



ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

|                      |                     |                      |                         |           |             |
|----------------------|---------------------|----------------------|-------------------------|-----------|-------------|
| รอบการประเมิน        | ครั้งที่            | 1/2564 ระหว่างวันที่ | 1 ต.ค. 63               | ถึงวันที่ | 31 มี.ค. 64 |
| ชื่อผู้รับการประเมิน | ตำแหน่ง             |                      | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล |           |             |
| ประเภทงาน            | สังกัด              |                      | งานบริหารทั่วไป         |           |             |
| วันเริ่มสัญญาจ้าง    | วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง |                      | 30 ก.ย. 64              |           |             |
| ชื่อผู้ประเมิน       |                     |                      |                         |           |             |

ส่วนที่ 2 : การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (สัดส่วนคะแนนร้อยละ 80)

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

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

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

**ส่วนที่ 3 : การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สัดส่วนคะแนนร้อยละ 20)**

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

|                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |      |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------|--|
| <b>5. การทำงานเป็นทีม</b><br>ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือ<br>ส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้า<br>ทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม |  |  | 20%  |  |
| รวมทุกพฤติกรรม                                                                                                                                                                                                                              |  |  | 100% |  |

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

#### ส่วนที่ 4 : สรุปผลการประเมิน

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

#### ระดับผลการประเมิน

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน :

.....

.....

#### ส่วนที่ 5 : การรับทราบผลการประเมิน

|                                                                                       |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ผู้ประเมิน :</b><br><br><input type="radio"/> ได้แจ้งผลการประเมินแล้ว วันที่ ..... | <b>ผู้รับการประเมิน :</b><br><br><input type="radio"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว |
| ลงชื่อ .....                                                                          | ลงชื่อ .....                                                                      |
| ตำแหน่ง .....                                                                         | ตำแหน่ง .....                                                                     |
| วันที่ .....                                                                          | วันที่ .....                                                                      |

ส่วนที่ 6 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่างดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ

.....

ตำแหน่ง

.....

วันที่

.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่างดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ

.....

ตำแหน่ง

.....

วันที่

.....