



การประเมินพนักงานราชการ  
สำนักงาน กศน.  
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563)

กลุ่มงานอัตรากำลังและระบบบริหาร  
กลุ่มการเจ้าหน้าที่

## สารบัญ

	หน้า
คำชี้แจง	๑
• หน้าที่และความรับผิดชอบพนักงานราชการ	๔
แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	
• ครู กศน. ตำบล	๖
• ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน พื้นที่ปกติ	๒๒
• ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน พื้นที่ ศศช.	๓๒
• ตำแหน่งอื่น ๆ	๔๑
แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	๔๒

## การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป สำนักงาน กศน.

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังนี้

**การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)** ให้พิจารณาจากความสำเร็จของงาน โดยผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง การทำงานได้สำเร็จหรือบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนี้

๑. ปริมาณงาน
๒. คุณภาพผลงาน
๓. ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
๔. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

**การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐)** ให้ประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานในระหว่างรอบการประเมิน และส่งผลต่อความสำเร็จของงานจากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การบริการที่ดี
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
๕. การทำงานเป็นทีม

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้หน่วยงาน/สถานศึกษานำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

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

ในกรณีที่ผลรวมของคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งสององค์ประกอบรวมกัน มีเศษทศนิยม ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดเป็น ๑

## การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ดำเนินการดังนี้

๑. ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้หน่วยงาน/สถานศึกษากำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงาน ในภาพรวมของส่วนราชการที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานราชการแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จ ของงาน ซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐาน บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

๒. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้า ในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

๓. เมื่อครบรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด จัดทำบัญชี รายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผล การปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแจ้งผลการประเมินให้พนักงานราชการทราบ

๔. ระยะเวลาการประเมิน กำหนดให้ประเมิน ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน  
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงาน  
ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน

๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ทั่วไป ระดับจังหวัด ประกอบด้วย

- ๑) หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประธาน
- ๒) ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่กำกับดูแลพนักงานราชการ กรรมการ
- ๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๖. พนักงานราชการทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนน เฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชา ให้ความสำคัญเห็นเสนอ หัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง

๗.ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้นมาประกอบการ พิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณา ให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่ต่อสัญญา จ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

๘. ให้จัดเก็บผลการประเมิน ให้หน่วยงานต้นสังกัด จัดเก็บผลการประเมินไว้อย่างน้อย สองรอบการประเมิน

### คำอธิบายตัวชี้วัด :

- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงาน เป็นการประเมินตามขั้นตอน โดยแบ่งเป็น ๕ ขั้นตอน
- ระดับคะแนนที่ ๑ จะต้องมีการดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ ครบถ้วน สมบูรณ์
- ระดับคะแนนที่ ๒ จะต้องมีการดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ และขั้นตอนที่ ๒ ครบถ้วน สมบูรณ์
- ระดับคะแนนที่ ๓ จะต้องมีการดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนที่ ๒ และขั้นตอนที่ ๓ ครบถ้วน สมบูรณ์
- ระดับคะแนนที่ ๔ จะต้องมีการดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนที่ ๓ และขั้นตอนที่ ๔ ครบถ้วน สมบูรณ์
- ระดับคะแนนที่ ๕ จะต้องมีการดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นตอนที่ ๔ และขั้นตอนที่ ๕ ครบถ้วน สมบูรณ์

### ตำแหน่งที่ต้องประเมินตามเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่า ๔ ตัวชี้วัด

- นักจัดการงานทั่วไป
- นักทรัพยากรบุคคล
- นักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- นักประชาสัมพันธ์
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นักวิชาการเกษตร
- นักวิชาการเงินและบัญชี
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- นักวิชาการประมง
- นักวิชาการพัสดุ
- นักวิชาการศึกษา
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
- นักวิเทศสัมพันธ์
- นิติกร
- วิศวกร
- วิทยากรนำชม
- บรรณารักษ์
- นายช่างเทคนิค
- นายช่างไฟฟ้า
- นายช่างศิลป์
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- เจ้าพนักงานธุรการ
- เจ้าพนักงานพัสดุ
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- เจ้าหน้าที่ธุรการ
- เจ้าหน้าที่พัสดุ
- เจ้าหน้าที่การเกษตร\*\*
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล\*\*
- เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด\*\*

## หน้าที่และความรับผิดชอบพนักงานราชการ

### ครู กศน.ตำบล

๑. **ภารกิจหลัก** จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ตามภารกิจเฉพาะกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่

#### ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๑) สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมายและข้อมูลบริบทของชุมชนในตำบลที่รับผิดชอบตามรูปแบบการวางแผนคุณภาพอย่างมีคุณภาพ

๒) วางแผนการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๓) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานการทำงาน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับภาคีเครือข่าย

๔) ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ชุมชนและภาคีเครือข่าย

๕) พัฒนาตนเอง พัฒนาสื่อ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ ครู ศรช. ครูอาสาสมัคร กศน. บรรณารักษ์ วิทยากร ครูสอนเสริม ภูมิปัญญา อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน ฯลฯ

๗) ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ กศน. ตำบล

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน (พื้นที่ปกติ)

๑. **ภารกิจหลัก** จัดกิจกรรมการเรียนการสอน/ กิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

#### ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการกระบวนการเรียนรู้

๑) สำรวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาชุมชน วางแผนระดับคุณภาพ โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ในระดับตำบล/ หมู่บ้าน

๒) ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการ ประสานงานกับหน่วยงาน/ เครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนในทุกๆระดับ เพื่อระดมสรรพกำลังในการจัดการศึกษาออกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๓) ส่งเสริม สนับสนุน ร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในการพัฒนากระบวนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ทุกรูปแบบในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๔) ร่วมกับชุมชนในการพัฒนาเพื่อให้เกิดระบบการบริหารจัดการและการศึกษาตลอดชีวิตในระดับชุมชน/หมู่บ้านอย่างต่อเนื่อง

๕) ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ชุมชนและภาคีเครือข่าย

๖) นิเทศ ติดตาม ประเมินผล สรุปลงในการดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาออกโรงเรียนทุกรูปแบบ ร่วมกับหน่วยงานเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน

๗) พัฒนาตนเอง พัฒนาสื่อ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับ ครู กศน.ตำบล ครู ศรช. บรรณารักษ์ วิทยากร ครูสอนเสริม ภูมิปัญญา อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน ฯลฯ

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียนชาวไทยภูเขา “แม่ฟ้าหลวง” (ศศช.)

๑. ภารกิจหลัก จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ตามภารกิจเฉพาะกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่

### ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน

๑) สํารวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาชุมชน วางแผนระดับจุลภาค โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ในระดับตำบล/ หมู่บ้าน/ หย่อมบ้าน

๒) ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการ ประสานงานกับหน่วยงาน/ เครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนในทุกกระดับ เพื่อระดมสรรพกำลังในการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๓) จัด ส่งเสริม สนับสนุน ร่วมมือกับหน่วยงานเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อสนองตอบนโยบาย/ โครงการพื้นที่เฉพาะ/ โครงการพระราชดำริ

๔) ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ชุมชนและภาคีเครือข่าย

๕) นิเทศ ติดตาม ประเมินผล สรุปผลในการดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาออกโรงเรียนทุกรูปแบบ ร่วมกับหน่วยงานเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน

๖) พัฒนาตนเอง พัฒนาสื่อ พัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับ ครู ศรช. ครูอาสาสมัคร กศน. บรรณารักษ์ วิทยากร ครูสอนเสริม ภูมิปัญญา อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน ฯลฯ

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

**คำชี้แจง :** การประเมินนี้เป็นการประเมินเพื่อพัฒนางาน ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง และการเลื่อนค่าตอบแทน โดยแต่ละรอบการประเมิน ฯ ให้กำหนดตัวชี้วัด/ผลงาน ตามสภาพการปฏิบัติจริง พิจารณาภายใต้องค์ประกอบทั้งปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว/ตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

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

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

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

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนิน งาน (ข)	รวม คะแนน (ค) = (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. จำนวนข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS)	มีข้อมูลครบถ้วน ๕ รายการ	มีข้อมูลครบถ้วน ๖ - ๗ รายการ	มีข้อมูลครบถ้วน ๘ - ๙ รายการ	มีข้อมูลครบถ้วน ๑๐ - ๑๑ รายการ	มีข้อมูลครบถ้วน ๑๒ รายการ	๕		
๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ กศน.ตำบล/แขวง	๑	๒	๓	๔	๕	๘		
๓. จำนวนความสำเร็จของการดำเนินงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ต่ำกว่า ๗ รายการ	๗ รายการ	๘ รายการ	๙ รายการ	๑๐ รายการ ขึ้นไป	๕		
๔. ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	๕		
๕. ร้อยละของผู้เข้าสอบปลายภาค	ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	๕		
๖. ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาบังคับ	ต่ำกว่า ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๓๐ - ๓๙	ร้อยละ ๔๐ - ๔๙	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	๕		
๗. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง เมื่อเทียบกับเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม	ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๑ กิจกรรม	ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๒ กิจกรรม	ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๓ กิจกรรม	ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๔ กิจกรรม	๘		



ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค) = (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๘. ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องที่นำความรู้ไปใช้ เมื่อเทียบกับเป้าหมาย	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ - ๘๙	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๗		
๙. จำนวนผู้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย	๑ โครงการ/กิจกรรม	๒ โครงการ/กิจกรรม	๓ โครงการ/กิจกรรม	๓ โครงการ/กิจกรรมและเกินกว่าเป้าหมาย ๒ โครงการ/กิจกรรม	๓ โครงการ/กิจกรรมและเกินกว่าเป้าหมาย มากกว่า ๒ โครงการ/กิจกรรม	๕		
๑๐. จำนวนกิจกรรมที่จัดในแหล่งเรียนรู้บ้านหนังสือชุมชนเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	มีผลการดำเนินงาน ๑ กิจกรรม	มีผลการดำเนินงาน ๒ กิจกรรม	มีผลการดำเนินงาน ๓ กิจกรรม	มีผลการดำเนินงาน ๔ กิจกรรม	มีผลการดำเนินงาน มากกว่า ๔ กิจกรรม	๕		
๑๑. ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายในชุมชน	๑	๒	๓	๔	๕	๕		
๑๒. จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วนหรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑ - ๓ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๔ - ๕ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๖ - ๗ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๘ - ๙ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๑๐ งาน/โครงการขึ้นไปและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๑๒		
๑๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำผลการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice)	๑	๒	๓	๔	๕	๕		
ค่าน้ำหนัก ๘๐ คะแนน โดยนำผลรวมคะแนน ทหารด้วย ๕							(๘๐)	

ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS)

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : จำนวนข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS) ในส่วนข้อมูลพื้นฐาน กศน. ตำบล/แขวง

#### เกณฑ์การให้คะแนน

รายการฐานข้อมูลที่ต้องบันทึกในระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS)

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

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

#### แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. รายงานผลข้อมูลพื้นฐาน กศน.ตำบล จากระบบ DMIS
๒. บัญชีบันทึกรายชื่อผู้เข้าใช้บริการ กศน.ตำบล (สมุดตรวจเยี่ยม/ บันทึกเวลาเข้าใช้บริการ ฯลฯ)
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กศน. ตำบล/แขวง
๔. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ กศน. ตำบล/แขวง

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๘

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการ กศน. ตำบล/แขวง ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน พิจารณาจากความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลที่บรรลุผลตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ และจัดทำแผนในระบบ DMIS

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการรวบรวม ศึกษาข้อมูลพื้นฐานระดับตำบลและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการจัดทำแผน
๒	มีการวิเคราะห์ข้อมูล บริบท สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็น
๓	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้นและแนวโน้มการพัฒนา
๔	มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติและดำเนินการตามที่กำหนด
๕	มีการประเมิน สรุป และรายงานผล และจัดทำแผนในระบบ DMIS

เงื่อนไข : ตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ การให้คะแนนให้ดูรายละเอียดการประเมินตามเอกสารหน้า ๓

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ ๓ : จำนวนความสำเร็จของการดำเนินงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยวัด : จำนวนความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : การดำเนินงานการศึกษาขั้นพื้นฐานในการจัดกิจกรรม/ โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ครู กศน. ตำบล/ แขวงรับผิดชอบ มีการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานและงบประมาณในการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมตามคำรับรองการปฏิบัติราชการผ่านระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS) ด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. มีจำนวนนักศึกษาที่รับผิดชอบตามเกณฑ์ที่สำนักงาน กศน. กำหนด (ครู กศน.ตำบล/ แขวง ๑ คน ต่อ นักศึกษา ๔๐ คน)
๒. มีจำนวนนักศึกษาที่รับผิดชอบมากกว่า ๔๐ คน
๓. มีการวิเคราะห์ศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายและสำรวจความต้องการของนักศึกษาเพื่อร่วมจัดวิธีการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับนักศึกษา
๔. มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายสัปดาห์ บันทึกการเรียนรู้ และจัดทำข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา และแจ้งให้นักศึกษารับทราบโดยทั่วกัน
๕. มีการจัดทำปฏิทินการพบกลุ่มทั้งภาคเรียน และแจ้งให้นักศึกษารับทราบโดยทั่วกัน
๖. นักศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของนักศึกษาทั้งหมดที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๒๐ ชั่วโมงขึ้นไป (ให้นับรวมกิจกรรมที่สถานศึกษาดำเนินการและ ครู กศน. ตำบล ดำเนินการ)
๗. นักศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของนักศึกษาทั้งหมดที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น เข้าสอบปลายภาคเรียน มากกว่าหนึ่งรายวิชาขึ้นไป (กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นเพียงหนึ่งรายวิชา และเข้าสอบปลายภาครายวิชานั้น ให้นับเป็น ๑)
๘. นักศึกษาร้อยละ ๗๕ ของนักศึกษาที่คาดว่าจะจบที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น เข้าทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ (N-NET) และ E-Exam (สามารถนับรวมกันได้)
๙. นักศึกษาร้อยละ ๘๐ ของนักศึกษาทั้งหมดที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น มี username และ password และมีการเข้าใช้สื่อการเรียนรู้จากรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาผ่านเว็บไซต์ [www.etvthai.tv](http://www.etvthai.tv)
๑๐. มีการช่วยเหลือผู้เรียน เช่น บันทึกผลการติดตาม การขาดเรียนของนักศึกษาที่ไม่มาพบกลุ่ม ฯลฯ
๑๑. มีบัญชีลงเวลาของนักศึกษาและบัญชีลงเวลาของครูผู้สอน
๑๒. มีรายงานการประเมินคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษา
๑๓. มีบันทึกการตรวจรายงานกิจกรรม กพช. ของนักศึกษา
๑๔. จัดนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่นที่ประสานขอความร่วมมืออย่างน้อย ๒ กิจกรรมต่อภาคเรียน
๑๕. มีการวิจัยชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างน้อย ๑ เรื่องต่อภาคเรียน

๑๖. มีการใช้สื่อ เทคโนโลยี ในการจัดการเรียนการสอน
๑๗. นักศึกษาร้อยละ ๙๐ ของนักศึกษาทั้งหมดที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะที่ดี ตามที่สถานศึกษากำหนด
๑๘. นักศึกษาร้อยละ ๘๐ ของนักศึกษาทั้งหมดที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น
- มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกับผู้อื่น
  - มีความสามารถในการสร้างสรรค์งาน ชิ้นงาน หรือนวัตกรรม
  - มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
  - มีสุขภาพทางกายและสุนทรียภาพ
  - มีความสามารถในการอ่าน การเขียน
๑๙. ผู้จบการศึกษานำความรู้ ทักษะพื้นฐานที่ได้รับไปใช้ หรือประยุกต์ใช้

**\*\*หมายเหตุ\*\*** ข้อ ๑๗ – ๑๙ ให้ประเมินในรอบการประเมินรอบที่ ๒

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน รอบการประเมินรอบที่ ๑	เกณฑ์การให้คะแนน รอบการประเมินรอบที่ ๒
๑	ต่ำกว่า ๗ รายการ	ต่ำกว่า ๑๑ รายการ
๒	๗ รายการ	๑๑ รายการ
๓	๘ รายการ	๑๒ รายการ
๔	๙ รายการ	๑๓ รายการ
๕	๑๐ รายการขึ้นไป	๑๔ รายการขึ้นไป

**แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

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

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : ผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบกับผู้ที่ขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนโดยนับจากภาคเรียน ปัจจุบัน ย้อนหลังไป ๔ ภาคเรียน (ผู้ที่เทียบโอนมาและจบการศึกษาก่อนให้นับรวมด้วย) โดยนับรหัสนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๔ ภาคเรียน

สูตรการคำนวณ

$$\text{ร้อยละของผู้จบหลักสูตร} = \frac{\text{จำนวนผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนนักศึกษา ให้นับรหัสนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๔ ภาคเรียน}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนนที่ ๑	ระดับคะแนนที่ ๒	ระดับคะแนนที่ ๓	ระดับคะแนนที่ ๔	ระดับคะแนนที่ ๕
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ร้อยละของผู้เข้าสอบปลายภาค

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : จำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบปลายภาคเรียนเฉพาะรายวิชาบังคับในภาคเรียนปัจจุบัน เทียบกับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาบังคับ

สูตรการคำนวณ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนนที่ ๑	ระดับคะแนนที่ ๒	ระดับคะแนนที่ ๓	ระดับคะแนนที่ ๔	ระดับคะแนนที่ ๕
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ ๖ : ร้อยละของผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาบังคับ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : ผู้เรียนการศึกษาขั้นพื้นฐานรายวิชาบังคับทุกระดับเฉพาะภาคเรียนในรอบการประเมิน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ย ๒.๐๐ ขึ้นไป

กรณีที่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนยังไม่ปรากฏในภาคเรียนนั้น ๆ ให้ใช้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในภาคเรียนที่ผ่านมา

เกณฑ์การให้คะแนน

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รายงานสรุปผลการเรียนในภาคเรียนนั้นจากโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาสายสามัญ (ITW๕๑)



ตัวชี้วัดที่ ๗ : จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง เมื่อเทียบกับเป้าหมาย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๘

คำอธิบาย : จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย/ มีผลการดำเนินงานเกินกว่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ ครู กศน. ตำบล/แขวง รับผิดชอบ

#### เกณฑ์การให้คะแนน

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

#### ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	กิจกรรม	ค่าเป้าหมายตามแผน (คน)	ผลการดำเนินงาน (คน)
๑	การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ		
๒	การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต		
๓	การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน		
๔	การจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง		

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

เอกสารการดำเนินงาน/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๘ : ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องที่นำความรู้ไปใช้ เมื่อเทียบกับเป้าหมาย

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๗

คำอธิบาย : จำนวนผู้จบหลักสูตร/กิจกรรมในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ที่นำความรู้ไปใช้ มีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย/ มีผลการดำเนินงานเกินกว่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ ครู กศน. ตำบล/แขวงรับผิดชอบ

#### เกณฑ์การให้คะแนน

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

#### ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	หลักสูตร	ค่าเป้าหมายตามแผน	ผลการดำเนินงาน
๑	การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ ลดรายจ่าย/ เพิ่มรายได้/ ต่อยอดอาชีพเดิม/ เพิ่มมูลค่า)		
๒	การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ ในการพัฒนาตนเอง)		
๓	การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ ในการพัฒนาชุมชนและสังคม)		
๔	การจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม)		

#### แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ ๙ : จำนวนผู้รับบริการการศึกษาตามอัยาศัย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : จำนวนผู้รับบริการการศึกษาตามอัยาศัย เมื่อเทียบกับเป้าหมายการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ ครู กศน. ตำบล/แขวงรับผิดชอบ โดยให้สำนักงาน กศน. จังหวัดร่วมกับ กศน. อำเภอเป็นผู้กำหนดค่าเป้าหมายตามแผนให้ครู กศน. ตำบล แต่ละคน

#### เกณฑ์การให้คะแนน

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

#### ผลการดำเนินงาน

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

#### แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น ภาพถ่าย แบบสัมภาษณ์ ข้อมูลการใช้ผ่านสื่อออนไลน์ (QR code) บัญชีลงชื่อผู้ใช้บริการ มุมต่าง ๆ ของ กศน.ตำบล แหล่งเรียนรู้ บัญชีการยืมสื่อต่าง ๆ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ กล่องรับความคิดเห็น ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ : จำนวนกิจกรรมที่จัดในแหล่งเรียนรู้ บ้านหนังสือชุมชน เมื่อเทียบกับเป้าหมาย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : จำนวนกิจกรรมในแหล่งเรียนรู้ บ้านหนังสือชุมชนที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่สัมพันธ์กับแหล่งเรียนรู้แก่ประชาชน เมื่อเทียบกับเป้าหมายการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ครู กศน. ตำบล/แขวงรับผิดชอบ โดยให้สำนักงาน กศน. จังหวัด ร่วมกับ กศน. อำเภอ เป็นผู้กำหนดค่าเป้าหมายตามแผนให้ครู กศน. ตำบลแต่ละคน

#### เกณฑ์การให้คะแนน

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

#### แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น ภาพถ่าย แบบสัมภาษณ์ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ กล่องรับความคิดเห็น ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ : ระดับความสำเร็จของการมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายในชุมชน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : การมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายในชุมชน การเข้าร่วมกิจกรรม การเข้าร่วมประชุม การจัดกิจกรรมร่วมกัน การสนับสนุนทรัพยากร การร่วมนิเทศติดตามผล ฯลฯ

#### เกณฑ์การให้คะแนน

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

#### แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น หนังสือเชิญประชุม หนังสือเชิญร่วมกิจกรรมต่าง ๆ หนังสือขอใช้สถานที่ หนังสือขอบคุณ บันทึกการประชุม สมุดเยี่ยม คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๒

คำอธิบาย : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน และโครงการสำคัญประจำปี อาทิ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ โครงการคลังความรู้ กศน. เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต โครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ โครงการศูนย์ดิจิทัลชุมชน โครงการ กศน. สู่ กศน. WOW โครงการพิเศษต่าง ๆ ตามนโยบายเร่งด่วน นโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อเทียบกับเป้าหมายงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานอื่น ๆ นอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ตามตำแหน่ง อาทิ งานพัสดุ งานทะเบียน ฯลฯ

สำนักงาน กศน. จังหวัดที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณตามโครงการ ๑ - ๕ ให้ดำเนินการตามโครงการ ๑ - ๕ ก่อน จึงจะกำหนดโครงการอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ โดยให้สำนักงาน กศน. จังหวัด ร่วมกับ กศน. อำเภอ เป็นผู้กำหนดค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานของครูแต่ละคน

#### ผลการดำเนินงาน

ที่	จำนวนงาน	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ		
๒	โครงการคลังความรู้ กศน. เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต		
๓	โครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ		
๔	โครงการศูนย์ดิจิทัลชุมชน		
๕	โครงการ กศน. สู่ กศน. WOW		
๖	โครงการ.....		
๗	โครงการ.....		
๘	โครงการ.....		
๙	โครงการ.....		
๑๐	โครงการ.....		
๑๑	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย...		
๑๒	..... ฯลฯ.....		

#### เกณฑ์การให้คะแนน

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

#### แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกิจกรรม/กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น สรุปผลการดำเนินกิจกรรม

แบบติดตาม ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๑๓ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำผลการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านใดด้านหนึ่งที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานสามารถเป็นแบบอย่าง

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เงื่อนไข : ตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ การให้คะแนนให้ดูรายละเอียดการประเมินตามเอกสารหน้า ๓

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

**คำชี้แจง :** การประเมินนี้เป็นการประเมินเพื่อพัฒนางาน ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง และการเลื่อนค่าตอบแทน โดยแต่ละรอบการประเมิน ฯ ให้กำหนดตัวชี้วัด/ผลงาน ตามสภาพการปฏิบัติจริง พิจารณาภายใต้องค์ประกอบทั้งปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว/ตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

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

ตำแหน่ง.....ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน (พื้นที่ปกติ) อำเภอ.....

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

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค) = (กXข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. จำนวนข้อมูล สารสนเทศ	มีข้อมูล ๑ รายการ	มีข้อมูล ๒ รายการ	มีข้อมูล ๓ รายการ	มีข้อมูล ๔ รายการ	มีข้อมูล ๕ รายการ	๑๐		
๒. ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำแผน ปฏิบัติการ/ ปฏิทิน การปฏิบัติงาน	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐		
๓. จำนวนความสำเร็จ ในการส่งเสริมการรู้ หนังสือ	มีข้อมูล ๑ - ๔ รายการ	มีข้อมูล ๑ - ๖ รายการ	มีข้อมูล ๑ - ๘ รายการ	มีข้อมูล ๑ - ๑๐ รายการ	มีข้อมูล ๑๑ รายการ	๑๐		
๔. ร้อยละของผู้ผ่านการ ประเมินผู้ไม่รู้หนังสือ	ต่ำกว่า ร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๔๕ - ๔๙	ร้อยละ ๕๐ - ๕๔	ร้อยละ ๕๕ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	๑๐		
๓. ร้อยละของผู้จบ หลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน**	ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	๑๐**		
๔. ร้อยละของผู้เข้าสอบ ปลายภาค**	ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	๑๐**		
๕. จำนวนกิจกรรม/ โครงการในการ ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานและ ติดตามผล	๑ กิจกรรม/ โครงการ	๒ กิจกรรม/ โครงการ	๓ กิจกรรม/ โครงการ	๔ กิจกรรม/ โครงการ	มากกว่า ๔ กิจกรรม/ โครงการ	๑๐		



ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค) = (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๖. จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วนหรืองานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑ – ๓ งาน/ โครงการและ มีผลสำเร็จ ตาม ค่าเป้าหมาย	๔ – ๕ งาน/ โครงการและ มีผลสำเร็จ ตาม ค่าเป้าหมาย	๖ – ๗ งาน/ โครงการและ มีผลสำเร็จ ตาม ค่าเป้าหมาย	๘ – ๙ งาน/ โครงการและ มีผลสำเร็จ ตาม ค่าเป้าหมาย	๑๐ งาน/ โครงการขึ้นไป มีผลสำเร็จ ตาม ค่าเป้าหมาย	๓๐		
ค่าน้ำหนัก ๘๐ คะแนน โดยนำผลรวมคะแนน หารด้วย ๕							(๘๐)	

- หมายเหตุ**
๑. ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน ที่รับผิดชอบงานส่งเสริมการรู้หนังสือ ให้ประเมินตามตัวชี้วัดที่ ๓ และตัวชี้วัดที่ ๔
  ๒. ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน ที่รับผิดชอบงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ประเมินตามตัวชี้วัดที่ ๓\*\* และตัวชี้วัดที่ ๔\*\*
  ๓. ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียนในพื้นที่ใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกับ ครู กศน. ตำบล ให้ใช้แบบประเมินเดียวกับ ครู กศน. ตำบล

ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนข้อมูลสารสนเทศ

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการสำรวจข้อมูลของพื้นที่สำหรับนำไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนงาน และจัดกิจกรรมต่าง ๆ

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. ข้อมูลทั่วไปของตำบลที่รับผิดชอบ เช่น ข้อมูลประชากรจำแนกตามเพศ/ พื้นที่ การปกครอง ฯลฯ
๒. ข้อมูลของผู้ไม่รู้หนังสือ/ลึ่มหนังสือ
๓. ข้อมูลภูมิปัญญา ภาคี เครือข่าย
๔. ข้อมูลแหล่งเรียนรู้
๕. ข้อมูลความต้องการเรียนรู้ของคนในชุมชน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีข้อมูลครบถ้วน ๑ รายการ
๒	มีข้อมูลครบถ้วน ๒ รายการ
๓	มีข้อมูลครบถ้วน ๓ รายการ
๔	มีข้อมูลครบถ้วน ๔ รายการ
๕	มีข้อมูลครบถ้วน ๕ รายการ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ/ปฏิทินการปฏิบัติงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการ/ปฏิทินการปฏิบัติงานที่ครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน พิจารณาจากความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่บรรลุผลตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการรวบรวม ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน มีรายงานผลการจัดทำเวทีชุมชน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
๒	มีการวิเคราะห์ข้อมูล บริบท สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็น
๓	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้น สภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน
๔	มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติและดำเนินการตามที่กำหนด
๕	มีการประเมิน สรุป และรายงานผล

เงื่อนไข : ตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ การให้คะแนนให้ดูรายละเอียดการประเมินตามเอกสารหน้า ๓

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารแผนปฏิบัติการ
๒. สรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
๓. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ตัวชี้วัดที่ ๓ : จำนวนความสำเร็จในการส่งเสริมการรู้หนังสือ

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : การส่งเสริมการรู้หนังสือ เป็นการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทย และคิดคำนวณเบื้องต้นที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันอันจะเป็นทักษะพื้นฐานในการแสวงหาความรู้ได้อย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. มีจำนวนนักศึกษาที่รับผิดชอบตามเกณฑ์
๒. จัดทำข้อมูลการลงทะเบียนใน DMIS
๓. มีการจัดทำแผนการสอน
๔. บันทึกลับหลังสอน
๕. ชิ้นงานของผู้เรียน ไม่น้อยกว่า ๓ รายการ
๖. มีการจัดทำปฏิทินการจัดการเรียนการสอน
๗. ผู้เรียนเข้ารับการประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
๘. ผู้เข้ารับการประเมิน ผ่านเกณฑ์การประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
๙. มีบันทึกผลการติดตามผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
๑๐. บัญชีลงเวลาผู้เรียน
๑๑. บัญชีลงเวลาครูผู้สอน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีข้อมูลครบถ้วน ๑ – ๔ รายการ
๒	มีข้อมูลครบถ้วน ๑ – ๖ รายการ
๓	มีข้อมูลครบถ้วน ๑ – ๘ รายการ
๔	มีข้อมูลครบถ้วน ๑ – ๑๐ รายการ
๕	มีข้อมูลครบถ้วน ๑๑ รายการ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของผู้ผ่านการประเมินผู้ไม่รู้หนังสือ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนผู้ไม่รู้หนังสือที่รับผิดชอบในภาคเรียน ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินเป็นผู้รู้หนังสือ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนนที่ ๑	ระดับคะแนนที่ ๒	ระดับคะแนนที่ ๓	ระดับคะแนนที่ ๔	ระดับคะแนนที่ ๕
ต่ำกว่าร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๔๕ - ๔๙	ร้อยละ ๕๐ - ๕๔	ร้อยละ ๕๕ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รายงานสรุปผลการเรียนในภาคเรียนนั้น

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน\*\*

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : ผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบกับผู้ที่ขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนโดยนับจากภาคเรียน ปัจจุบัน ย้อนหลังไป ๔ ภาคเรียน (ผู้ที่เทียบโอนมาและจบการศึกษาก่อนให้นับรวมด้วย) โดยนับรหัสนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๔ ภาคเรียน

#### สูตรการคำนวณ

$$\text{ร้อยละของผู้จบหลักสูตร} = \frac{\text{จำนวนผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนนักศึกษา ให้นับรหัสนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๔ ภาคเรียน}}$$

#### เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนนที่ ๑	ระดับคะแนนที่ ๒	ระดับคะแนนที่ ๓	ระดับคะแนนที่ ๔	ระดับคะแนนที่ ๕
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

#### แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของผู้เข้าสอบปลายภาค\*\*

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบปลายภาคเรียนเฉพาะรายวิชาบังคับในภาคเรียนปัจจุบัน เทียบกับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาบังคับ

#### สูตรการคำนวณ

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

#### เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนนที่ ๑	ระดับคะแนนที่ ๒	ระดับคะแนนที่ ๓	ระดับคะแนนที่ ๔	ระดับคะแนนที่ ๕
ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ – ๕๙	ร้อยละ ๖๐ – ๖๙	ร้อยละ ๗๐ – ๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

#### แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ ๕ : จำนวนกิจกรรม/โครงการในการส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน และติดตาม  
ผลการดำเนินงาน

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : การส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานและติดตามผล การมีส่วนร่วมในกิจกรรม/ โครงการ  
ต่าง ๆ ดังนี้

๑. มีการส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานในการจัดกิจกรรม/ โครงการต่าง ๆ
๒. มีการประสานงานในการจัดอบรมผู้เรียน/ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๓. มีการสรุปผลการปฏิบัติงาน

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น คำสั่งแต่งตั้ง ฯลฯ



ตัวชี้วัดที่ ๖ : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๓๐

คำอธิบาย : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน และโครงการสำคัญประจำปี อาทิ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ โครงการคลังความรู้ กศน. เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต โครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ โครงการศูนย์ดิจิทัลชุมชน โครงการ กศน. สู่ กศน. WOW โครงการพิเศษต่าง ๆ ตามนโยบายเร่งด่วน นโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อเทียบกับเป้าหมายงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานอื่น ๆ นอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ตามตำแหน่ง อาทิ งานพัสดุ งานทะเบียน ฯลฯ

สำนักงาน กศน. จังหวัดที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณตามโครงการ ๑ - ๕ ให้ดำเนินการตามโครงการ ๑ - ๕ ก่อน จึงจะกำหนดโครงการอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ โดยให้สำนักงาน กศน. จังหวัด ร่วมกับ กศน. อำเภอ เป็นผู้กำหนดค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานของครูแต่ละคน

#### ผลการดำเนินงาน

ที่	จำนวนงาน	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ		
๒	โครงการคลังความรู้ กศน. เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต		
๓	โครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ		
๔	โครงการศูนย์ดิจิทัลชุมชน		
๕	โครงการ กศน. สู่ กศน. WOW		
๖	โครงการ.....		
๗	โครงการ.....		
๘	โครงการ.....		
๙	โครงการ.....		
๑๐	โครงการ.....		
๑๑	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย...		
๑๒	..... ฯลฯ.....		

#### เกณฑ์การให้คะแนน

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

#### แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกิจกรรม/กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น สรุปผลการดำเนินกิจกรรม

แบบติดตาม ฯลฯ

## แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

**คำชี้แจง :** การประเมินนี้เป็นการประเมินเพื่อพัฒนางาน ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง และการเลื่อนค่าตอบแทน โดยแต่ละรอบการประเมิน ฯ ให้กำหนดตัวชี้วัด/ผลงาน ตามสภาพการปฏิบัติจริง พิจารณาภายใต้องค์ประกอบทั้งปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว/ตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

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

ตำแหน่ง.....ครูอาสาสมัครการศึกษานอกโรงเรียน (ศศช.) สังกัด.....

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

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค) = (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. จำนวนข้อมูล สารสนเทศ	มีข้อมูล ๒ รายการ	มีข้อมูล ๓ รายการ	มีข้อมูล ๔ รายการ	มีข้อมูล ๕ รายการ	มีข้อมูล ๖ รายการ	๑๐		
๒. ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำแผน ปฏิบัติการ/ ปฏิทิน การปฏิบัติงาน	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐		
๓. จำนวนความสำเร็จ ในการส่งเสริมการรู้ หนังสือ	ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๓ ข้อ	ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๔ ข้อ	ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๕ ข้อ	ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๖ ข้อ	ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๗ ข้อ	๑๐		
๔. ร้อยละของผู้ผ่านการ ประเมินผู้ไม่รู้หนังสือ	ต่ำกว่า ร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๔๕ - ๔๙	ร้อยละ ๕๐ - ๕๔	ร้อยละ ๕๕ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	๑๐		
๕. จำนวนความสำเร็จ ในการจัดศึกษา ขั้นพื้นฐาน	ดำเนินการ น้อยกว่า ๔ ข้อ	ดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ	ดำเนินการ ๖ - ๗ ข้อ	ดำเนินการ ๘ - ๙ ข้อ	ดำเนินการ ๑๐ ข้อ	๑๐		
๖. ร้อยละของผู้จบ หลักสูตรการศึกษา ต่อเนื่องที่นำความรู้ ไปใช้ เมื่อเทียบกับ เป้าหมาย	ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ - ๘๙	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๑๕		
๗. จำนวนความสำเร็จ ในการจัดศึกษา ตามอัตรายก	ดำเนินการ ๑ ข้อ	ดำเนินการ ๒ ข้อ	ดำเนินการ ๓ ข้อ	ดำเนินการ ๔ ข้อ	ดำเนินการ ๕ ข้อ	๕		

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค) = (กXข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๘. จำนวนกิจกรรม ในการส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานและติดตาม ผลการดำเนินงาน	๑ โครงการ/ กิจกรรม	๒ โครงการ/ กิจกรรม	๓ โครงการ/ กิจกรรม	๔ โครงการ/ กิจกรรม	มากกว่า ๔ โครงการ/ กิจกรรม	๑๐		
ค่าน้ำหนัก ๘๐ คะแนน โดยนำผลรวมคะแนน ทหารด้วย ๕							(๘๐)	

ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนข้อมูลสารสนเทศ

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : การจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการสำรวจข้อมูลของพื้นที่เป้าหมายที่ครอบคลุมสำหรับนำไปใช้ในการจัดทำแผนและจัดกิจกรรมต่าง ๆ

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. มีข้อมูลพื้นฐานชุมชนที่รับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน อาทิ ประวัติชุมชน แผนที่ชุมชน ภูมิปัญญาชาวบ้าน ประวัติ ศศช. ทำเนียบกรรมการ ศศช. ฯลฯ

๒. มีเอกสารหลักสูตรการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาทิ การส่งเสริมการรู้หนังสือไทย หลักสูตรการจัดการศึกษานอกระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ฯลฯ

๓. มีข้อมูลการศึกษาตามอัธยาศัยที่เป็นปัจจุบัน อาทิ ห้องสมุด ศาลารักการอ่าน บ้านหนังสือชุมชน แหล่งเรียนรู้ บอร์ดความรู้ ฯลฯ

๔. มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน/ ผู้รับบริการที่เป็นปัจจุบัน อาทิ สถิติผู้เรียน ผู้จบการศึกษา มุมแสดงผลงานของผู้เรียนหรือผู้รับบริการ ฯลฯ

๕. มีการจัดทำปัยนิทรรศการ ป้ายประกาศ ป้ายแสดงแผนและผลการปฏิบัติงาน (รายเดือน/ปี) ที่เป็นปัจจุบัน

๖. มีรายงานสรุปสารสนเทศของกลุ่ม ศศช. ที่รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีข้อมูลครบถ้วน ๒ รายการ
๒	มีข้อมูลครบถ้วน ๓ รายการ
๓	มีข้อมูลครบถ้วน ๔ รายการ
๔	มีข้อมูลครบถ้วน ๕ รายการ
๕	มีข้อมูลครบถ้วน ๖ รายการ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ข้อมูลหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา อาทิ สมุดบันทึก ป้าย บัญชีรายชื่อ ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ/ปฏิทินการปฏิบัติงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการ/ปฏิทินการปฏิบัติงานที่ครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน พิจารณาจากความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่บรรลุผลตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการรวบรวม ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน มีรายงานผลการจัดทำเวทีชุมชน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
๒	มีการวิเคราะห์ข้อมูล บริบท สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็น
๓	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้น สภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน
๔	มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติและดำเนินการตามที่กำหนด
๕	มีการประเมิน สรุป และรายงานผล

เงื่อนไข : ตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ การให้คะแนนให้ดูรายละเอียดการประเมินตามเอกสารหน้า ๓

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารแผนปฏิบัติการ
๒. สรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
๓. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ตัวชี้วัดที่ ๓ : จำนวนความสำเร็จในการส่งเสริมการรู้หนังสือ

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : ความสำเร็จในการส่งเสริมการรู้หนังสือ เป็นการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทย และคิดคำนวณเบื้องต้นที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันอันจะเป็นทักษะพื้นฐานในการแสวงหาความรู้ได้อย่างต่อเนื่องเป็นไปตามกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. มีจำนวนนักศึกษาที่รับผิดชอบเป็นไปตามเกณฑ์
  ๒. มีทะเบียนผู้เรียนเป็นปัจจุบัน
  ๓. มีการจัดทำปฏิทินการสอนตลอดหลักสูตร
  ๔. มีการจัดทำแผนการสอน
  ๕. มีสื่อประกอบการจัดการเรียนการสอน
  ๖. มีหลักฐานทางการเรียนของผู้เรียน ข้อมูลการลงทะเบียน บัญชีลงเวลาผู้เรียน บัญชีลงเวลาครูผู้สอน และมีหลักฐานผลการเรียน
  ๗. มีบันทึกหลังการสอน ข้อมูลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ในการเรียนของผู้เรียน
- รายบุคคล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๓ ข้อ
๒	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๔ ข้อ
๓	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๕ ข้อ
๔	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๖ ข้อ
๕	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๗ ข้อ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของผู้ผ่านการประเมินผู้ไม่รู้หนังสือ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนผู้ไม่รู้หนังสือที่รับผิดชอบในภาคเรียน ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินเป็นผู้รู้หนังสือ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนนที่ ๑	ระดับคะแนนที่ ๒	ระดับคะแนนที่ ๓	ระดับคะแนนที่ ๔	ระดับคะแนนที่ ๕
ต่ำกว่าร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๔๕ - ๔๙	ร้อยละ ๕๐ - ๕๔	ร้อยละ ๕๕ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รายงานสรุปผลการเรียนในภาคเรียนนั้น

ตัวชี้วัดที่ ๕ : จำนวนความสำเร็จในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : การดำเนินงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. มีจำนวนนักศึกษาที่รับผิดชอบตามเกณฑ์
๒. มีการจัดทำแผนการสอนและปฏิทินการสอนตลอดหลักสูตร
๓. มีการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามแผนการสอน
๔. มีบันทึกหลังการสอน ข้อมูลการลงทะเบียน ข้อมูลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค

ในการเรียนของผู้เรียน

๕. บัญชีลงเวลาผู้เรียนและบัญชีลงเวลาครูผู้สอน
๖. มีหลักฐานผลการเรียน
๗. มีการวัดผล ประเมินผล ระหว่างภาคเรียน และปลายภาคเรียน
๘. มีผู้เข้าสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๙. มีการทำวิจัยในชั้นเรียนในทุกภาคเรียน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการดำเนินการน้อยกว่า ๔ ข้อ
๒	มีการดำเนินการ ๔ - ๕ ข้อ
๓	มีการดำเนินการ ๖ - ๗ ข้อ
๔	มีการดำเนินการ ๘ - ๙ ข้อ
๕	มีการดำเนินการ ๑๐ ข้อ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงาน รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา



ตัวชี้วัดที่ ๖ : ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องที่นำความรู้ไปใช้ เมื่อเทียบกับเป้าหมาย

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๕

คำอธิบาย : จำนวนผู้จบหลักสูตร/กิจกรรมในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ที่นำความรู้ไปใช้ มีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย/ มีผลการดำเนินงานเกินกว่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ ครู กศน. ตำบล/แขวงรับผิดชอบ

#### เกณฑ์การให้คะแนน

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

#### ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	หลักสูตร	ค่าเป้าหมายตามแผน	ผลการดำเนินงาน
๑	การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ ลดรายจ่าย/ เพิ่มรายได้/ ต่อยอดอาชีพเดิม/ เพิ่มมูลค่า)		
๒	การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ ในการพัฒนาตนเอง)		
๓	การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ ในการพัฒนาชุมชนและสังคม)		
๔	การจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม)		

#### แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ ๗ : จำนวนความสำเร็จในการจัดศึกษาตามอัยาศัย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : การจัดการศึกษาตามอัยาศัย เป็นการส่งเสริม สนับสนุน การเรียนรู้ตามความต้องการ และความสนใจของแต่ละบุคคลตามที่กำหนดในบทบาทหน้าที่

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. มีจำนวนผู้รับบริการเป็นไปตามเกณฑ์
๒. กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำโครงการ/กิจกรรม
๓. มีข้อมูลแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
๔. จัดทำแผนการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในชุมชนให้ยั่งยืน
๕. สรุปผลการดำเนินงาน/ รายงานผลการดำเนินงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการดำเนินการ ๑ ข้อ
๒	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ
๓	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ
๔	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ
๕	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ตัวชี้วัดที่ ๘ : จำนวนกิจกรรมในการส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงาน

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาตามอัธยาศัยให้กับกลุ่มเป้าหมายตามแผนงาน/  
โครงการประจำปีของครู ศศช.

๑. มีการจัดกิจกรรม โดยใช้สื่อที่เหมาะสมกับบริบทชุมชน
๒. มีการประสานเครือข่ายมาสนับสนุนการจัดกิจกรรม
๓. มีการจัดนิทรรศการความรู้ มุมหนังสือ มุมเฉลิมพระเกียรติ ฯลฯ
๔. มีข้อมูลแหล่งเรียนรู้ในชุมชน/ ภูมิปัญญาชาวบ้าน
๕. มีการจัดกิจกรรมที่ตอบสนองนโยบาย พื้นที่เฉพาะ โครงการพระราชดำริ และอื่น ๆ
๖. มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินงานเป็นปัจจุบัน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีผลการดำเนินงาน ๒ รายการ
๒	มีผลการดำเนินงาน ๓ รายการ
๓	มีผลการดำเนินงาน ๔ รายการ
๔	มีผลการดำเนินงาน ๕ รายการ
๕	มีผลการดำเนินงาน ๖ รายการ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น คำสั่งแต่งตั้ง ฯลฯ

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

**คำชี้แจง :** การประเมินนี้เป็นการประเมินเพื่อพัฒนางาน ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง และการเลื่อนค่าตอบแทน โดยแต่ละรอบการประเมิน ฯ ให้กำหนดตัวชี้วัด/ ผลงาน ตามสภาพการปฏิบัติจริง พิจารณาภายใต้องค์ประกอบทั้งปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว/ ตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .....  
 ตำแหน่ง.....กลุ่ม .....สังกัด/หน่วยงาน.....  
 ชื่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนนประเมิน (ก)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค)=(กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								
						<b>รวม</b>	<b>๘๐</b>	

**การกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด**

ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานใน ๓ ลักษณะ คือ

๑. งานตามที่ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ/งานตามยุทธศาสตร์ หรือ
๒. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการ หรือตำแหน่งของผู้รับการประเมิน/งานตามภารกิจ และ
๓. งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ซึ่งไม่ใช่งานข้อ ๑. และ ๒.

**การกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด**

- การกำหนดตัวชี้วัดให้ถ่ายทอดตัวชี้วัดจากองค์กรสู่บุคคลผู้ปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้
- กรณีกำหนด ๔ ตัวชี้วัด ให้แต่ละตัวชี้วัดมีน้ำหนักร้อยละ ๒๐
  - กรณีกำหนดตัวชี้วัดมากกว่า ๔ ตัวชี้วัด ให้แต่ละตัวชี้วัดมีน้ำหนักตามความสำคัญของตัวชี้วัด โดยทุกตัวชี้วัดรวมกันให้ได้ ๘๐

**แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของพนักงานราชการทั่วไป**  
**รอบการประเมิน**     ครั้งที่ ๑                       ครั้งที่ ๒

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

สมรรถนะที่กำหนด	น้ำหนัก (ข)	คะแนนประเมิน	หมายเหตุ
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์			
๒) การบริการที่ดี			
๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม			
๕) การทำงานเป็นทีม			
<b>ผลรวม</b>			

**ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน**

๑) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....  
 .....

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

.....  
 .....

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)  
 วันที่.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)  
 วันที่.....

**แบบประเมินพฤติกรรมการทำงาน ๕ สมรรถนะหลัก**

**วิธีการประเมิน** ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อย

มีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

**๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation - ACH)      น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน**

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงาน หรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย ชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนด มาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่ กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนด มาก	
๑. พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง						
๒. พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา						
๓. มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน						
๔. แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น						
๕. แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพ ในงาน						
๖. กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี						
๗. ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน						
๘. ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชา กำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ						
๙. มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบ ความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ						
<b>รวม</b>						

๒. การบริการที่ดี (Service Mind-SERV) **น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน**

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของพนักงานราชการ ในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการหรือนักงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พฤติกรรมกาปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนด มาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่ กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนด มาก	
๑. ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ						
๒. ให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่ ผู้รับบริการ						
๓. แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้า ในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่						
๔. ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการ ที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว						
๕. รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทาง แก้ไขปัญหาเกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิดภาระ						
๖. ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการ ไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น						
						<b>รวม</b>

๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise - EXP) **น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน**

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

พฤติกรรมกรปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนด มาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่ กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนด มาก	
๑. ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน						
๒. พัฒนาคำความรู้ ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น						
๓. ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ						
๔. รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกรปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน						
๕. รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง						
						<b>รวม</b>



**๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity – ING) <sup>๕</sup>น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน**

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนด มาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่ กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนด มาก	
๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ						
๒. แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต						
๓. รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้						
๔. แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึก ในความเป็นข้าราชการ						
						รวม

**๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork-TW) <sup>๕</sup>น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน**

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษา สัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนด มาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่ กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนด มาก	
๑. สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงาน ในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย						
๒. รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้า ของ การดำเนินงานของตนในทีม						
๓. ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม						
๔. สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี						
๕. ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี						
๖. กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์ และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพ ของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง						
						รวม

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป (๒ รอบการประเมิน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ..... ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม .....
- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ..... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน .....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

วันเริ่มสัญญาจ้าง ..... วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง .....

ชื่องาน/โครงการ .....

ตำแหน่ง ..... กลุ่มงาน ..... สังกัด .....

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบ การประเมิน	<input type="checkbox"/> ครั้งที่ ๑			<input type="checkbox"/> ครั้งที่ ๒			รวมเฉลี่ย (ครั้งที่ ๑ + ครั้งที่ ๒) ๒	
	(ก) คะแนน ประเมิน (๑๐๐%)	(ข) น้ำหนัก คะแนน	(ก x ข) รวม คะแนน	(ก) คะแนน ประเมิน (๑๐๐%)	(ข) น้ำหนัก คะแนน	(ก x ข) รวม คะแนน	คะแนนเต็ม	คะแนนเฉลี่ย
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน								
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก)								
<b>รวม</b>								

กรณีที่มีผลรวมของคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานมีเศษทศนิยม ๐.๕ ขึ้นไป ให้ปัดเป็น ๑

ระดับผลการประเมิน

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

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

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

ส่วนที่ ๔ แจ้งผลการประเมิน

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

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