | -         | ขั้นตอน ๒ | -         | ขั้นตอน ๓ |           | ๒๐                  |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |           |           |           |           |           |                     |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน (ก) | % หน้าที่ (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = กX ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|---|--|---|--------------|---|--------------|-----------|---------------|-------------------------|--|
|   |   | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |           |               |                         |  |
| งานนโยบายและแผน                               | ๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกองส่งเสริมการมีงานทำ ประจำปี ๒๕๕๓ | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |           | ๑๕            |                         | ๑. ทำหนังสือประสานงานผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกรมฯ<br>๒. รวบรวมข้อมูลแผนปฏิบัติราชการของกองฯ<br>๓. จัดส่งแผนปฏิบัติราชการของกองฯ ให้กองแผนงานและสารสนเทศ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |           |               |                         |  |
| งานโสตทัศนูปกรณ์                              | ๖. ระดับความสำเร็จในการผลิตสื่อการแนะแนวอาชีพ                                     | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |           | ๑๕            |                         |  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |           |               |                         |  |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๑

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน .....ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน .....นางสุวรรณา เอี่ยมสะอาด..... ตำแหน่ง .....หัวหน้างานวิชาการ.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น ..... - ..... ตำแหน่ง .....หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาระบบการแนะแนวอาชีพ.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา .....นางเขาวเรศ วัฒนศิริ..... ตำแหน่ง .....ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ.....

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |              |              |              |              | รายชื่อเจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |         |         |
|--|-------------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|---------|---------|
|  |                   | (๑)                   | (๒)          | (๓)          | (๔)          | (๕)          | ศศิภัทร  | สุพัตรา | เบญจมาศ |
| ๑. ร้อยละของผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์   | ๒๐                | ร้อยละ<br>๕๐          | ร้อยละ<br>๕๕ | ร้อยละ<br>๖๐ | ร้อยละ<br>๖๕ | ร้อยละ<br>๗๐ | ✓  | ✓       | ✓       |
| ๒. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามโครงการขยายการแนะแนวอาชีพให้แก่เยาวชนในพื้นที่ยากจน (จังหวัดชายแดนภาคใต้) | ๒๐                | ขั้นตอน<br>๑          | -            | ขั้นตอน<br>๒ | -            | ขั้นตอน<br>๓ | ✓  | ✓       |         |
| ๓. ระยะเวลาเฉลี่ยในการให้บริการแนะแนวอาชีพ (เบื้องต้น)   | ๒๐                | ๕๐<br>นาที            | ๔๕<br>นาที   | ๔๐<br>นาที   | ๓๕<br>นาที   | ๓๐<br>นาที   |  |         | ✓       |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน  | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |              |     |              | รายชื่อเจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |         |         |
|---|-------------------|-----------------------|-----|--------------|-----|--------------|--|---------|---------|
|   |                   | (๑)                   | (๒) | (๓)          | (๔) | (๕)          | ศศิภัทร  | สุพัตรา | เบญจมาศ |
| ๔. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ<br>ประจำปีของกองส่งเสริมการมีงานทำ<br>ประจำปี ๒๒๕๓ | ๒๐                | ขั้นตอน<br>๑          | -   | ขั้นตอน<br>๒ | -   | ขั้นตอน<br>๓ |  |         | ✓       |
| ๕. ระดับความสำเร็จของการจัดทำคำรับรองการ<br>ปฏิบัติราชการกองส่งเสริมการมีงานทำ                  | ๒๐                | ขั้นตอน<br>๑          | -   | ขั้นตอน<br>๒ | -   | ขั้นตอน<br>๓ | ✓  |         |         |

|   |  |
|---|--|
| ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน |  |
| (.....)<br><br>ผู้รับการประเมิน<br>วันที่...../...../.....                                  | (.....)<br><br>ผู้บังคับบัญชา<br>วันที่...../...../..... |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน .....ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....นางสุวรรณ เอี่ยมสอาด.....ตำแหน่ง หัวหน้างานวิชาการ.....ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น -.....ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาระบบการแนะแนวอาชีพ.....ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา.....นางเยาวเรศ วัฒนาศรี.....ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ.....ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |           |           |           |           | คะแนน (ก) | % หน้าที่ (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|--------------------------|--|
|   |  | ๑  | ๒         | ๓         | ๔         | ๕         |           |               |                          |  |
| การแนะแนวอาชีพ                                | ๑. ร้อยละของผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์   | ร้อยละ ๕๐  | ร้อยละ ๕๕ | ร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๖๕ | ร้อยละ ๗๐ |           | ๒๐            |                          | แบบสรุปผลการตอบแบบสอบถามการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของผู้รับบริการแนะแนวอาชีพ                                   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |           |           |           |           |           |               |                          |  |
| การแนะแนวอาชีพ                                | ๒. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามโครงการขยายการแนะแนวอาชีพให้แก่เยาวชนพื้นที่นากอง (จังหวัดชายแดนภาคใต้) | ขั้นตอน ๑  | -         | ขั้นตอน ๒ | -         | ขั้นตอน ๓ |           | ๒๐            |                          | ๑.ชี้แจงแนวปฏิบัติโครงการแก่จังหวัดที่เป็นพื้นที่ดำเนินโครงการฯ<br>๒. ร่วมสังเกตการณ์การจัดสัมมนาตามโครงการฯ |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |            |              |            |              | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|--|------------|--------------|------------|--------------|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒          | ๓            | ๔          | ๕            |           |               |                          |   |
|   |  |  |            |              |            |              |           |               |                          | ๓. รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |            |              |            |              |           |               |                          |   |
|   | ๓. ระยะเวลาเฉลี่ยในการให้บริการ<br>แนะแนวอาชีพ (เบื้องต้น)                                   | ๕๐<br>นาที   | ๔๕<br>นาที | ๔๐<br>นาที   | ๓๕<br>นาที | ๓๐<br>นาที   |           | ๒๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |            |              |            |              |           |               |                          |   |
| งานนโยบายและแผนงาน                            | ๔. ระดับความสำเร็จในการจัดทำ<br>แผนปฏิบัติราชการของกอง<br>ส่งเสริมการมีงานทำ<br>ประจำปี ๒๕๕๓ | ขั้นตอน<br>๑   | -          | ขั้นตอน<br>๒ | -          | ขั้นตอน<br>๓ |           | ๒๐            |                          | ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนที่ยุทธศาสตร์ การประเมินสำหรับส่วนราชการและจัดทำตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี<br>๒. จัดทำรายละเอียดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างกรมและกอง |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย  |   |              |   |              | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|---|---|--------------|---|--------------|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑   | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |           |               |                          |   |
|   |  |   |   |              |   |              |           |               |                          | ๓. ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างกรมและกอง  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมาน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |           |               |                          |   |
|   | ๕. ระดับความสำเร็จของการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ<br>กองส่งเสริมการมีงานทำ<br>ประจำปี ๒๕๕๓ | ขั้นตอน<br>๑  | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |           | ๒๐            |                          | ๑. ทำหนังสือประสานงานผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกรมฯ<br>๒. รวบรวมข้อมูลแผนปฏิบัติราชการของกองฯ จากแต่ละงาน<br>๓. จัดทำและส่งแผนปฏิบัติราชการของกองฯ ให้กองแผนงานและสารสนเทศ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมาน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |           |               |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน .....ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน .....นางศศิภัทร พงษ์กษัตริย์.....ตำแหน่ง .....นักวิชาการแรงงานชำนาญการ.....ลงนาม .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น .....นางสุวรรณา เอี่ยมสอาด.....ตำแหน่ง .....หัวหน้างานวิชาการ.....ลงนาม .....

ชื่อผู้บังคับบัญชา .....นางเยาวเรศ วัฒนาศรี.....ตำแหน่ง .....ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ.....ลงนาม .....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|--|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |   |
| การแนะนำอาชีพ                                     | ๑. ระดับความสำเร็จในการจัดเก็บข้อมูลผู้ได้รับการแนะนำอาชีพ นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๐               |                          | ๑. ขออนุมัติแผนการจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดงบประมาณเชิงคุณภาพ<br>๒. ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเก็บข้อมูล<br>๓. รายงานและสรุปผลการจัดเก็บข้อมูลผู้ได้รับการแนะนำอาชีพนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |   |
|   |  |  |   |              |   |              |              |                  |                          |   |



-๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|--|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |   |
| การแนะแนวอาชีพ                                    | ๒. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามโครงการขยายเครือข่ายการแนะแนวอาชีพให้แก่เยาวชนในพื้นที่ยากจน(จังหวัดชายแดนภาคใต้) | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๐               |                          | ๑.ชี้แจงแนวปฏิบัติโครงการแก่จังหวัดที่เป็นพื้นที่ดำเนินงานโครงการฯ<br>๒.ร่วมสังเกตการณ์การจัดสัมมนาตามโครงการฯ<br>๓.รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |   |
|   | ๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำทะเบียนผู้เป็นเครือข่ายการแนะแนวอาชีพ  | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๐               |                          | ๑.รวบรวมรายชื่อเครือข่ายการแนะแนวอาชีพตามโครงการฯ<br>๒.บันทึกข้อมูลเครือข่ายการแนะแนวอาชีพตามโครงการฯ ในรูปแบบโปรแกรม Excel   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |            |              |            |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)  |
|---|--|--|------------|--------------|------------|--------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |  | ๑  | ๒          | ๓            | ๔          | ๕            |              |                  |                          |  |
|   |  |  |            |              |            |              |              |                  |                          | ๓. ได้ทะเบียนผู้เป็น<br>เครือข่ายการแนะแนว<br>อาชีพจากโครงการฯ                             |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |            |              |            |              |              |                  |                          |  |
| งานนโยบายและแผนงาน                                | ๔. จำนวนครั้งในการตอบหนังสือ/<br>กระตุ้เกินเวลาที่กำหนด                            | ๗<br>ครั้ง   | ๖<br>ครั้ง | ๕<br>ครั้ง   | ๔<br>ครั้ง | ๓<br>ครั้ง   |              | ๒๐               |                          |  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |            |              |            |              |              |                  |                          |  |
| ตัวชี้วัด   | ๕. ระดับความสำเร็จของการจัดทำ<br>คำรับรองการปฏิบัติราชการ<br>กองส่งเสริมการมีงานทำ | ขั้นตอน<br>๑   | -          | ขั้นตอน<br>๒ | -          | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๐               |                          | ๑. ทำหนังสือประสานงาน<br>ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ<br>ในการจัดทำแผนปฏิบัติ<br>ราชการของกรมฯ |



- ๕ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน                       | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย  |   |   |   |   | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)   |
|---|--------------------------------------|---|---|---|---|---|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |                                      | ๑   | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |              |                  |                          |   |
|   |                                      |   |   |   |   |   |              |                  |                          | ๒. รวบรวมข้อมูล<br>แผนปฏิบัติราชการของ<br>กองฯ จากแต่ละงาน<br>๓. จัดทำและส่งแผนปฏิบัติ<br>ราชการของกองฯ ให้กอง<br>แผนงานและสารสนเทศ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b> | <b>(อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร)</b> |   |   |   |   |              |                  |                          |   |
|   |                                      |   |   |   |   |   |              |                  |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน .....ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....นางสาวสุพัตรา เป้าสุวรรณ.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการแรงงานปฏิบัติงาน.....ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น.....นางสุวรรณา เอี่ยมสอาด.....ตำแหน่ง.....หัวหน้างานวิชาการ.....ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา.....นางเยาวเรศ วัฒนาศรี.....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ.....ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|--|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |   |
| การแนะนำอาชีพ                                     | ๑. ระดับความสำเร็จในการจัดเก็บข้อมูลผู้ได้รับการแนะนำอาชีพ นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๐               |                          | ๑. ขออนุมัติแผนการจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดงบประมาณเชิงคุณภาพ<br>๒. ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเก็บข้อมูล<br>๓. รายงานและสรุปผลการจัดเก็บข้อมูลผู้ได้รับการแนะนำอาชีพนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |   |
|   |  |  |   |              |   |              |              |                  |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |            |              |            |              | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ)  |
|---|--|--|------------|--------------|------------|--------------|-----------|---------------|--------------------------|--|
|   |  | ๑  | ๒          | ๓            | ๔          | ๕            |           |               |                          |  |
|   | ๒. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามโครงการขยายการแนะแนวอาชีพให้แก่เยาวชนในพื้นที่ยากจน (จังหวัดชายแดนภาคใต้) | ขั้นตอน<br>๑   | -          | ขั้นตอน<br>๒ | -          | ขั้นตอน<br>๓ |           | ๒๐            |                          | ๑. รวบรวมผลการดำเนินงานตามโครงการฯ<br>๒. รายงานผลการดำเนินการทุกสัปดาห์ให้กองแผนงานและสารสนเทศ<br>๓. รายงานสรุปผลการดำเนินงานรายเดือนให้กองแผนงานและสารสนเทศ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |            |              |            |              |           |               |                          |  |
| งานนโยบายและแผนงาน                            | ๓. จำนวนครั้งในการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการสร้างอาชีพใหม่ให้คนว่างงานเข้าระบบ MLOC เกินเวลาที่กำหนด     | ๖<br>ครั้ง   | ๕<br>ครั้ง | ๔<br>ครั้ง   | ๓<br>ครั้ง | ๒<br>ครั้ง   |           | ๒๐            |                          |  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |            |              |            |              |           |               |                          |  |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|--|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |   |
|   | ๔. ระดับความสำเร็จในการส่งเรื่อง<br>เข้าที่ประชุมกรมการจัดหางาน                                | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๐               |                          | ๑. รวบรวมข้อมูลเข้าที่<br>ประชุมกรมการจัดหางาน<br>๒. จัดทำข้อมูลและ<br>เอกสารเข้าที่ประชุม<br>กรมการจัดหางาน<br>๓. ส่งข้อมูลและเอกสาร<br>ให้สำนักงานเลขานุการกรม                                      |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |   |
|   | ๕. ระดับความสำเร็จของรายงานผล<br>การดำเนินงานเพื่อการประชาสัมพันธ์<br>ของกองส่งเสริมการมีงานทำ | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๐               |                          | ๑. รวบรวมสรุปผลการ<br>ปฏิบัติงานสำคัญของ<br>กองส่งเสริมการมีงานทำ<br>จากสรุปผลการปฏิบัติงาน<br>สำคัญกรมการจัดหางาน<br>๒. ตรวจสอบความถูกต้อง<br>ของผลการปฏิบัติงาน<br>รายเดือนว่ามีการแก้ไข<br>หรือไม่ |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน                       | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)  |
|---|--------------------------------------|--|---|---|---|---|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |                                      | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |              |                  |                          |  |
|   |                                      |  |   |   |   |   |              |                  |                          | ๓. สรุปผลการปฏิบัติงาน<br>ส่งให้งาน โสตทัศนูปกรณ์<br>เพื่อประชาสัมพันธ์ ฌ<br>บอร์ด รายงานผลการ<br>ปฏิบัติงานกองฯ |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u> | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |              |                  |                          |  |
|   |                                      |  |   |   |   |   |              |                  |                          |  |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน .....ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้รับการประเมิน.....นางสาวเบญจมาศ คงแก้ว.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการแรงงานปฏิบัติงาน.....ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น.....นางสุวรรณา เอี่ยมสอาด.....ตำแหน่ง.....หัวหน้างานวิชาการ.....ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา.....นางเยาวเรศ วัฒนาศรี.....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีงานทำ.....ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)  |
|---|---|--|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|--|
|   |   | ๑  | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |  |
| การแนะแนวอาชีพ                                    | ๑. ระดับความสำเร็จในการจัดเก็บข้อมูลผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพ นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ | ขั้นตอน<br>๑   | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๕               |                          | ๑. ขออนุมัติแผนการจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดงบประมาณเชิงคุณภาพ<br>๒. ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเก็บข้อมูล<br>๓. รายงานและสรุปผลการจัดเก็บข้อมูลผู้ได้รับการแนะแนวอาชีพนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |              |   |              |              |                  |                          |  |
|   |   |  |   |              |   |              |              |                  |                          |  |



-๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย  |   |              |   |              | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)   |
|---|--|---|---|--------------|---|--------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑   | ๒ | ๓            | ๔ | ๕            |              |                  |                          |   |
| การแนะแนวอาชีพ                                    | ๒. ระดับความสำเร็จในการ<br>ประมวลผล ระยะเวลาเฉลี่ยในการ<br>ให้บริการแนะแนวอาชีพ(เบื้องต้น) | ขั้นตอน<br>๑  | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๕               |                          | ๑. รวบรวมข้อมูลจากแบบ<br>สอบถามการให้บริการ (ศูนย์<br>ข้อมูลอาชีพ ศูนย์จัดหางาน<br>สำนักงานประกันสังคมเขต<br>พื้นที่ ๓ ชั้น ๑๑)<br>๒. บันทึกและประมวลผล<br>ข้อมูลด้วยระบบ Excel<br>๓. รายงานผลการดำเนินการ<br>ให้ผู้อำนวยการกองทราบ |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | <b>(อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร)</b> |   |              |   |              |              |                  |                          |   |
| งานนโยบายและแผนงาน                                | ๓. ระดับความสำเร็จในการรายงาน<br>ผลการปฏิบัติงานประจำเดือน<br>(แบบ ๐๓๑๐๒)                  | ขั้นตอน<br>๑  | - | ขั้นตอน<br>๒ | - | ขั้นตอน<br>๓ |              | ๒๕               |                          | ๑. รวบรวมข้อมูลผลการ<br>ปฏิบัติงานของกองฯ<br>๒. บันทึกข้อมูลผลการ<br>ปฏิบัติงานประจำเดือนตาม<br>แบบรายงาน (๐๓๑๐๒)<br>๓. รายงานกองแผนงาน<br>และสารสนเทศ  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>   | <b>(อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร)</b> |   |              |   |              |              |                  |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/<br>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |            |            |            |            | คะแนน<br>(ก) | % น้ำหนัก<br>(ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ)   |
|---|---|--|------------|------------|------------|------------|--------------|------------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒          | ๓          | ๔          | ๕          |              |                  |                          |   |
|   | ๔. จำนวนครั้งของการรายงาน<br>ข้อมูลผลการปฏิบัติงานเข้าระบบ<br>MLOC เกินระยะเวลาที่กำหนด | ๓<br>ครั้ง   | ๖<br>ครั้ง | ๕<br>ครั้ง | ๔<br>ครั้ง | ๑<br>ครั้ง |              | ๒๕               |                          | ๑. หนังสือรายงานกองแผนงาน<br>และสารสนเทศ<br>๒. ข้อมูลที่รายงานเข้าระบบ<br>MLOG (ข้อมูลสรุปสถานะ<br>กองทุนเพื่อผู้รับงาน ไปทำที่<br>บ้าน การส่งเสริมแรงงานนอก<br>ระบบ และการแนะแนว<br>อาชีพ) |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |            |            |            |            |              |                  |                          |   |
|   |   |  |            |            |            |            |              |                  |                          |   |



## ตัวอย่างการจัดทำตัวชี้วัดของสำนักงานจัดหางานจังหวัดลำปาง

แบบฟอร์ม ๒

## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน.....)

ชื่อผู้เข้ารับการประเมิน นางสาวลัดดา สิริเวชประเสริฐ

ตำแหน่ง จัดหางานจังหวัดลำปาง

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นายศุภกิจ บุญญฤทธิ์พงษ์

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายจิรศักดิ์ สุคนธชาติ

ตำแหน่ง อธิบดีกรมการจัดหางาน

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |       |           |       |       | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ<br>การถ่ายทอดตัวชี้วัด |       |          |  |
|--|-------------------|-----------------------|-------|-----------|-------|-------|--|-------|----------|--|
|  |                   | (๑)                   | (๒)   | (๓)       | (๔)   | (๕)   | จันทนา   | สายใจ | รุ่งทิภา |  |
| ๑. ร้อยละของแรงงานที่ผ่านการฝึกอบรมและสามารถประกอบอาชีพได้ ภายใน ๓ เดือน | ๕                 | ๗๔.๕<br>๒             | ๗๖.๕๒ | ๗๘.๕<br>๒ | ๘๐.๕๒ | ๘๒.๕๒ |  | ✓     |          |  |
| ๒. ร้อยละของแรงงานที่ได้รับการบรรจุงานในประเทศ                           | ๑๐                | ๓๗.๕                  | ๓๘.๕  | ๓๙.๕      | ๔๐.๕  | ๔๑.๕  |  | ✓     |          |  |
| ๓. ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ ที่ถูกหาลงโดยบริษัทจัดหางานได้รับการแก้ไข       | ๑๐                | ๕๒                    | ๕๓.๕  | ๕๕        | ๕๖.๕  | ๕๘    | ✓  |       |          |  |
| ๔. ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ที่ถูกหาลงโดยสาย/นายหน้าเดือนที่ได้รับการแก้ไข   | ๑๐                | ๕๗.๘                  | ๕๘.๒  | ๕๘.๖      | ๕๙    | ๕๙.๔  | ✓  |       |          |  |
| ๕. ร้อยละของแรงงานต่างด้าวที่ผ่านการพิสูจน์สัญชาติได้รับใบอนุญาตทำงาน    | ๑๐                | ๖๐                    | ๖๕    | ๗๐        | ๗๕    | ๘๐    | ✓  |       |          |  |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน  | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |     |  |     | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ<br>การถ่ายทอดตัวชี้วัด |       |          |  |
|---|-------------------|-----------------------|-----|-----|--|-----|--|-------|----------|--|
|   |                   | (๑)                   | (๒) | (๓) | (๔)  | (๕) | เจ้าหน้าที่  | สายใจ | รุ่งทิวา |  |
| ๖. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณ) | ๑๐                | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔  | ๕   | ✓  | ✓     | ✓        |  |
| ๗. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ   | ๑๐                | ๖๕                    | ๗๐  | ๗๕  | ๘๐   | ๘๕  | ✓  | ✓     |          |  |
| ๘. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ                           | ๑๐                | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔  | ๕   | ✓  | ✓     |          |  |
| ๙. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน  | ๕                 | ๘๒                    | ๘๓  | ๘๔  | ๘๕   | ๘๖  | ✓  | ✓     | ✓        |  |
| ๑๐. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน  | ๕                 | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔  | ๕   | ✓  | ✓     | ✓        |  |
| ๑๑. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน  | ๕                 | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔  | ๕   | ✓  | ✓     | ✓        |  |
| ๑๒. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับส่วนราชการสู่ระดับบุคคล                            | ๑๐                | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔  | ๕   | ✓  | ✓     | ✓        |  |
| <b>รวม</b>  | <b>๑๐๐</b>        |                       |     |     |  |     |  |       |          |  |
| ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน                 |                   |                       |     |     |  |     |  |       |          |  |
| (.....)<br>ผู้รับการประเมิน<br>วันที่...../...../.....  |                   |                       |     |     | (.....)<br>ผู้บังคับบัญชา<br>วันที่...../...../..... |     |  |       |          |  |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวลักขณา สิริเวชประเสริฐ ตำแหน่ง จัดหางานจังหวัดลำปาง ลงนาม .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นายศุภกิจ บุญญฤทธิพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายจรัสศักดิ์ สุคนธชาติ ตำแหน่ง อธิบดีกรมการจัดหางาน ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |       |       |       |       | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|-------|-------|-------|-------|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒     | ๓     | ๔     | ๕     |           |               |                          |   |
| การให้บริการจัดหางาน                          | ๑ ร้อยละของแรงงานที่ผ่านการฝึกอบรมและสามารถประกอบอาชีพได้ภายใน ๓ เดือน | ๓๔.๕๒  | ๓๖.๕๒ | ๓๘.๕๒ | ๔๐.๕๒ | ๔๒.๕๒ |           | ๕             |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                                   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |       |       |       |       |           |               |                          |   |
|   | ๒ ร้อยละของแรงงานที่ได้รับการบรรจุงานในประเทศ                          | ๓๗.๕   | ๓๘.๕  | ๓๙.๕  | ๔๐.๕  | ๔๑.๕  |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                                   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |       |       |       |       |           |               |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |      |      |      |      | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|------|------|------|------|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒    | ๓    | ๔    | ๕    |           |               |                          |   |
| การคุ้มครองคนหางาน                            | ๓. ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ที่ถูกหลอกลวงโดยบริษัทจัดหางาน                    | ๕๒   | ๕๓.๕ | ๕๕   | ๕๖.๕ | ๕๘   |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                                      | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |      |      |      |      |           |               |                          |   |
|   | ๔. ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ที่ถูกหลอกลวงโดยสาย/นายหน้าเดือนที่ได้รับการแก้ไข | ๕๓.๘   | ๕๔.๒ | ๕๔.๖ | ๕๕   | ๕๕.๔ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                                      | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |      |      |      |      |           |               |                          |   |
| การควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว                | ๕. ร้อยละของแรงงานต่างด้าวที่ผ่านการพิสูจน์สัญชาติได้รับใบอนุญาตทำงาน     | ๖๐   | ๖๕   | ๗๐   | ๗๕   | ๘๐   |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                                      | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |      |      |      |      |           |               |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |    |    |    |    | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|----|----|----|----|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           |               |                          |   |
| ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ                   | ๖ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณ) | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
| คุณภาพการให้บริการ                            | ๗. ร้อยละของระดับความพอใจของผู้รับบริการ   | ๖๕   | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |    |    |    |    | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|----|----|----|----|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           |               |                          |   |
| การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ           | ๘. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
| การบริหารงบประมาณ                             | ๕. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวม                           | ๕๒   | ๕๓ | ๕๔ | ๕๕ | ๕๖ |           | ๕             |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
|   |   |  |    |    |    |    |           |               |                          |   |



- ๕ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ  | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|--|--|--|---|---|---|---|-----------|---------------|--------------------------|---|
|  |  | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           |               |                          |   |
| ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน<br><br>การควบคุมภายใน | ๑๐. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน                       | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๕             |                          |   |
|  | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |
|  | ๑๑. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน   | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๕             |                          |   |
|  | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |
| การพัฒนาองค์กร                                 | ๑๒. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับส่วนราชการสู่ระดับบุคคล | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|  | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๑

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) (  ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวใจ แก้วรัตนกร

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นางสาวลัทธนา สิริเวชประเสริฐ

ตำแหน่ง จัดหางานจังหวัดลำปาง

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายศุภกิจ บุญญฤทธิพงษ์

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

| ตัวชี้วัดผลงาน  | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |       |       |       |       | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |  |  |  |  |
|---|-------------------|-----------------------|-------|-------|-------|-------|--|--|--|--|--|
|   |                   | (๑)                   | (๒)   | (๓)   | (๔)   | (๕)   | กิจกรรม  |  |  |  |  |
| ๑. ร้อยละของแรงงานที่ผ่านการฝึกอบรมและสามารถประกอบอาชีพได้ ภายใน ๓ เดือน            | ๑๕                | ๗๔.๕๒                 | ๗๖.๕๒ | ๗๘.๕๒ | ๘๐.๕๒ | ๘๒.๕๒ |  |  |  |  |  |
| ๒. ร้อยละของแรงงานที่ได้รับการบรรจุงานในประเทศ                                      | ๑๕                | ๓๗.๕                  | ๓๘.๕  | ๓๙.๕  | ๔๐.๕  | ๔๑.๕  | ✓  |  |  |  |  |
| ๓. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย | ๑๐                | ๑                     | ๒     | ๓     | ๔     | ๕     | ✓  |  |  |  |  |
| ๔. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ   | ๑๐                | ๖๕                    | ๗๐    | ๗๕    | ๘๐    | ๘๕    | ✓  |  |  |  |  |
| ๕. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ   | ๑๐                | ๑                     | ๒     | ๓     | ๔     | ๕     | ✓  |  |  |  |  |
| ๖. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในโครงการที่ได้รับมอบหมาย            | ๑๐                | ๕๒                    | ๕๓    | ๕๔    | ๕๕    | ๕๖    | ✓  |  |  |  |  |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน  | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |     |     |     | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |  |  |  |  |
|---|-------------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|
|   |                   | (๑)                   | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | กิจกรรมที่   |  |  |  |  |
| ๗. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ<br>ประหยัดพลังงาน (ตัวชี้วัดร่วม)       | ๑๐                | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   | ✓  |  |  |  |  |
| ๘. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน (ตัวชี้วัดร่วม)                                 | ๑๐                | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   | ✓  |  |  |  |  |
| ๙. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมาย<br>ระดับส่วนราชการสู่ระดับบุคคล | ๑๐                | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   |  |  |  |  |  |
| <b>รวม</b>  | ๑๐๐               |                       |     |     |     |     |  |  |  |  |  |

ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

|  |  |
|--|--|
| (.....)<br>ผู้รับการประเมิน<br>วันที่...../...../..... | (.....)<br>ผู้บังคับบัญชา<br>วันที่...../...../..... |
|--|--|



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวใจ แก้วรัตนกร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ ลงนาม .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นางสาวลักขณา สิริเวชประเสริฐ ตำแหน่ง จัดหางานจังหวัดลำปาง ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายศุภกิจ บุญญฤทธิ์พงษ์ ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |       |       |       |       | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|-------|-------|-------|-------|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒     | ๓     | ๔     | ๕     |           |               |                          |   |
| การให้บริการจัดหางาน                          | ๑ ร้อยละของแรงงานที่ผ่านการฝึกอบรมและสามารถประกอบอาชีพได้ภายใน ๓ เดือน | ๓๔.๕๒  | ๓๖.๕๒ | ๓๘.๕๒ | ๔๐.๕๒ | ๔๒.๕๒ |           | ๑๕            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                                   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |       |       |       |       |           |               |                          |   |
|   | ๒ ร้อยละของแรงงานที่ได้รับการบรรจุงานในประเทศ                          | ๓๗.๕   | ๓๘.๕  | ๓๙.๕  | ๔๐.๕  | ๔๑.๕  |           | ๑๕            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                                   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |       |       |       |       |           |               |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |    |    |    |    | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|----|----|----|----|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           |               |                          |   |
| ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ                   | ๓. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
| คุณภาพการให้บริการ                            | ๔. ร้อยละของระดับความพอใจของผู้รับบริการ  | ๖๕   | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |    |    |    |    | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|----|----|----|----|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           |               |                          |   |
| การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ           | ๕. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
| การบริหารงบประมาณ                             | ๖. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในโครงการที่ได้รับมอบหมาย          | ๕๒   | ๕๓ | ๕๔ | ๕๕ | ๕๖ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
| ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน                      | ๗. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน (ตัวชี้วัดร่วม)         | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|---|---|---|---|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           |               |                          |   |
| การควบคุมภายใน                                | ๘. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน (ตัวชี้วัดร่วม)                             | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |
| การพัฒนาองค์กร                                | ๕. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับส่วนราชการสู่ระดับบุคคล | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน ( ✓ ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นางสาวกิ่งกรานต์ แสนศิริ

ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

ลงนาม .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นางสาวใจ แก้วรัตนาก

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำ

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายศุภกิจ บุญญฤทธิพงษ์

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |      |      |      |      | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค) (ค = ก x ข) | หมายเหตุ (อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|------|------|------|------|-----------|---------------|-----------------------|--|
|   |   | ๑  | ๒    | ๓    | ๔    | ๕    |           |               |                       |  |
| การให้บริการจัดหางาน                          | ๑ ร้อยละของแรงงานที่ได้รับการบรรจุงานในประเทศ   | ๓๓.๕   | ๓๘.๕ | ๓๙.๕ | ๔๐.๕ | ๔๑.๕ |           | ๒๕            | ๓๓.๕                  | ๓๘.๕                                   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |      |      |      |      |           |               |                       |  |
| ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ                   | ๒. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย (๕ โครงการ) | ๑  | ๒    | ๓    | ๔    | ๕    |           | ๒๕            |                       |  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |      |      |      |      |           |               |                       |  |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |    |    |    |    | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|----|----|----|----|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           |               |                          |   |
| คุณภาพการให้บริการ                            | ๓. ร้อยละของระดับความพอใจของผู้รับบริการ(ตัวชี้วัดร่วม)                           | ๖๕   | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
| การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ           | ๔. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |    |    |    |    | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|----|----|----|----|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           |               |                          |   |
| การบริหารงบประมาณ                             | ๕. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย                       | ๘๒   | ๘๓ | ๘๔ | ๘๕ | ๘๖ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
| ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน                      | ๖. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานในส่วนที่ได้รับมอบหมาย (ตัวชี้วัดร่วม) | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|---|---|---|---|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           |               |                          |   |
| การควบคุมภายใน                                | ๗.ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย (ตัวชี้วัดร่วม) | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                                      | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๑

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นางจันทนา บัวทอง

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายคุ้มครองฯ

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นางสาวลักขณา สิริเวชประเสริฐ

ตำแหน่ง จัดหางานจังหวัดลำปาง

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายศุภกิจ บุญญฤทธิ์พงษ์

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง .

| ตัวชี้วัดผลงาน  | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |      |      |      |      | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |  |  |  |  |
|---|-------------------|-----------------------|------|------|------|------|--|--|--|--|--|
|   |                   | (๑)                   | (๒)  | (๓)  | (๔)  | (๕)  | เมทินี   |  |  |  |  |
| ๑. ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ ที่ถูกหลอกลวงโดยบริษัทจัดหางานได้รับการแก้ไข               | ๑๐                | ๕๒                    | ๕๓.๕ | ๕๕   | ๕๖.๕ | ๕๘   | ✓  |  |  |  |  |
| ๒. ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ที่ถูกหลอกลวงโดยสาย/นายหน้า เดือน ได้รับการแก้ไข            | ๑๐                | ๕๗.๘                  | ๕๘.๒ | ๕๘.๖ | ๕๙   | ๕๙.๔ | ✓  |  |  |  |  |
| ๓. ร้อยละของแรงงานต่างด้าวที่ผ่านการพิสูจน์สัญชาติ ได้รับใบอนุญาตทำงาน              | ๑๐                | ๖๐                    | ๖๕   | ๗๐   | ๗๕   | ๘๐   | ✓  |  |  |  |  |
| ๔. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย | ๑๐                | ๑                     | ๒    | ๓    | ๔    | ๕    | ✓  |  |  |  |  |
| ๕. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ   | ๑๐                | ๖๕                    | ๗๐   | ๗๕   | ๘๐   | ๘๕   | ✓  |  |  |  |  |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน  | น้ำหนัก<br>ร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |     |     |     | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่<br>ที่ได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด |  |  |  |  |
|---|-------------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|
|   |                   | (๑)                   | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | เมทินี   |  |  |  |  |
| ๖. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ | ๑๐                | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   | ✓  |  |  |  |  |
| ๗. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในโครงการที่ได้รับมอบหมาย          | ๑๐                | ๕๒                    | ๕๓  | ๕๔  | ๕๕  | ๕๖  | ✓  |  |  |  |  |
| ๘. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน (ตัวชี้วัดร่วม)         | ๑๐                | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   | ✓  |  |  |  |  |
| ๙. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน (ตัวชี้วัดร่วม)                               | ๑๐                | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   | ✓  |  |  |  |  |
| ๑๐. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับส่วนราชการสู่ระดับบุคคล  | ๑๐                | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   |  |  |  |  |  |
| <b>รวม</b>  | <b>๑๐๐</b>        |                       |     |     |     |     |  |  |  |  |  |

ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

|   |   |
|---|---|
| <p>(.....)</p> <p>ผู้รับการประเมิน</p> <p>วันที่...../...../.....</p> | <p>(.....)</p> <p>ผู้บังคับบัญชา</p> <p>วันที่...../...../.....</p> |
|---|---|



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน ( ✓ ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นางจันทนา บัวทอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายคุ้มครองฯ ลงนาม .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นางสาวลักขณา สิริเวชประเสริฐ ตำแหน่ง จัดหางานจังหวัดลำปาง ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายศุภกิจ บุญญฤทธิพงษ์ ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |      |      |      |      | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|------|------|------|------|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒    | ๓    | ๔    | ๕    |           |               |                          |   |
| การคุ้มครองคนหางาน                            | ๑. ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ที่ถูกหลอกลวงโดยบริษัทจัดหางาน                 | ๕๒   | ๕๓.๕ | ๕๕   | ๕๖.๕ | ๕๘   |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                                   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |      |      |      |      |           |               |                          |   |
|   | ๒. ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ที่ถูกหลอกลวงโดยสาย/นายหน้าเดือนได้รับการแก้ไข | ๕๗.๘   | ๕๘.๒ | ๕๘.๖ | ๕๙   | ๕๙.๔ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                                   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |      |      |      |      |           |               |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |    |    |    |    | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|----|----|----|----|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           |               |                          |   |
| การควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว                | ๓. ร้อยละของแรงงานต่างด้าวที่ผ่านการพิสูจน์สัญชาติได้รับใบอนุญาตทำงาน               | ๖๐   | ๖๕ | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
| ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ                   | ๔. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
| คุณภาพการให้บริการ                            | ๕. ร้อยละของระดับความพอใจของผู้รับบริการ  | ๖๕   | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |    |    |    |    | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|----|----|----|----|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           |               |                          |   |
| การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ           | ๖. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
| การบริหารงบประมาณ                             | ๗. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในโครงการที่ได้รับมอบหมาย          | ๕๒   | ๕๓ | ๕๔ | ๕๕ | ๕๖ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
| ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน                      | ๘. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน (ตัวชี้วัดร่วม)         | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|---|---|---|---|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           |               |                          |   |
| การควบคุมภายใน                                | ๕. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน (ตัวชี้วัดร่วม)                              | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |
| การพัฒนาองค์กร                                | ๑๐. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับส่วนราชการสู่ระดับบุคคล | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๑

รอบการประเมิน (  ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นางรุ่งทิwa จันทร์ศรี

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นางสาวลักขณา สิริเวชประเสริฐ

ตำแหน่ง จัดหางานจังหวัดลำปาง

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายศุภกิจ บุญญฤทธิพงษ์

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

| ตัวชี้วัดผลงาน   | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |       |       |       |       | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ<br>การถ่ายทอดตัวชี้วัด |  |  |  |
|--|---------------|-----------------------|-------|-------|-------|-------|--|--|--|--|
|  |               | (๑)                   | (๒)   | (๓)   | (๔)   | (๕)   | กานชญา   |  |  |  |
| ๑. ร้อยละของหนังสือราชการที่จัดพิมพ์ได้ถูกต้องและทันเวลา       | ๕             | ๖๐                    | ๗๐    | ๘๐    | ๙๐    | ๑๐๐   |  |  |  |  |
| ๒. ร้อยละของจำนวนหนังสือที่ส่งออกเกิน ๑ วันทำการ               | ๕             | ๒๑-๒๕                 | ๑๖-๒๐ | ๑๑-๑๕ | ๖-๑๐  | ๐-๕   |  |  |  |  |
| ๓. จำนวนชิ้นงานเอกสารผิดพลาดที่ผ่านเข้าไปยังผู้บริหาร          | ๕             | ๕                     | ๔     | ๓     | ๒     | ๑     |  |  |  |  |
| ๔. ระดับความสำเร็จในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี         | ๕             | ๑                     | ๒     | ๓     | ๔     | ๕     |  |  |  |  |
| ๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานทางการเงิน                   | ๕             | ๑                     | ๒     | ๓     | ๔     | ๕     | ✓  |  |  |  |
| ๖. ระยะเวลาที่ใช้ในการบันทึกรายการด้านรับและด้านจ่าย           | ๕             | ๕ วัน                 | ๔ วัน | ๓ วัน | ๒ วัน | ๑ วัน | ✓  |  |  |  |
| ๗. ระดับความสำเร็จของขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุตามแผนการปฏิบัติงาน | ๑๐            | ๑                     | ๒     | ๓     | ๔     | ๕     | ✓  |  |  |  |
| ๘. ร้อยละของการนำเงินส่งคลังถูกต้องและภายในเวลาที่กำหนด        | ๑๐            | ๘๐                    | ๘๕    | ๙๐    | ๙๕    | ๑๐๐   | ✓  |  |  |  |



- ๒ -

| ตัวชี้วัดผลงาน  | น้ำหนักร้อยละ | คะแนนระดับค่าเป้าหมาย |     |     |     |     | รายชื่อหัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ<br>การถ่ายทอดตัวชี้วัด |  |  |  |
|---|---------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|
|   |               | (๑)                   | (๒) | (๓) | (๔) | (๕) | กานชญา   |  |  |  |
| ๕. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย | ๑๐            | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   |  |  |  |  |
| ๑๐. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน                         | ๑๐            | ๕๒                    | ๕๓  | ๕๔  | ๕๕  | ๕๖  |  |  |  |  |
| ๑๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน (ตัวชี้วัดร่วม)          | ๑๐            | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   | ✓  |  |  |  |
| ๑๒. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน (ตัวชี้วัดร่วม)                                | ๑๐            | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   | ✓  |  |  |  |
| ๑๓. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับส่วนราชการสู่ระดับบุคคล    | ๑๐            | ๑                     | ๒   | ๓   | ๔   | ๕   |  |  |  |  |
| <b>รวม</b>  | <b>๑๐๐</b>    |                       |     |     |     |     |  |  |  |  |

ตัวชี้วัดผลงานดังกล่าวข้างต้นถือเป็นการมอบหมายงาน และเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

|  |  |
|--|--|
| (.....)<br>ผู้รับการประเมิน<br>วันที่...../...../..... | (.....)<br>ผู้บังคับบัญชา<br>วันที่...../...../..... |
|--|--|



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน ( ✓ ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นางเมทินี สุริยะ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ ลงนาม .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นางจันทนา บัวทอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายคุ้มครองฯ ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายศุภกิจ บุญญฤทธิ์พงษ์ ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |      |      |      |      | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค) (ค = กX ข) | หมายเหตุ (อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|------|------|------|------|-----------|---------------|----------------------|--|
|   |   | ๑  | ๒    | ๓    | ๔    | ๕    |           |               |                      |  |
| การคุ้มครองคนหางาน                            | ๑. ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ที่ถูกหลอกลวงโดยบริษัทจัดหางาน                    | ๕๒   | ๕๓.๕ | ๕๕   | ๕๖.๕ | ๕๘   |           | ๑๐            |                      |  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                                      | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |      |      |      |      |           |               |                      |  |
|   | ๒. ร้อยละของผู้ร้องทุกข์ที่ถูกหลอกลวงโดยสาย/นายหน้าเดือนที่ได้รับการแก้ไข | ๕๗.๘   | ๕๘.๒ | ๕๘.๖ | ๕๙   | ๕๙.๔ |           | ๑๕            |                      |  |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                                      | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |      |      |      |      |           |               |                      |  |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |    |    |    |    | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|----|----|----|----|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           |               |                          |   |
| ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ                   | ๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย (๕ โครงการ) | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           | ๒๕            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
| คุณภาพการให้บริการ                            | ๔. ร้อยละของระดับความพอใจของผู้รับบริการ   | ๖๕   | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |    |    |    |    | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|----|----|----|----|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           |               |                          |   |
| การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ           | ๕. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |
| การบริหารงบประมาณ                             | ๖. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายในโครงการที่ได้รับมอบหมาย          | ๘๒   | ๘๓ | ๘๔ | ๘๕ | ๘๖ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |    |           |               |                          |   |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|---|---|---|---|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           |               |                          |   |
| ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน                      | ๗. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานในส่วนที่ได้รับมอบหมาย (ตัวชี้วัดร่วม) | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |
| การควบคุมภายใน                                | ๘. ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย (ตัวชี้วัดร่วม)                      | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน ( ✓ ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นางรุ่งทิภา จันทร์ศรี

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงนาม .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นางสาวลักขณา สิริเวชประเสริฐ

ตำแหน่ง จัดหางานจังหวัดลำปาง

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายสุภกิจ บุญญฤทธิพงษ์

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |       |       |      |     | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|-------|-------|------|-----|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒     | ๓     | ๔    | ๕   |           |               |                          |   |
| การบริหารงานทั่วไป                            | ๑. ร้อยละของหนังสือราชการที่จัดพิมพ์ได้ถูกต้องและทันเวลา | ๖๐   | ๗๐    | ๘๐    | ๙๐   | ๑๐๐ |           | ๕             |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>                     | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |       |       |      |     |           |               |                          |   |
|   | ๒ ร้อยละของจำนวนหนังสือที่ส่งออกเกิน ๑ วันทำการ          | ๒๑-๒๕  | ๑๖-๒๐ | ๑๑-๑๕ | ๖-๑๐ | ๐-๕ |           | ๕             |                          |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>                     | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |       |       |      |     |           |               |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|---|---|---|---|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           |               |                          |   |
| การบริหารงานทั่วไป                            | ๓. จำนวนชิ้นงานเอกสารผิดพลาดที่ผ่านเข้าไปยังผู้บริหาร   | ๕  | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |           | ๕             |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                    | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |
|   | ๔. ระดับความสำเร็จในการจัดทำค่าของบประมาณรายจ่ายประจำปี | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๕             |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                    | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |
|   | ๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานทางการเงิน            | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๕             |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                    | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |       |       |       |       | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|-------|-------|-------|-------|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒     | ๓     | ๔     | ๕     |           |               |                          |   |
| การบริหารงานทั่วไป                            | ๖. ระยะเวลาที่ใช้ในการบันทึก<br>รายการด้านรับและด้านจ่าย               | ๕ วัน  | ๔ วัน | ๓ วัน | ๒ วัน | ๑ วัน |           | ๕             |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>                               | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |       |       |       |       |           |               |                          |   |
|   |  |  |       |       |       |       |           |               |                          |   |
|   | ๗. ระดับความสำเร็จของ<br>ขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุตาม<br>แผนการปฏิบัติงาน | ๑  | ๒     | ๓     | ๔     | ๕     |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖<br/>เดือน</b>                               | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |       |       |       |       |           |               |                          |   |
|   |  |  |       |       |       |       |           |               |                          |   |



- ๔ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |    |    |    |     | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = กX ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|----|----|----|-----|-----------|---------------|-------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   |           |               |                         |   |
| การบริหารงานทั่วไป<br>หน้าที่ความรับผิดชอบ    | ๘. ร้อยละของการนำเงินส่งคลัง ถูกต้องและภายในเวลาที่กำหนด                            | ๘๐   | ๘๕ | ๙๐ | ๙๕ | ๑๐๐ |           | ๑๐            |                         |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |     |           |               |                         |   |
| ผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ                   | ๙. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   |           | ๑๐            |                         |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |     |           |               |                         |   |
| การบริหารงบประมาณ                             | ๑๐. ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน                         | ๙๒   | ๙๓ | ๙๔ | ๙๕ | ๙๖  |           | ๑๐            |                         |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |     |           |               |                         |   |



- ๕ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = กX ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|---|---|---|---|-----------|---------------|-------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           |               |                         |   |
| ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน                      | ๑๑.ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน (ตัวชี้วัดร่วม)        | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๑๐            |                         |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                         |   |
| การควบคุมภายใน                                | ๑๒.ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน (ตัวชี้วัดร่วม)                              | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๑๐            |                         |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                         |   |
| การพัฒนาองค์กร                                | ๑๓. ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับส่วนราชการสู่ระดับบุคคล | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๑๐            |                         |   |
|   | <u>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</u>   | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                         |   |



## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

แบบฟอร์ม ๒

รอบการประเมิน ( ✓ ) รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) ( ) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ..... ถึง ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน นางกานชฎา เกี้ยวผืน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงนาม .....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล/ผู้ประเมินเบื้องต้น นางรุ่งทิภา จันทร์ศรี

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา นายศุภกิจ บุญญฤทธิพงษ์

ตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

ลงนาม.....

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน                                       | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |       |       |       |       | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|-------|-------|-------|-------|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒     | ๓     | ๔     | ๕     |           |               |                          |   |
| งานการเงิน                                    | ๑. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานทางการเงิน         | ๑  | ๒     | ๓     | ๔     | ๕     |           | ๒๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                 | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |       |       |       |       |           |               |                          |   |
|   | ๒. ระยะเวลาที่ใช้ในการบันทึกรายการด้านรับและด้านจ่าย | ๕ วัน  | ๔ วัน | ๓ วัน | ๒ วัน | ๑ วัน |           | ๒๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                 | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |       |       |       |       |           |               |                          |   |



- ๒ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน   | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |    |    |    |     | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|--|--|----|----|----|-----|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |  | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   |           |               |                          |   |
| งานการเงิน                                    | ๓. ร้อยละของการนำเงินส่งคลังถูกต้องและภายในเวลาที่กำหนด        | ๘๐   | ๘๕ | ๙๐ | ๙๕ | ๑๐๐ |           | ๒๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                           | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |     |           |               |                          |   |
|   |  |  |    |    |    |     |           |               |                          |   |
| งานพัสดุ                                      | ๔. ระดับความสำเร็จของขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุตามแผนการปฏิบัติงาน | ๑  | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   |           | ๒๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>                           | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |    |    |    |     |           |               |                          |   |
|   |  |  |    |    |    |     |           |               |                          |   |



- ๓ -

| งานที่ได้รับมอบหมาย/งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ | ตัวชี้วัดผลงาน  | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย   |   |   |   |   | คะแนน (ก) | % น้ำหนัก (ข) | คะแนน (ค)<br>(ค = ก x ข) | หมายเหตุ<br>(อาจแสดงเอกสาร/<br>หลักฐานประกอบ) |
|---|---|--|---|---|---|---|-----------|---------------|--------------------------|---|
|   |   | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           |               |                          |   |
| ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน                      | ๕.ระดับความสำเร็จของการการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานในส่วนที่ได้รับมอบหมาย (ตัวชี้วัดร่วม) | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |
| การควบคุมภายใน                                | ๖.ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย (ตัวชี้วัดร่วม)                         | ๑  | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |           | ๑๐            |                          |   |
|   | <b>ผลงานจริงในรอบประเมิน ๖ เดือน</b>  | (อธิบายความสำเร็จของผลงานที่เกิดขึ้นจริง ว่าบรรลุเป้าหมายดังกล่าวมากน้อยเพียงใด/อย่างไร) |   |   |   |   |           |               |                          |   |