

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ชื่อผู้รับการประเมิน _____ ตำแหน่ง _____ เลขานุการกรม/ผู้อำนวยการ _____ ลงนาม _____
 ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน นายกริธา ส孚โชค _____ ตำแหน่ง อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน _____ ลงนาม *Dr. J.*

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก % (ข)	รวมคะแนน (ค) = (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
<p>๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาฝีมือแรงงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือนแรก</p> <p>๑.๑ ร้อยละของผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือนแรกเทียบกับเป้าหมาย ๑๒ เดือน</p> <p>๑.๒ ค่าเฉลี่ยระดับความสำเร็จผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือนแรก</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>๑) หน่วยงานระดับสำนักฯ เลือกตัวชี้วัดที่สำคัญอย่างน้อยจำนวน ๔ เรื่อง</p> <p>๒) หน่วยงานระดับกอง เลือกตัวชี้วัดที่สำคัญอย่างน้อยจำนวน ๒ เรื่อง</p>	ต่ำกว่า ร้อยละ ๓๐.๐๐	ร้อยละ ๓๐.๐๐ - ๓๙.๙๙	ร้อยละ ๓๕.๐๐ - ๓๙.๙๙	ร้อยละ ๔๐.๐๐ - ๔๙.๙๙	ร้อยละ ๔๕.๐๐ ขึ้นไป		๓๕ (๒๕)	
	ต่ำกว่า ๑.๕๐ คะแนน	๑.๕๐ - ๒.๔๙ คะแนน	๒.๕ - ๓.๔๙ คะแนน	๓.๕๐ - ๔.๔๙ คะแนน	๔.๕๐ คะแนน ขึ้นไป		(๑๐)	
<p>๒. ระดับคะแนนเฉลี่ยของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม ไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙</p>	ต่ำกว่า ๑.๕ คะแนน	๑.๕ - ๒.๔๙ คะแนน	๒.๕ - ๓.๔๙ คะแนน	๓.๕ - ๔.๔๙ คะแนน	๔.๕๐ คะแนน ขึ้นไป		๑๕	
<p>๓. ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการและ/หรือไม่เป็นทางการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน</p>	ต่ำกว่า ร้อยละ ๓๐.๐๐	ร้อยละ ๓๐.๐๐ - ๓๙.๙๙	ร้อยละ ๔๐.๐๐ - ๔๙.๙๙	ร้อยละ ๕๐.๐๐ - ๕๙.๙๙	ร้อยละ ๖๐.๐๐ ขึ้นไป		๑๐	
<p>๔. ระดับความสำเร็จการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์</p>	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๑ ประเด็น	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๒ ประเด็น	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๓ ประเด็น	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๔ ประเด็น	ดำเนินการสำเร็จ ครบถ้วน ๕ ประเด็น		๑๐	

<p>๕. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)</p>	<p>มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)</p>	<p>มีการประชุมคณะงานเพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)</p>	<p>มีการจัดทำร่างรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) โดยมีเนื้อหาตามกรอบที่กำหนด หรือต้องมีเนื้อหาไม่น้อยกว่ากรอบที่กำหนด และมีเอกสารอ้างอิงตามเนื้อหาที่กล่าวถึงในเอกสารรายงานผลฯ พร้อมทั้งภาพประกอบ (ถ้ามี)</p>	<p>มีการประชุมคณะงานพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)</p>	<p>จัดทำเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙ รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ <u>ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙</u></p>		<p>๑๐</p>	
<p>๖. ระดับความสำเร็จของการปลูกจิตสำนึก การต่อต้านและป้องกันการทุจริต ด้านคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>ผู้อำนวยการหรือเจ้าหน้าที่ที่มีการเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฯลฯ ที่มีเนื้อหา สอดแทรกเรื่อง คุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปราม การทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙</p>	<p>นำองค์ความรู้ ในการประชุม สัมมนา ฯลฯ มาจัด ประชุมภายใน หน่วยงาน เพื่อ กำหนดแนวทางการเผยแพร่ ข้อมูล/ความรู้ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกัน และปราบปราม การทุจริต</p>	<p>สรุปผลการประชุม ในหน่วยงาน เรื่อง คุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p>	<p>มีการเผยแพร่ข้อมูล/ ความรู้เกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล การ ป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ให้เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานทราบและ ถูปฏิบัติ ทุกๆ ๒ เดือน/ครั้ง เป็นอย่าง น้อย</p>	<p>สรุปผลการ ดำเนินการพร้อม เอกสารหลักฐาน หรือภาพถ่าย และ รายงานสรุปผลให้ กองการเจ้าหน้าที่ ทราบ <u>ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙</u></p>		<p>๑๐</p>	

๗. ระดับความสำเร็จของระยะเวลาวันที่จัดส่ง รายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙)	จัดส่งภายใน วันที่ ๓๑ มี.ค. ๕๘	จัดส่งภายใน วันที่ ๒๙ มี.ค. ๕๘	จัดส่งภายใน วันที่ ๒๕ มี.ค. ๕๘	จัดส่งภายใน วันที่ ๒๓ มี.ค. ๕๘	จัดส่งภายใน วันที่ ๒๑ มี.ค. ๕๘		๑๐	
รวม							๑๐๐	
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)								