

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาระบบงาน

สารบัญ

	หน้า
คำชี้แจง	๑
หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานราชการ	๔
แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	
ครู กศน.ตำบล	๘
ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน (พื้นที่ปกติ)	๒๕
ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียนชาวไทยภูเขา “แม่ฟ้าหลวง” (ศศช.)	๓๖
ครูผู้สอนคนพิการ	๔๘
ครูผู้สอนผู้ด้อยโอกาส (เร่ร่อน)	๖๒
พนักงานราชการทั่วไปตำแหน่งอื่นๆ	๗๓
ภาคผนวก	๘๕
คุณสมบัติเฉพาะและลักษณะงานที่ปฏิบัติตำแหน่งพนักงานราชการทั่วไป สำนักงาน กศน.	

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายวัลลพ สงวนนาม

นายประเมศวร์ ศิริรัตน์

เลขาธิการ กศน.

รองเลขาธิการ กศน.

ผู้รับผิดชอบ

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลและนิติการ

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมกิจการการศึกษาและเครือข่าย

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.กทม.

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดฉะเชิงเทรา

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดนครปฐม

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดนครราชสีมา

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดปราจีนบุรี

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดพัทลุง

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดภูเก็ต

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดราชบุรี

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดสมุทรปราการ

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดสุพรรณบุรี

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดอ่างทอง

คณะทำงาน

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาระบบงาน

คณะทำงาน

และเลขานุการ

ผู้เรียบเรียง/ออกแบบ/จัดพิมพ์

นายณัฐพนธ์ บุญขันตินาค

คณะทำงาน

และผู้ช่วยเลขานุการ

นางสาวฐณิชา ไหมเพชร

คณะทำงาน

และผู้ช่วยเลขานุการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาระบบงาน สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ ๓๑๙ ถนน ราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

**การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
(ปรับปรุงเพิ่มเติม)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังนี้

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) ให้พิจารณาจากความสำเร็จของงานโดยผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง การทำงานได้สำเร็จหรือบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนี้

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

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ให้ประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงาน ในระหว่างรอบการประเมิน และส่งผลต่อความสำเร็จของงานจากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การบริการที่ดี
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
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

****** ในกรณีที่ผลรวมของคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งสององค์ประกอบรวมกันมีเศษทศนิยม ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดเป็น ๑

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ดำเนินการดังนี้

๑. ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้หน่วยงาน/สถานศึกษากำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงาน ในภาพรวมของส่วนราชการที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานราชการแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

๒. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

๓. เมื่อครบรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ สำนักงาน กศน.สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด จัดทำบัญชีรายชื่อ พนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน 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. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ระดับจังหวัด ประกอบด้วย

๑) หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประธาน

๒) ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่กำกับดูแลพนักงานราชการ กรรมการ

๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๖. พนักงานราชการทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจกับพนักงานราชการ เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง

๗. ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้นมาประกอบการพิจารณา ในการต่อสัญญาจ้าง กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีความเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่ต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

๘. ให้จัดเก็บผลการประเมิน ให้หน่วยงานต้นสังกัด จัดเก็บผลการประเมินไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

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
- เจ้าพนักงานธุรการ
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- เจ้าหน้าที่ธุรการ
- เจ้าหน้าที่พัสดุ
- เจ้าหน้าที่การเกษตร**
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล**
- เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด**

หน้าที่และความรับผิดชอบพนักงานราชการ

ตำแหน่ง : ครู กศน.ตำบล

๑. ภารกิจหลัก จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ตามภารกิจเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๑) สำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มเป้าหมายและข้อมูลบริบทของชุมชนในตำบลที่รับผิดชอบ ตามรูปแบบการวางแผนคุณภาพอย่างมีคุณภาพ

๒) วางแผนการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๓) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานการทำงาน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับภาคีเครือข่าย

๔) ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ชุมชนและภาคีเครือข่าย

๕) พัฒนาตนเอง พัฒนาสื่อ พัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ ครู ทราย. ครูอาสาสมัคร กศน.บรรณารักษ์ วิทยากรครูสอนเสริมภูมิปัญญา อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน ฯลฯ

๗) ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ กศน. ตำบล

๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง : ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน (พื้นที่ปกติ)

๑. ภารกิจหลัก จัดกิจกรรมการเรียนการสอน/ กิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการกระบวนการเรียนรู้

๑) สำรวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาชุมชน วางแผนระดับคุณภาพ โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ในระดับตำบล/ หมู่บ้าน

๒) ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการ ประสานงานกับหน่วยงาน/เครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน ในทุกระดับ เพื่อระดมสรรพกำลังในการจัดการศึกษาออกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๓) ส่งเสริม สนับสนุน ร่วมมือกับภาคีเครือข่ายในการพัฒนากระบวนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ทุกรูปแบบในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๔) ร่วมกับชุมชนในการพัฒนาเพื่อให้เกิดระบบการบริหารจัดการ และการศึกษาตลอดชีวิต ในระดับชุมชน/หมู่บ้านอย่างต่อเนื่อง

๕) ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ชุมชนและภาคีเครือข่าย

๖) นิเทศ ติดตาม ประเมินผล สรุปผลในการดำเนินการจัดการศึกษาออกโรงเรียนทุกรูปแบบ ร่วมกับหน่วยงานเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน

๗) พัฒนาตนเอง พัฒนาสื่อ พัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับ ครู กศน.ตำบล ครู ทราย. บรรณารักษ์ วิทยากร ครูสอนเสริมภูมิปัญญา อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน ฯลฯ

๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง : ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียนชาวไทยภูเขา “แม่ฟ้าหลวง” (ศศช.)

๑. **ภารกิจหลัก** จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ตามภารกิจเฉพาะกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน

๑) สํารวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาชุมชน วางแผนระดับจุลภาค โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ในระดับตำบล/ หมู่บ้าน/ หย่อมบ้าน

๒) ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัด ประสานงานกับหน่วยงาน/ เครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน ในทุกระดับ เพื่อระดมสรรพกำลังในการจัดการศึกษาในระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๓) จัด ส่งเสริม สนับสนุน ร่วมมือกับหน่วยงานเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อสนองต่อนโยบาย/ โครงการพื้นที่เฉพาะ/ โครงการพระราชดำริ

๔) ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ชุมชนและภาคีเครือข่าย

๕) นิเทศ ติดตาม ประเมินผล สรุปผลในการดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาออกโรงเรียนทุกรูปแบบ ร่วมกับหน่วยงานเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน

๖) พัฒนาตนเอง พัฒนาสื่อ พัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับ ครูศรช. ครูอาสาสมัคร กศน.บรรณารักษ์ วิทยากร ครูสอนเสริมภูมิปัญญา อาสาสมัครส่งเสริมการอ่าน ฯลฯ

๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง : ครูผู้สอนคนพิการ

๑. **ภารกิจหลัก** จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๑) จัดทำฐานข้อมูลคนพิการในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๑.๑ สํารวจข้อมูลคนพิการ

๑.๒ บันทึกและปรับปรุงข้อมูลคนพิการให้ทันสมัย

๑.๓ จัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษาคคนพิการเป็นรายบุคคล

๒) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการเรียนรู้สำหรับคนพิการประจำปี

๓) จัดกิจกรรมการเรียนรู้คนพิการที่บ้านในลักษณะกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และความสามารถรายบุคคล

๔) จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับคนพิการ โดยให้รับผิดชอบผู้เรียนคนพิการ ดังนี้

โดยรับผิดชอบคนพิการ ๙ ประเภท ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ กลุ่มเป้าหมาย ไม่ต่ำกว่า ๑๕ คน มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ รับสมัครนักศึกษา ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทำเบียนเรียน

๔.๒ จัดทำแผนการลงทะเบียนตลอดหลักสูตร แผนลงทะเบียนเรียนรายภาค แผนเปลี่ยนผ่านส่งต่อ (Transition Plan)

๔.๓ ทำการประเมินตนเอง วิเคราะห์ข้อมูลคนพิการเป็นรายบุคคล

๔.๔ จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP)

- ๔.๕ จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลและจัดกิจกรรมการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (Individualized Implementation Program : IIP) ตามแผน อาทิ แบบพบกลุ่ม หรือกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย
- ๔.๖ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา
- ๔.๗ ประเมินผลการเรียนรู้ของคนพิการ
- ๔.๘ ดำเนินการตามเกณฑ์ในการจบหลักสูตร เช่น การประเมินการเรียนรู้รายวิชาในแต่ละระดับ จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.) ประเมินคุณธรรม
- ๕) จัดการศึกษาต่อเนื่องสำหรับกลุ่มเป้าหมายคนพิการและผู้เกี่ยวข้องกับคนพิการ
 - ๕.๑ การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ
 - ๕.๒ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ
 - ๕.๓ การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ
 - ๕.๔ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ
 - ๕.๕ การศึกษาตามอัธยาศัย จำนวน ๒๐ คน ต่อปีงบประมาณ
- ๖) จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้หนังสือกรณีคนพิการอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้
- ๗) ทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีไปยังต้นสังกัด
- ๘) ประสานกับสถานศึกษา กศน.ตำบล ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน หน่วยงานภาคีเครือข่ายภายในและนอกพื้นที่ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของคนพิการ
 - ๙) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน
 - ๑๐) สรุปและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีไปยังต้นสังกัด
 - ๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง : ครูผู้สอนผู้ด้อยโอกาส (เร่ร่อน)

- ๑. **ภารกิจหลัก** จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๒. **ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้**
 - ๑) สำรวจและค้นหากลุ่มเป้าหมาย โดยครูผู้สอนเด็กเร่ร่อน ๑ คน ต้องมีกลุ่มเป้าหมายจำนวน ๒๐ คน
 - ๒) สร้างความสัมพันธ์ และความคุ้นเคยกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความไว้วางใจและบรรยากาศในการเรียนรู้
 - ๓) จัดทำระบบข้อมูลส่วนตัว (รายบุคคล) ของกลุ่มเป้าหมาย

๔) สํารวจและศึกษาความต้องการพื้นฐาน และนำข้อมูลมาจัดทำแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ให้สอดคล้อง เหมาะสม และเกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย โดยมีเนื้อหาสาระ ดังนี้

๔.๑ จัดกิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตให้กลุ่มเป้าหมาย โดยใช้เนื้อหาทักษะชีวิต ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านสุขอนามัย ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และด้านคุณธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณี โดยผ่านทางองค์ประกอบทักษะชีวิต ๓ องค์ประกอบ ประกอบด้วย ทักษะการคิดวิเคราะห์ ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ทักษะการตระหนักรู้ในตนเอง ทักษะการรับรู้และเห็นใจผู้อื่น ทักษะการเห็นคุณค่าและความภาคภูมิใจในตนเอง ทักษะการให้ความช่วยเหลือและความรับผิดชอบ ต่อสังคม ทักษะการสร้างสัมพันธ์ภาพและการสื่อสาร ทักษะการตัดสินใจและการแก้ปัญหา และทักษะการจัดการกับอารมณ์และความเครียด

๔.๒ จัดกิจกรรมการศึกษาด้านอาชีพให้กับกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในด้านการสร้างอาชีพหรือพัฒนาอาชีพ โดยเน้นอาชีพที่มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

๔.๓ จัดการเรียนการสอนการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้มีโอกาสพัฒนาระดับการศึกษาของตนเอง โดยนำกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน เข้าสมัครเรียนและลงทะเบียนเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และดำเนินการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการในด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตกับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปริมาณและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

๕) ติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรม

๖) รายงานผลและวางแผนในการจัดกิจกรรมรายสัปดาห์ รายภาคเรียน และทั้งปีงบประมาณ

๗) ประสานงานกับภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในเรื่องการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การติดตามพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมาย หรือการส่งต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

คำชี้แจง : การประเมินนี้เป็นการประเมินเพื่อพัฒนางาน ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างและการเลื่อนค่าตอบแทน โดยแต่ละรอบการประเมินฯ ให้กำหนดตัวชี้วัด/ผลงานตามสภาพ การปฏิบัติจริง 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 ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค)= (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. จำนวนข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ (DMIS)	มีข้อมูลครบถ้วน ๕ รายการ	มีข้อมูลครบถ้วน ๖-๗ รายการ	มีข้อมูลครบถ้วน ๘-๙รายการ	มีข้อมูลครบถ้วน ๑๐ - ๑๑ รายการ	มีข้อมูลครบถ้วน ๑๒ รายการ	๕		
๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ กศน.ตำบล/แขวง	๑	๒	๓	๔	๕	๕		
๓. จำนวนความสำเร็จของการดำเนินงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ต่ำกว่า ๗ รายการ	๗ รายการ	๘ รายการ	๙ รายการ	๑๐ รายการขึ้นไป	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. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม	ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่าเป้าหมาย ๑ กิจกรรม	ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่าเป้าหมาย ๒ กิจกรรม	ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่าเป้าหมาย ๓ กิจกรรม	ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่าเป้าหมาย ๔ กิจกรรม	๕		

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค)= (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๘. ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องที่นำความรู้ไปใช้ เมื่อเทียบกับเป้าหมาย	ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๐-๖๙	ร้อยละ ๗๐-๗๙	ร้อยละ ๘๐-๘๙	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๕		
๙. จำนวนผู้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย	๑ โครงการ/กิจกรรม	๒ โครงการ/กิจกรรม	๓ โครงการ/กิจกรรม	๓ โครงการ/กิจกรรมและเกินกว่าเป้าหมาย	๓ โครงการ/กิจกรรมและเกินกว่าเป้าหมายมากกว่า 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. จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน	๑ - ๓ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๔ - ๕ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๖ - ๗ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๘ - ๙ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๑๐ งาน/โครงการขึ้นไป มีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๑๐		
๑๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำผลการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice)	๑	๒	๓	๔	๕	๕		
๑๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๒ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๓ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๔ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๕ งาน/โครงการขึ้นไป มีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๑๐		
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 โทรทัศน์ และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ
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. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ กศน. ตำบล/แขวง

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๕

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการรวบรวม ศึกษาข้อมูลพื้นฐานระดับตำบลและข้อมูลอื่นๆ 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 และจัดทำข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษาและแจ้งให้นักศึกษารับทราบโดยทั่วกัน
๕. มีการจัดทำปฏิทินการพบกลุ่มทั้งภาคเรียน และแจ้งให้นักศึกษารับทราบโดยทั่วกัน
๖. นักศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของนักศึกษาทั้งหมดที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๒๐ ชั่วโมงขึ้นไป (ให้นับรวมกิจกรรมที่สถานศึกษาดำเนินการและ ครู กศน.ตำบล ดำเนินการ)
๗. นักศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของนักศึกษาทั้งหมดที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น เข้าสอบปลายภาคมากกว่าหนึ่งรายวิชาขึ้นไป (กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นเพียงหนึ่งรายวิชาและเข้าสอบปลายภาคเรียนรายวิชานั้น 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
๑๐. มีการช่วยเหลือผู้เรียน เช่น บันทึกผลการติดตาม การขาดเรียนของนักศึกษาที่ไม่มาพบกลุ่ม
๑๑. มีบัญชีลงเวลาของนักศึกษาและบัญชีลงเวลาของครูผู้สอน
๑๒. มีรายงานการประเมินคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษา
๑๓. มีบันทึกการตรวจรายงานกิจกรรม กพช. ของนักศึกษา
๑๔. จัดนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่นที่ประสานขอความร่วมมืออย่างน้อย ๒ กิจกรรมต่อภาคเรียน
๑๕. มีการวิจัยชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างน้อย ๑ เรื่องต่อภาคเรียน
๑๖. มีการใช้สื่อ เทคโนโลยี ในการจัดการเรียนการสอน
๑๗. นักศึกษาร้อยละ ๘๐ ของนักศึกษาทั้งหมดที่รับผิดชอบในภาคเรียนนั้น มีคุณธรรมจริยธรรม 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. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : ผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบกับผู้ที่ขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนโดยนับจากภาคเรียนปัจจุบัน ย้อนหลังไป ๔ ภาคเรียน (ผู้ที่เทียบโอนมาและจบการศึกษาก่อนให้นับรวมด้วย) โดยนับรหัสนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๔ ภาคเรียน

สูตรการคำนวณ

$$\text{ร้อยละของผู้จบหลักสูตร} = \frac{\text{จำนวนผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน} \times 100}{\text{จำนวนนักศึกษาให้รับรหัสนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๔ ภาคเรียน}}$$

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 : จำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบปลายภาคเรียนเฉพาะรายวิชาบังคับในภาคเรียนปัจจุบันเทียบกับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาบังคับ

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

กรณีที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนยังไม่ปรากฏในภาคเรียนนั้น 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 : ๕

คำอธิบาย : จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย/มีผลการดำเนินงานเกินกว่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ครู 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

ลำดับ	โครงการ/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 : ๕

คำอธิบาย : จำนวนผู้จบหลักสูตร/กิจกรรมในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ที่นำความรู้ไปใช้ มีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย/ มีผลการดำเนินงานเกินกว่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน/ 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	การจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม)		

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ ๙ : จำนวนผู้รับบริการการศึกษาตามอัยาศัย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : จำนวนผู้รับบริการการศึกษาตามอัยาศัย เมื่อเทียบกับเป้าหมายการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ ครู กศน.ตำบล/แขวงรับผิดชอบ โดยให้ สำนักงาน 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 และเกินกว่าเป้าหมายมากกว่า 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. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น ภาพถ่าย แบบสัมภาษณ์ ข้อมูลการใช้ผ่านสื่อออนไลน์ (QR code) บัญชีลงชื่อผู้ใช้บริการ มุมต่างๆ ของ กศน.ตำบล แหล่งเรียนรู้บัญชีการยืมสื่อต่างๆ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ กล่องรับความคิดเห็น ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ : จำนวนกิจกรรมที่จัดในแหล่งเรียนรู้ บ้านหนังสือชุมชน เมื่อเทียบกับเป้าหมาย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : จำนวนกิจกรรมในแหล่งเรียนรู้ บ้านหนังสือชุมชนที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่สัมพันธ์กับแหล่งเรียนรู้แก่ประชาชน เมื่อเทียบกับเป้าหมายการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ครู กศน.ตำบล/แขวงรับผิดชอบ โดยให้สำนักงาน กศน. จังหวัดร่วมกับ 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. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น ภาพถ่าย แบบสัมภาษณ์ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ กลุ่มรับความคิดเห็น 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 หนังสือเชิญร่วมกิจกรรมต่างๆ หนังสือขอใช้สถานที่ หนังสือขอบคุณ บันทึกการประชุม สมุดเยี่ยม คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน และโครงการสำคัญประจำปี อาทิ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การดูแลผู้สูงอายุ โครงการคลังความรู้ กศน. เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต โครงการภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ โครงการศูนย์ดิจิทัลชุมชน โครงการพิเศษต่าง ๆ ตามนโยบายเร่งด่วน นโยบาย และจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อเทียบกับเป้าหมาย

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

ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑	โครงการ.....		
๒	โครงการ.....		
๓	โครงการ.....		
๔	โครงการ.....		
๕	โครงการ.....		
๖	โครงการ.....		
๗	โครงการ.....		
๘	โครงการ.....		
๙	โครงการ.....		
๑๐	โครงการ.....		

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

๑. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกิจกรรม/กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ โครงการคลังความรู้ กศน.เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตโครงการภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสารด้านอาชีพ โครงการศูนย์ดิจิทัลชุมชน โครงการ กศน.สู่ กศน.WOW โครงการศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน โครงการพาน้องกลับมาเรียน โครงการพัฒนา กศน.ตำบลตามมาตรฐานกศน.ตำบล โครงการอาสาสมัคร กศน. เป็นต้น

๒. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น สรุปผลการดำเนินกิจกรรมแบบติดตาม ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๑๓ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำผลการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice)

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านใดด้านหนึ่งที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานสามารถเป็นแบบอย่าง

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการกำหนดแผนการดำเนินงานชัดเจน
๒	มีการนำแผนการดำเนินงานไปสู่การปฏิบัติ
๓	มีสรุปผลเป็นรูปเล่มเอกสาร
๔	มีการเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ
๕	สามารถเป็นแบบอย่างได้

เงื่อนไข : ตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นระดับความสำเร็จ การให้คะแนนให้ดูรายละเอียดการประเมินตามเอกสารหน้า ๓

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ ๑๔ : จำนวนงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานอื่น ๆ นอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ตามตำแหน่ง อาทิ งานพัสดุ งานทะเบียน ฯลฯ หรืองานที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน/คณะกรรมการ จากหน่วยงาน / สถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน.

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒	ได้รับมอบหมายงาน ๑ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๔	ได้รับมอบหมายงาน ๒ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๖	ได้รับมอบหมายงาน ๓ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๘	ได้รับมอบหมายงาน ๔ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๑๐	ได้รับมอบหมายงาน ๕ งาน/โครงการขึ้นไป และบรรลุผลสำเร็จ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น คำสั่ง หนังสือเชิญร่วมประชุม คำสั่งมอบหมาย สรุปผลการดำเนินกิจกรรม ภาพถ่าย แบบสัมภาษณ์ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ กลุ่มรับความคิดเห็น ฯลฯ

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

คำชี้แจง : การประเมินนี้เป็นการประเมินเพื่อพัฒนางาน ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างและการเลื่อนค่าตอบแทน โดยแต่ละรอบการประเมินฯ ให้กำหนดตัวชี้วัด/ผลงานตามสภาพ การปฏิบัติจริง พิจารณายาไ้ องค์ประกอบทั้งปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว ตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

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

ตำแหน่ง...**ครูอาสาสมัครฯ** **พื้นที่ปกติ**...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. จำนวนข้อมูลสารสนเทศ	มีข้อมูล ๑ รายการ	มีข้อมูล ๒ รายการ	มีข้อมูล ๓ รายการ	มีข้อมูล ๔ รายการ	มีข้อมูล ๕ รายการ	๑๐		
๒. ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ /ปฏิทินการปฏิบัติงาน	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐		
๓. จำนวนความสำเร็จ ในการส่งเสริมการรู้หนังสือ	มีข้อมูล ๑ - ๔ รายการ	มีข้อมูล ๑ - ๖ รายการ	มีข้อมูล ๑ - ๘ รายการ	มีข้อมูล ๑ - ๑๐ รายการ	มีข้อมูล ๑๑รายการ	๑๐		
๔. ร้อยละของผู้ผ่านการประเมินผู้ไม่รู้หนังสือ	ต่ำกว่า ร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๔๕ - ๔๙	ร้อยละ ๕๐ - ๕๔	ร้อยละ ๕๕ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	๑๐		
๕. ร้อยละของผู้จบหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน**	ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	๑๐**		
๖. ร้อยละของผู้เข้าสอบ ปลายภาค **	ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	๑๐**		
๗. จำนวนกิจกรรม/ โครงการในการส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน และติดตามผล	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			
๘. จำนวนงาน ตามนโยบายเร่งด่วน	๑ - ๓ งาน/ โครงการและ มีผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๔ - ๕ งาน/ โครงการและ มีผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๖ - ๗ งาน/ โครงการและ มีผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๘ - ๙ งาน/ โครงการและ มีผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๑๐ งาน/ โครงการ ขึ้นไปมี ผลสำเร็จ ตามค่า เป้าหมาย	๒๐		
๙. จำนวนงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑ งาน/ โครงการและ บรรลุผล สำเร็จ	๒ งาน/ โครงการและ บรรลุผล สำเร็จ	๓ งาน/ โครงการและ บรรลุผล สำเร็จ	๔ งาน/ โครงการและ บรรลุผล สำเร็จ	๕งาน/ โครงการ และ บรรลุผล สำเร็จ	๑๐		
ค่าน้ำหนัก ๘๐ คะแนน โดยนำผลรวมคะแนน ทหารด้วย ๕						(๘๐)		

- หมายเหตุ**
๑. ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน ที่รับผิดชอบงานส่งเสริมการรู้หนังสือ ให้ประเมินตามตัวชี้วัดที่ ๓ และตัวชี้วัดที่ ๔
 ๒. ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน ที่รับผิดชอบงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ประเมินตามตัวชี้วัดที่ ๕** และตัวชี้วัดที่ ๖**
 ๓. ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน ในพื้นที่ใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกับ ครู กศน. ตำบล ให้ใช้แบบประเมินเดียวกับ ครู กศน. ตำบล

ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนข้อมูลสารสนเทศ

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการสำรวจข้อมูลของพื้นที่สำหรับนำไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนงาน และจัดกิจกรรมต่าง ๆ

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. ข้อมูลทั่วไปของตำบลที่รับผิดชอบ เช่น ข้อมูลประชากรจำแนกตามเพศ/พื้นที่การปกครอง ฯลฯ
๒. ข้อมูลของผู้ไม่รู้หนังสือ/ลึ่มหนังสือ
๓. ข้อมูลภูมิปัญญา ภาควิ ศาสตร์ 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 ครบถ้วนของข้อมูลที่บรรลุผล ตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

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 เป็นการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการ ฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทย และคิดคำนวณเบื้องต้นที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันอันจะเป็นทักษะพื้นฐาน ในการแสวงหาความรู้ได้อย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. มีจำนวนนักศึกษาที่รับผิดชอบตามเกณฑ์
๒. จัดทำข้อมูลการลงทะเบียนใน DMIS
๓. มีการจัดทำแผนการสอน
๔. บันทึกหลังสอน
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. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ 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 : ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน **

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : ผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐานเทียบกับผู้ที่ขึ้นทะเบียนและลงทะเบียนโดยนับจากภาคเรียนปัจจุบันย้อนหลังไป ๔ ภาคเรียน (ผู้ที่เทียบโอนมาและจบการศึกษาก่อนให้นับรวมด้วย) โดยนับรหัสนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๔ ภาคเรียน

สูตรการคำนวณ

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

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 ๖ : ร้อยละของผู้เข้าสอบปลายภาค **

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบปลายภาคเรียนเฉพาะรายวิชาบังคับในภาคเรียนปัจจุบันเทียบกับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเฉพาะรายวิชาบังคับ

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 ๗ : จำนวนกิจกรรม/โครงการในการส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานและติดตามผล

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : การส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานและติดตามผล การมีส่วนร่วมในกิจกรรม/โครงการต่าง 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 ๘ : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๒๐

คำอธิบาย : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน และโครงการสำคัญประจำปี อาทิ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การดูแลผู้สูงอายุ โครงการคลังความรู้ กศน. เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต โครงการภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสาร ด้านอาชีพ โครงการศูนย์ดิจิทัลชุมชน โครงการพิเศษต่าง ๆ ตามนโยบายเร่งด่วน นโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อเทียบกับเป้าหมายเป็นผู้กำหนดค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ/แผนงานของครูแต่ละคน

ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	ภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑	โครงการ.....		
๒	โครงการ.....		
๓	โครงการ.....		
๔	โครงการ.....		
๕	โครงการ.....		
๖	โครงการ.....		
๗	โครงการ.....		
๘	โครงการ.....		
๙	โครงการ.....		
๑๐	โครงการ.....		

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 :

๑. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกิจกรรม/ กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น สรุปผลการดำเนินกิจกรรม

แบบติดตาม ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๙ : จำนวนงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานอื่น ๆ นอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ตามตำแหน่ง อาทิ งานพัสดุ งานทะเบียน ฯลฯ หรืองานที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน/คณะกรรมการ จากหน่วยงาน/สถานศึกษา สังกัดสำนักงาน กศน.

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒	ได้รับมอบหมายงาน ๑ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๔	ได้รับมอบหมายงาน ๒ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๖	ได้รับมอบหมายงาน ๓ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๘	ได้รับมอบหมายงาน ๔ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๑๐	ได้รับมอบหมายงาน ๕ งาน/โครงการขึ้นไป และบรรลุผลสำเร็จ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น คำสั่ง หนังสือเชิญร่วมประชุม คำสั่งมอบหมาย สรุปผลการดำเนินกิจกรรม ภาพถ่าย แบบสัมภาษณ์ แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ กล้องรับความคิดเห็น ฯลฯ

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

คำชี้แจง : การประเมินนี้เป็นการประเมินเพื่อพัฒนางาน ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างและการเลื่อนค่าตอบแทน โดยแต่ละรอบการประเมินฯ ให้กำหนดตัวชี้วัด/ผลงานตามสภาพ การปฏิบัติจริง พิจารณาภายใต้องค์ประกอบทั้งปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว ตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....**ครูอาสาสมัครฯ (ศศช.)**.....สังกัด กศน.อำเภอ/เขต.....

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

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค)= (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. จำนวนข้อมูลสารสนเทศ	มีข้อมูล ๒ รายการ	มีข้อมูล ๓ รายการ	มีข้อมูล ๔ รายการ	มีข้อมูล ๕ รายการ	มีข้อมูล ๖ รายการ	๑๐		
๒. ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ /ปฏิทินการปฏิบัติงาน	๑	๒	๓	๔	๕	๕		
๓. จำนวนความสำเร็จ ในการส่งเสริมการรู้หนังสือ	ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๓ ข้อ	ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๔ ข้อ	ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๕ ข้อ	ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๖ ข้อ	ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๗ ข้อ	๑๐		
๔. ร้อยละของผู้ผ่าน การประเมินผู้ไม่รู้หนังสือ	ต่ำกว่า ร้อยละ ๔๕	ร้อยละ ๔๕ - ๔๙	ร้อยละ ๕๐-๕๔	ร้อยละ ๕๕-๕๙	ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	๑๐		
๕. จำนวนความสำเร็จ ในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน	ดำเนินการ น้อยกว่า ๔ ข้อ	ดำเนินการ ๔-๕ ข้อ	ดำเนินการ ๖-๗ ข้อ	ดำเนินการ ๘-๙ ข้อ	ดำเนินการ ๑๐ ข้อ	๑๐		
๖. ร้อยละของผู้เข้าร่วม กิจกรรมการศึกษา ต่อเนื่องเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม	ตาม เป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๑ กิจกรรม	ตาม เป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๒ กิจกรรม	ตาม เป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๓ กิจกรรม	ตาม เป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๔ กิจกรรม	๗		

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค)= (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๗. ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องที่นำความรู้ไปใช้เมื่อเทียบกับเป้าหมาย	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ - ๘๙	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๘		
๘. จำนวนความสำเร็จในการจัดศึกษาตามอัตราย้าย	ดำเนินการ ๑ ข้อ	ดำเนินการ ๒ ข้อ	ดำเนินการ ๓ ข้อ	ดำเนินการ ๔ ข้อ	ดำเนินการ ๕ ข้อ	๕		
๙. จำนวนกิจกรรมในการส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงาน	๑ โครงการ/กิจกรรม	๒ โครงการ/กิจกรรม	๓ โครงการ/กิจกรรม	๔ โครงการ/กิจกรรม	มากกว่า ๔โครงการ/กิจกรรม	๑๐		
๑๐. จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วนหรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๒ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๓ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๔ งาน/โครงการและมีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๕ งาน/โครงการขึ้นไป มีผลสำเร็จตามค่าเป้าหมาย	๕		
ค่าน้ำหนัก ๘๐ คะแนน โดยนำผลรวมคะแนน ทหารด้วย ๕						(๘๐)		

ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนข้อมูลสารสนเทศ

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและการบันทึกหรือนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการสำรวจข้อมูลของพื้นที่เป้าหมายที่ครอบคลุมสำหรับนำไปใช้ในการจัดทำแผนและจัดกิจกรรมต่าง ๆ

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

๒. มีการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล DM-HALCL หรือ ระบบ DMIS

๓. มีเอกสารหลักสูตรการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาทิ การส่งเสริมการรู้หนังสือไทยหลักสูตรการจัดการศึกษานอกระบบการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ฯลฯ

๔. มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน/ผู้รับบริการที่เป็นปัจจุบัน อาทิ สถิติผู้เรียน ผู้จบการศึกษา มุมแสดงผลงานของผู้เรียนหรือผู้รับบริการ และมีข้อมูลการศึกษาตามอัธยาศัยที่เป็นปัจจุบัน อาทิ ห้องสมุด ศาลารีกการอ่านบ้านหนังสือชุมชน แหล่งเรียนรู้ บอร์ดความรู้อื่นๆ ฯลฯ

๕. มีการจัดทำป้ายนิเทศการ 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 : ๕

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการ/ปฏิทินการปฏิบัติงานที่ครบถ้วน ถูกต้อง สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน พิจารณาจากความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล ที่บรรลุผลตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

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 : ตัวชี้วัดกำหนดเป็นระดับความสำเร็จ 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 และคิดคำนวณเบื้องต้นที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน อันจะเป็นทักษะพื้นฐานในการแสวงหาความรู้ได้อย่างต่อเนื่องเป็นไปตามกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินงาน เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

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. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ 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 อุปสรรคในการเรียนของผู้เรียน
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 : จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง เมื่อเทียบกับเป้าหมาย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๗

คำอธิบาย : จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย/มีผลการดำเนินงานเกินกว่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ ครู ศศช. รับผิดชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน

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

ผลการดำเนินงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายตามแผน (คน)	ผลการดำเนินงาน (คน)
๑	การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ		
๒	การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต		
๓	การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน		
๔	การจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง		

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

เอกสารการดำเนินงาน/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ : ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องที่นำความรู้ไปใช้ เมื่อเทียบกับเป้าหมาย

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๘

คำอธิบาย : จำนวนผู้จบหลักสูตร/กิจกรรมในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่นำความรู้ไปใช้ มีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย/มีผลการดำเนินงานเกินกว่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน/สถานศึกษาที่ ครู ศศช.รับผิดชอบ

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	การจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม)		

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ ๘ : จำนวนความสำเร็จในการจัดศึกษาตามอัยาศัย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : การจัดการศึกษาตามอัยาศัย เป็นการส่งเสริม สนับสนุน การเรียนรู้ตามความต้องการและความสนใจของแต่ละบุคคลตามที่กำหนดในบทบาทหน้าที่

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 ๙ : จำนวนกิจกรรมในการส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานและติดตามผลการดำเนินงาน

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาตามอัธยาศัยให้กับกลุ่มเป้าหมายตามแผนงาน/โครงการ ประจำปีของครู ศศช.

๑. มีการจัดกิจกรรม โดยใช้สื่อที่เหมาะสมกับบริบทชุมชน
๒. มีการประสานเครือข่ายมาสนับสนุนการจัดกิจกรรม
๓. มีการจัดนิทรรศการความรู้ มุมหนังสือ มุมเฉลิมพระเกียรติฯลฯ
๔. มีข้อมูลแหล่งเรียนรู้ในชุมชน/ ภูมิปัญญาชาวบ้าน
๕. มีการจัดกิจกรรมที่ตอบสนองนโยบาย พื้นที่เฉพาะโครงการพระราชดำริ และอื่น ๆ
๖. มีการสรุปและรายงานผลการดำเนินงานเป็นปัจจุบัน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๒	มีผลการดำเนินงาน ๒ รายการ
๔	มีผลการดำเนินงาน ๓ รายการ
๖	มีผลการดำเนินงาน ๔ รายการ
๘	มีผลการดำเนินงาน ๕ รายการ
๑๐	มีผลการดำเนินงาน ๖ รายการ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน โครงการสำคัญประจำปี โครงการพิเศษต่าง ๆ ตามนโยบายเร่งด่วน นโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานอื่น ๆ นอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ตามตำแหน่ง อาทิ การเป็นคณะทำงาน /คณะกรรมการให้กับหน่วยงาน สถานศึกษาในสังกัด สำนักงาน กศน. โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการร่วมกับภาคีเครือข่าย

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ได้รับมอบหมายงาน ๑ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๒	ได้รับมอบหมายงาน ๒ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๓	ได้รับมอบหมายงาน ๓ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๔	ได้รับมอบหมายงาน ๔ งาน/โครงการ และบรรลุผลสำเร็จ
๕	ได้รับมอบหมายงาน ๕ งาน/โครงการขึ้นไป และบรรลุผลสำเร็จ

แหล่งข้อมูล /วิธีการจัดเก็บข้อมูล

๑. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกิจกรรม/กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมแบบติดตาม คำสั่ง หนังสือมอบหมายฯลฯ

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

คำชี้แจง : การประเมินนี้เป็นการประเมินเพื่อพัฒนางาน ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างและการเลื่อนค่าตอบแทน โดยแต่ละรอบการประเมินฯ ให้กำหนดตัวชี้วัด/ผลงานตามสภาพ การปฏิบัติจริง พิจารณาภายใต้ องค์ประกอบทั้งปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว ตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....**ครูผู้สอนคนพิการ**.....สังกัด กศน.อำเภอ/เขต.....

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

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค)= (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. ระดับความสำเร็จ ฐานข้อมูลของคนพิการ	มีข้อมูล ครบถ้วน ตาม รายการที่ ๑	มีข้อมูล ครบถ้วน ตามรายการ ที่ ๑-๒	มีข้อมูล ครบถ้วน ตามรายการ ที่ ๑-๓	มีข้อมูล ครบถ้วน ตามรายการ ที่ ๑-๔	มีข้อมูล ครบถ้วน ตามรายการ ที่ ๑-๕	๕		
๒. ระดับความสำเร็จ ของ การจัดทำแผนปฏิบัติ การจัดการเรียนรู้สำหรับ คนพิการประจำปี	มีข้อมูล ครบถ้วน ตาม รายการที่ ๑	มีข้อมูล ครบถ้วน ตามรายการ ที่ ๑-๒	มีข้อมูล ครบถ้วน ตามรายการ ที่ ๑-๓	มีข้อมูล ครบถ้วน ตามรายการ ที่ ๑-๔	มีข้อมูล ครบถ้วน ตามรายการ ที่ ๑-๕	๑๐		
๓. จำนวนความสำเร็จ ในการจัดกิจกรรมส่งเสริม การเรียนรู้และ ความสามารถรายบุคคล	จำนวน ความสำเร็จใน การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ คน พิการที่บ้านใน ลักษณะกึ่ง โฮมสคูล ตาม แผนการสอน เฉพาะบุคคล (IIP) เพื่อ ส่งเสริมการ เรียนรู้ และ ความสามารถ รายบุคคล ต่ำ กว่า ๑๐ คน	จำนวน ความสำเร็จใน การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ คน พิการที่บ้านใน ลักษณะกึ่ง โฮมสคูล ตาม แผนการสอน เฉพาะบุคคล (IIP) เพื่อ ส่งเสริมการ เรียนรู้ และ ความสามารถ รายบุคคล ต่ำ กว่า ๑๑-๑๒ คน	จำนวน ความสำเร็จใน การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ คน พิการที่บ้านใน ลักษณะกึ่ง โฮมสคูล ตาม แผนการสอน เฉพาะบุคคล (IIP) เพื่อ ส่งเสริมการ เรียนรู้ และ ความสามารถ รายบุคคล ต่ำ กว่า ๑๓-๑๔ คน	จำนวน ความสำเร็จใน การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ คน พิการที่บ้านใน ลักษณะกึ่ง โฮมสคูล ตาม แผนการสอน เฉพาะบุคคล (IIP) เพื่อ ส่งเสริมการ เรียนรู้ และ ความสามารถ รายบุคคล ต่ำ กว่า ๑๕ คน	จำนวน ความสำเร็จใน การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ คน พิการที่บ้านใน ลักษณะกึ่ง โฮมสคูล ตาม แผนการสอน เฉพาะบุคคล (IIP) เพื่อ ส่งเสริมการ เรียนรู้ และ ความสามารถ รายบุคคล ต่ำ กว่า ๑๕ คน ขึ้นไป	๑๐		

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค)= (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๔. จำนวนความสำเร็จ ในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานสำหรับคนพิการ	ต่ำกว่า ๕ รายการ	๕ รายการ	๖ รายการ	๗ รายการ	๘ รายการ ขึ้นไป	๑๐		
๕. ร้อยละของผู้จบ หลักสูตรการศึกษา ต่อเนื่องที่นำความรู้ ไปใช้เมื่อเทียบกับเป้าหมาย	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของผู้จบ หลักสูตรนำ ความรู้ไปใช้ ตามลักษณะ ของหลักสูตร	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐-๖๙ ของผู้ จบหลักสูตร นำความรู้ไปใช้ ตามลักษณะ ของหลักสูตร	ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐-๗๙ ของผู้ จบหลักสูตร นำความรู้ไปใช้ ตามลักษณะ ของหลักสูตร	ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐-๘๙ ของผู้ จบหลักสูตร นำความรู้ไปใช้ ตามลักษณะ ของหลักสูตร	ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ของผู้จบ หลักสูตรนำ ความรู้ไปใช้ ตามลักษณะ ของหลักสูตร	๑๐		
๖. ร้อยละของผู้ผ่าน การประเมินระดับ การรู้หนังสือของคนพิการ	ต่ำกว่าร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๔๐-๔๕	ร้อยละ ๔๖-๕๐	ร้อยละ ๕๑-๕๕	ร้อยละ ๕๖ ขึ้นไป	๕		
๗. จำนวนผู้รับบริการ การศึกษาตามอัธยาศัย	มีจำนวน คนพิการที่ ได้รับบริการ การศึกษาตาม อัธยาศัย ตามเป้าหมาย ๑ โครงการ/ กิจกรรม	มีจำนวน คนพิการที่ ได้รับบริการ การศึกษาตาม อัธยาศัย ตามเป้าหมาย ๒ โครงการ/ กิจกรรม	มีจำนวน คนพิการที่ ได้รับบริการ การศึกษาตาม อัธยาศัย ตามเป้าหมาย ๓ โครงการ/ กิจกรรม	มีจำนวน คนพิการที่ ได้รับบริการ การศึกษาตาม อัธยาศัย ตามเป้าหมาย ๓ โครงการ/ กิจกรรม และ เกินกว่า เป้าหมาย ๑ โครงการ/ กิจกรรม	มีจำนวน คนพิการที่ ได้รับบริการ การศึกษาตาม อัธยาศัย ตามเป้าหมาย ๓ โครงการ/ กิจกรรม และ เกินกว่า เป้าหมาย ๒ โครงการ/ กิจกรรมขึ้นไป	๕		
๘. ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำเดือน	มีข้อมูล ครบถ้วน ตาม รายการที่ ๑	มีข้อมูล ครบถ้วน ตามรายการ ที่ ๑-๒	มีข้อมูล ครบถ้วน ตามรายการ ที่ ๑-๓	มีข้อมูล ครบถ้วน ตามรายการ ที่ ๑-๔	มีข้อมูล ครบถ้วน ตามรายการ ที่ ๑-๕	๕		
๙. จำนวนกิจกรรม ในการประสานงาน เพื่อการสนับสนุน การเรียนรู้ของคนพิการ	มีการ ประสานงาน ในการจัด กิจกรรม ๔ กิจกรรม	มีการ ประสานงาน ในการจัด กิจกรรม ๕ กิจกรรม	มีการ ประสานงาน ในการจัด กิจกรรม ๖ กิจกรรม	มีการ ประสานงาน ในการจัด กิจกรรม ๗ กิจกรรม	มีการ ประสานงาน ในการจัด กิจกรรม ๘ กิจกรรม	๕		

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค)= (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑๐. ระดับความสำเร็จ ในการสรุปรายงานผล และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผล การดำเนินงาน	มีการจัดทำผล การดำเนินงาน ครบถ้วน และมีการ ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ กิจกรรม	มีการจัดทำผล การดำเนินงาน ครบถ้วน และมีการ ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ กิจกรรม	มีการจัดทำผล การดำเนินงาน ครบถ้วน และมีการ ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ กิจกรรม	มีการจัดทำผล การดำเนินงาน ครบถ้วน และมีการ ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๔ กิจกรรม	มีการจัดทำผล การดำเนินงาน ครบถ้วน และมีการ ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕ กิจกรรม	๕		
๑๑. จำนวนงาน ตามโครงการและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑-๓ งาน/ โครงการ และมี ผลสำเร็จตาม ค่าเป้าหมาย	๔-๕ งาน/ โครงการ และมี ผลสำเร็จตาม ค่าเป้าหมาย	๖-๗ งาน/ โครงการ และมี ผลสำเร็จตาม ค่าเป้าหมาย	๘-๙ งาน/ โครงการ และมี ผลสำเร็จตาม ค่าเป้าหมาย	๑๐ งาน/ โครงการ ขึ้นไป และมี ผลสำเร็จตาม ค่าเป้าหมาย	๑๐		
ค่าน้ำหนัก ๘๐ คะแนน โดยนำผลรวมคะแนน ทหารด้วย ๕						(๘๐)		

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จฐานข้อมูลของคนพิการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานในการจัดทำฐานข้อมูลพื้นฐานของคนพิการ ที่ได้จากการสำรวจข้อมูลของพื้นที่สำหรับนำไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนงานและกิจกรรมต่างๆ

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. มีการสำรวจข้อมูลของคนพิการในพื้นที่
๒. มีการรวบรวมข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบ
๓. มีการบันทึกข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. มีการปรับปรุงข้อมูลคนพิการให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน
๕. มีการจัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษา คนพิการเป็นรายบุคคล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑
๒	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑-๒
๓	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑-๓
๔	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑-๔
๕	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑-๕

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. รายงานการบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ เช่น ข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (CAPER)
๒. รายงานการปรับปรุงข้อมูล
๓. แฟ้มประวัตินักศึกษารายบุคคล

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการเรียนรู้สำหรับคนพิการประจำปี

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานในการจัดทำแผนลงทะเลียนตลอดหลักสูตร แผนการเรียนรู้ รายภาค แผนจัดการเรียนรู้รายบุคคลแบบกึ่งโฮมสคูล แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) แผนการสอน รายบุคคล (IIP) แผนการเปลี่ยนผ่านและส่งต่อ (ITP) ที่สอดคล้องกับบริบท สภาพปัญหา และความต้องการจำเป็น และนโยบายจุดเน้นการพัฒนา พิจารณาจากความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. มีการรวบรวม ศึกษาข้อมูลพื้นฐานระดับตำบลและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการจัดทำแผน
๒. มีการวิเคราะห์ข้อมูล บริบท สภาพปัญหาและความต้องการจำเป็น
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้นและแนวโน้มการพัฒนา
๔. มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด
๕. มีการประเมิน สรุป และรายงานผล

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑
๒	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑-๒
๓	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑-๓
๔	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑-๔
๕	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑-๕

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๔. เอกสารแผนปฏิบัติการ
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๖. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ตัวชี้วัดที่ ๓ : จำนวนความสำเร็จในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ และความสามารถรายบุคคล

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนความสำเร็จในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ คนพิการที่บ้านในลักษณะกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และความสามารถรายบุคคล

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนนรอบการประเมิน
๑	จำนวนความสำเร็จในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ คนพิการที่บ้านในลักษณะกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และความสามารถ รายบุคคล ต่ำกว่า ๑๐ คน
๒	จำนวนความสำเร็จในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ คนพิการที่บ้านในลักษณะกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และความสามารถ รายบุคคล ๑๑ - ๑๒ คน
๓	จำนวนความสำเร็จในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ คนพิการที่บ้านในลักษณะกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และความสามารถ รายบุคคล ๑๓ - ๑๔ คน
๔	จำนวนความสำเร็จในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ คนพิการที่บ้านในลักษณะกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และความสามารถ รายบุคคล ๑๕ คน
๕	จำนวนความสำเร็จในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ คนพิการที่บ้านในลักษณะกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และความสามารถ รายบุคคลมากกว่า ๑๕ คน ขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. แฟ้มประวัตินักเรียนคนพิการรายบุคคล
๒. แผนปฏิบัติการจัดการเรียนรู้สำหรับคนพิการประจำปี
๓. ใบสมัครนักศึกษาที่ขึ้นทะเบียน และลงทะเบียนเป็นนักศึกษา
๔. แผนที่บ้านผู้เรียน/ภาพถ่าย

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความสำเร็จในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับคนพิการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : ดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับคนพิการ ให้รับผิดชอบผู้เรียนคนพิการใน ๙ ประเภท ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ กลุ่มเป้าหมายไม่ต่ำกว่า ๑๕ คน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑ รับสมัครนักศึกษา ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทำเบียนเรียน
- ๒ จัดทำแผนการลงทะเบียนตลอดหลักสูตร แผนลงทะเบียนเรียนรายภาค แผนเปลี่ยนแปลง

ผ่านส่งต่อ (Transition Plan)

- ๓ ทำการประเมินตนเอง วิเคราะห์ข้อมูลคนพิการเป็นรายบุคคล
- ๔ จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP)
- ๕ จัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลและจัดกิจกรรมการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (Individualized

Implementation Program : IIP) ตามแผน อาทิ แบบพบกลุ่ม หรือกึ่งโฮมสคูล ตามแผนการสอนเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย

- ๖ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา
- ๗ ประเมินผลการเรียนรู้ของคนพิการ
- ๘ ดำเนินการตามเกณฑ์ในการจบหลักสูตร เช่น การประเมินการเรียนรู้รายวิชาในแต่ละระดับ

จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต (กพช.)

- ๙ ประเมินคุณธรรมของคนพิการ
- ๑๐ นำคนพิการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา
- ๑๑ นำคนพิการเข้ารับการศึกษา

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน รอบการประเมินรอบที่ ๑	เกณฑ์การให้คะแนน รอบการประเมินรอบที่ ๒
๑	ต่ำกว่า ๕ รายการ	ต่ำกว่า ๖ รายการ
๒	๕ รายการ	๗ รายการ
๓	๖ รายการ	๘ รายการ
๔	๗ รายการ	๘ รายการขึ้นไป
๕	๘ รายการขึ้นไป	๑๐ รายการขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

รายงานสรุปผลการเรียนในภาคเรียนนั้น

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ร้อยละของผู้จบหลักสูตรการศึกษาต่อเนื่องที่นำความรู้ไปใช้ เมื่อเทียบกับเป้าหมาย

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนผู้จบหลักสูตร/กิจกรรมในการจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงที่นำความรู้ไปใช้ มีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย หรือเกินกว่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงานของครูผู้สอนคนพิการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	หลักสูตร	ค่าเป้าหมายตามแผน	ผลการดำเนินงาน
๑	การศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ลดรายจ่าย/เพิ่มรายได้/ต่อยอดอาชีพเดิม/เพิ่มมูลค่า)		
๒	การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาตนเอง)		
๓	การศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาชุมชนและสังคม)		
๔	การจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ร้อยละของผู้จบหลักสูตรที่นำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม)		

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๓. เอกสารการดำเนินงาน แบบสรุปข้อมูลการติดตามการนำความรู้ไปใช้
๔. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๕. ภาพถ่ายกิจกรรม
๖. รายงานจากระบบ DMIS
๗. อื่นๆ

ตัวชี้วัดที่ ๖ : ร้อยละของผู้ผ่านการประเมินระดับการรู้หนังสือ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : จำนวนคนพิการที่มีผลการประเมินผ่านการประเมินระดับการรู้หนังสือ เทียบกับจำนวนคนพิการที่เข้ารับการประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ต่ำกว่าร้อยละ ๔๐
๒	ร้อยละ ๔๑-๔๕
๓	ร้อยละ ๔๖-๕๐
๔	ร้อยละ ๕๑-๕๕
๕	ร้อยละ ๕๖ ขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

ผลการประเมินระดับการรู้หนังสือ

ตัวชี้วัดที่ ๗ : จำนวนคนพิการที่ได้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : จำนวนคนพิการที่ได้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย เมื่อเทียบกับเป้าหมายการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงานของครูผู้สอนคนพิการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีจำนวนคนพิการที่ได้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย ตามเป้าหมาย ๑ โครงการ/กิจกรรม
๒	มีจำนวนคนพิการที่ได้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย ตามเป้าหมาย ๒ โครงการ/กิจกรรม
๓	มีจำนวนคนพิการที่ได้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย ตามเป้าหมาย ๓ โครงการ/กิจกรรม
๔	มีจำนวนคนพิการที่ได้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย ๓ โครงการ/กิจกรรม และเกินกว่าเป้าหมาย ๑ โครงการ/กิจกรรม
๕	มีจำนวนคนพิการที่ได้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย ๓ โครงการ/กิจกรรม และเกินกว่าเป้าหมาย ๒ โครงการ/กิจกรรม ขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น ภาพถ่าย บัญชีรายชื่อคนพิการที่ได้รับบริการการศึกษาตามอัธยาศัย ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน ไปยังต้นสังกัด พิจารณาจากความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล

เกณฑ์การให้คะแนน :

๑. มีการรวบรวมศึกษาข้อมูลพื้นฐานของคนพิการและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการจัดทำแผน
๒. มีการวิเคราะห์ข้อมูล บริบท สภาพปัญหา และความจำเป็น
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบาย จุดเน้นและแนวโน้มการพัฒนา
๔. มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติและดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด
๕. มีการประเมินผล สรุปผลและรายงานผลประจำเดือน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑
๒	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑-๒
๓	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑-๓
๔	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑-๔
๕	มีข้อมูลครบถ้วน ตามรายการที่ ๑-๕

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารแผนปฏิบัติงานการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน
๓. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เช่น คำสั่งแต่งตั้ง ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๙ : จำนวนกิจกรรมในการประสานงานเพื่อการสนับสนุนการเรียนรู้ของคนพิการ

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : ประสานกับสถานศึกษา กศน.ตำบล ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน หน่วยงานภาคีเครือข่ายภายใน และภายนอกพื้นที่สถานศึกษา เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของคนพิการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการประสานงานในการจัดกิจกรรม ๔ กิจกรรม
๒	มีการประสานงานในการจัดกิจกรรม ๕ กิจกรรม
๓	มีการประสานงานในการจัดกิจกรรม ๖ กิจกรรม
๔	มีการประสานงานในการจัดกิจกรรม ๗ กิจกรรม
๕	มีการประสานงานในการจัดกิจกรรม ๘ กิจกรรมขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือราชการ ภาพถ่าย ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ : ระดับความสำเร็จในการสรุปรายงานผลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : การสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดการเรียนรู้สำหรับคนพิการประจำปี ได้แก่ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดการศึกษาต่อเนื่อง การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย การจัดการศึกษาตามนโยบายเร่งด่วนและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ไปยังต้นสังกัดและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน ในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น จดหมายข่าว PAGE Facebook Line QR Code เป็นต้น

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการจัดทำผลการดำเนินงานครบถ้วนและมีการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ กิจกรรม
๒	มีการจัดทำผลการดำเนินงานครบถ้วนและมีการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ กิจกรรม
๓	มีการจัดทำผลการดำเนินงานครบถ้วนและมีการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ กิจกรรม
๔	มีการจัดทำผลการดำเนินงานครบถ้วนและมีการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๔ กิจกรรม
๕	มีการจัดทำผลการดำเนินงานครบถ้วนและมีการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕ กิจกรรม

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. รายงานผลการดำเนินงาน หนังสือเสนอผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา
๒. หลักฐานการประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว ฯลฯ

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ : จำนวนงานตามโครงการและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนงานตามโครงการและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย นอกเหนือจากบทบาท ภารกิจ หน้าที่ตามตำแหน่ง

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน/กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา เช่น สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม แบบติดตาม ภาพกิจกรรม ฯลฯ

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

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

คำชี้แจง : การประเมินนี้เป็นการประเมินเพื่อพัฒนางาน ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างและการเลื่อนค่าตอบแทน โดยแต่ละรอบการประเมินฯ ให้กำหนดตัวชี้วัด/ผลงานตามสภาพ การปฏิบัติจริง พิจารณาภายใต้องค์ประกอบทั้งปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว ตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

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

ตำแหน่ง...**ครูผู้สอนผู้ด้อยโอกาส (เร่ร่อน)**...สังกัด กศน.อำเภอ/เขต.....

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

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค)= (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. จำนวนกลุ่มเป้าหมาย ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ	มีจำนวน กลุ่มเป้าหมาย จำนวน น้อยกว่า ๑๐ คน	มีจำนวน กลุ่มเป้าหมาย จำนวน น้อยกว่า ๑๑-๑๓ คน	มีจำนวน กลุ่มเป้าหมาย จำนวน น้อยกว่า ๑๔-๑๖ คน	มีจำนวน กลุ่มเป้าหมาย จำนวน น้อยกว่า ๑๗-๑๙ คน	มีจำนวน กลุ่มเป้าหมาย จำนวน น้อยกว่า ๒๐ คน ขึ้นไป	๑๐		
๒. ระดับความสำเร็จ ของการสร้างความสัมพันธ์ และความคุ้นเคยกับ กลุ่มเป้าหมาย	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๒ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๓ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๔ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๕ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๖ ข้อ	๑๐		
๓. ระดับความสำเร็จ ในการทำฐานข้อมูล ของกลุ่มเป้าหมาย	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๓ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๔ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๕ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๖ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๗ ข้อ ขึ้นไป	๑๐		
๔. ระดับความสำเร็จ ในการสำรวจความต้องการ ของกลุ่มเป้าหมาย	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๒ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๓ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๔ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๕ ข้อ	มีการ ดำเนินการ ตามเกณฑ์ ๖ ข้อ	๕		
๕. จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต เมื่อเทียบกับเป้าหมาย	มีผลการ ดำเนินงาน ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม	มีผลการ ดำเนินงาน ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๑ กิจกรรม	มีผลการ ดำเนินงาน ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๒ กิจกรรม	มีผลการ ดำเนินงาน ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๓ กิจกรรม	มีผลการ ดำเนินงาน ตามเป้าหมาย ๔ กิจกรรม และเกินกว่า เป้าหมาย ๔ กิจกรรม	๑๐		

ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก ร้อยละ (ก)	ผลการ ดำเนินงาน (ข)	รวม คะแนน (ค)= (กxข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๖. ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ด้านอาชีพเมื่อเทียบกับเป้าหมาย	มีผลการดำเนินงานร้อยละ ๕๐-๕๙	มีผลการดำเนินงานร้อยละ ๖๐-๖๙	มีผลการดำเนินงานร้อยละ ๗๐-๗๙	มีผลการดำเนินงานร้อยละ ๘๐-๘๙	มีผลการดำเนินงานร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๑๐		
๗. ระดับความสำเร็จในการในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐาน	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๑-๒ ข้อ	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๓-๔ ข้อ	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๕-๖ ข้อ	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๗-๘ ข้อ	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๙-๑๐ ข้อ	๑๐		
๘. ระดับความสำเร็จในการประสานงานกับภาคีเครือข่ายในการจัดการศึกษาให้กับกลุ่มเป้าหมาย	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ ๕ ข้อ	๕		
๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับมอบหมาย ๑-๓ งาน/โครงการ/กิจกรรมและมีผลสำเร็จตามเป้าหมาย	ได้รับมอบหมาย ๔-๕ งาน/โครงการ/กิจกรรมและมีผลสำเร็จตามเป้าหมาย	ได้รับมอบหมาย ๖-๗ งาน/โครงการ/กิจกรรมและมีผลสำเร็จตามเป้าหมาย	ได้รับมอบหมาย ๘-๙ งาน/โครงการ/กิจกรรมและมีผลสำเร็จตามเป้าหมาย	ได้รับมอบหมาย ๑๐ งาน/โครงการ/กิจกรรมขึ้นไปและมีผลสำเร็จตามเป้าหมาย	๑๐		
ค่าน้ำหนัก ๘๐ คะแนน โดยนำผลรวมคะแนน ทหารด้วย ๕						(๘๐)		

ตัวชี้วัดที่ ๑ : จำนวนกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินการในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีจำนวนกลุ่มเป้าหมาย จำนวนน้อยกว่า ๑๐ คน
๒	มีจำนวนกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๑ - ๑๓ คน
๓	มีจำนวนกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๔ - ๑๖ คน
๔	มีจำนวนกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๗ - ๑๙ คน
๕	มีจำนวนกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๐ คนขึ้นไป

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

๑. ข้อมูลพื้นฐานชุมชนที่รับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน อาทิ ประวัติชุมชน แผนที่ชุมชน เครือข่าย
๒. ฐานข้อมูลของผู้เรียน/ผู้รับบริการ
๓. บัญชีรายชื่อผู้เรียน/ผู้รับบริการ
๔. หลักฐาน/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความสำเร็จของการสร้างความสัมพันธ์และความคุ้นเคยกับกลุ่มเป้าหมาย

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : ความสำเร็จของการสร้างความสัมพันธ์และความคุ้นเคยกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้เกิดความไว้วางใจและสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้

เกณฑ์การให้คะแนน

๑. มีข้อมูลรายบุคคลของกลุ่มเป้าหมาย
๒. มีข้อมูลการกำหนดพื้นที่และเวลาที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามสถานที่ของกลุ่มเป้าหมาย
๓. มีข้อมูลลักษณะพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมาย
๔. มีแผน/เครื่องมือ/กิจกรรมในการสร้างความสัมพันธ์และความคุ้นเคยกับกลุ่มเป้าหมาย
๕. มีหน่วยงาน/ภาคีเครือข่ายร่วมจัดกิจกรรมในการสร้างความสัมพันธ์และความคุ้นเคย
๖. มีการสรุปข้อมูลการจัดกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์และความคุ้นเคยที่จัดกับกลุ่มเป้าหมาย

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

๑. แบบสำรวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย
๒. แบบเก็บข้อมูลที่พัก หรือพื้นที่อาศัยของกลุ่มเป้าหมาย
๓. กำหนดการ/ ปฏิทิน / ตาราง การลงพื้นที่ปฏิบัติงาน
๔. แบบสังเกตพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมาย
๕. แผนการจัดกิจกรรม และเครื่องมือในการจัดกิจกรรมของการสร้างความสัมพันธ์และความคุ้นเคย
๖. บัญชีรายชื่อภาคีเครือข่ายร่วมจัดกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์และความคุ้นเคย
๗. รายงาน/สรุปผลการจัดกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์และความคุ้นเคยที่จัดกับกลุ่มเป้าหมาย ที่เป็นรายคนและภาพรวม
๘. หลักฐาน/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลของกลุ่มเป้าหมาย

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : ความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลของกลุ่มเป้าหมายเพื่อจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการ และเกิดประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมาย

เกณฑ์การให้คะแนน

๑. มีบัญชีรายชื่อของกลุ่มเป้าหมาย (ผู้เรียน/ผู้รับบริการ) ที่เป็นปัจจุบัน
๓. มีทะเบียนประวัติ ข้อมูล ของกลุ่มเป้าหมาย (ผู้เรียน/ผู้รับบริการ) และผู้ที่เกี่ยวข้อง
๔. มีภาพถ่ายของกลุ่มเป้าหมาย (ผู้เรียน/ผู้รับบริการ) ที่เป็นปัจจุบัน
๕. มีพิกัดตำแหน่ง หรือแผนที่ที่พัก หรือ พื้นที่อาศัยของกลุ่มเป้าหมายเป็นรายบุคคล
๖. มีเครือข่ายร่วมให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายเป็นรายบุคคล
๗. มีข้อมูลบุคคล หรือ หน่วยงาน อ้างอิงที่กลุ่มเป้าหมายไว้วางใจที่สามารถติดต่อได้
๘. มีรายงานสรุปผลฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการเก็บข้อมูล :

๑. บัญชีรายชื่อของกลุ่มเป้าหมาย (ผู้เรียน/ผู้รับบริการ) ที่เป็นปัจจุบัน
๒. ทะเบียนประวัติของกลุ่มเป้าหมาย (ผู้เรียน/ผู้รับบริการ) และผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓. ภาพถ่ายของกลุ่มเป้าหมาย (ผู้เรียน/ผู้รับบริการ) ที่เป็นปัจจุบัน
๔. พิกัดตำแหน่ง แผนที่ ที่พักหรือพื้นที่อาศัยของกลุ่มเป้าหมายเป็นรายบุคคล
๕. เครือข่ายร่วมให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายเป็นรายบุคคล
๖. รายงานสรุปผลฐานข้อมูล
๗. หลักฐาน/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความสำเร็จในการสำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : ความสำเร็จในการสำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมายเพื่อจัดทำแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้อง และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

เกณฑ์การให้คะแนน

๑. มีเครื่องมือสำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
๒. มีการลงพื้นที่เพื่อจัดเก็บข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
๓. มีภาคีเครือข่ายร่วมให้ข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
๔. มีข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย แยกตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่ครบถ้วน
๕. มีการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมายทั้งรายบุคคลและภาพรวม
๖. มีการจัดเก็บข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย แยกหมวดหมู่ตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

อย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เครื่องมือสำรวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
๒. ภาพถ่าย
๓. ข้อมูล/บัญชีรายชื่อภาคีเครือข่ายร่วมจัดเก็บข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
๔. ข้อมูลความต้องการของกลุ่มเป้าหมายทั้งรายบุคคลและภาพรวมที่เป็นปัจจุบัน
๕. หลักฐาน/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ ๕ : จำนวนผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะชีวิตเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านสุขภาพอนามัย ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และด้านคุณธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณี มีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย / มีผลการดำเนินงานเกินกว่าเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติงานของครูผู้สอนผู้ด้อยโอกาส (เร่ร่อน)

เกณฑ์การให้คะแนน

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

ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	กิจกรรม	ค่าเป้าหมาย (คน)	ผลการดำเนินงาน (คน)
๑	กิจกรรมด้านสุขภาพอนามัย		
๒	กิจกรรมด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน		
๓	กิจกรรมด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม		
๔	กิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณี		

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงาน / กิจกรรม
๒. หลักสูตร
๓. แผนการจัดการเรียนรู้
๔. หลักฐาน/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ ๖ : ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ด้านอาชีพเมื่อเทียบกับเป้าหมาย

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ด้านอาชีพ ในการสร้างอาชีพ หรือพัฒนาอาชีพที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย มีผลการดำเนินงานเทียบกับค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงานของครูผู้สอนผู้ด้อยโอกาส (เร่ร่อน)

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีผลการดำเนินงานร้อยละ ๕๐ - ๕๙
๒	มีผลการดำเนินงานร้อยละ ๖๐ - ๖๙
๓	มีผลการดำเนินงานร้อยละ ๗๐ - ๗๙
๔	มีผลการดำเนินงานร้อยละ ๘๐ - ๘๙
๕	มีผลการดำเนินงานร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ผลการดำเนินงาน

ลำดับที่	กิจกรรม	ค่าเป้าหมาย (คน)	ผลการดำเนินงาน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	กิจกรรม.....			
๒	กิจกรรม.....			
๓	กิจกรรม.....			

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารการดำเนินงาน / กิจกรรม
๒. หลักสูตร
๓. แผนการจัดการเรียนรู้
๔. หลักฐาน/เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ ๗ : ระดับความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : ความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และบูรณาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะชีวิตกับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน

๑. มีการสำรวจความต้องการการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐานของกลุ่มเป้าหมาย
๒. มีกลุ่มเป้าหมายสมัครเรียนและลงทะเบียนเรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. มีแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตร
๔. มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้บูรณาการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับกิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต
๕. มีสื่อการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐานที่เหมาะสมกับผู้เรียน
๖. มีการช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน
๗. มีการประสานกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายในการจัดการเรียนรู้ให้กับกลุ่มเป้าหมาย
๘. มีการวัดและประเมินผลผู้เรียนตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตร
๙. กลุ่มเป้าหมายร้อยละ ๘๐ เมื่อเทียบกับจำนวนที่ลงทะเบียนเรียนเข้าสอบปลายภาคเรียนมากกว่า ๑ รายวิชา (กรณีนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้นเพียง ๑ รายวิชา ให้นับเป็น ๑)
๑๐. มีจำนวนผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐานร้อยละ ๗๐ ของกลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะจบในภาคเรียนนั้น

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. แบบสำรวจความต้องการการเรียนรู้
๒. บัญชีรายชื่อผู้เรียนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้บูรณาการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต
๔. สื่อการเรียนรู้
๕. บันทึกหลังสอน
๖. เครื่องมือวัดและประเมินผล
๗. จำนวนนักศึกษาเข้าสอบปลายภาค / นักศึกษาที่จบการศึกษา
๘. เอกสารหลักฐานอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๘ : ระดับความสำเร็จในการประสานภาคีเครือข่าย

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย : ความสำเร็จในการประสานงานกับภาคีเครือข่าย ในเรื่องการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การติดตามพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมาย การส่งต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์การให้คะแนน

๑. มีรายชื่อภาคีเครือข่ายที่ประสานงานกันในเรื่องผู้ด้อยโอกาส (เร่ร่อน)
๒. มีการร่วมประชุม วางแผน เพื่อพัฒนาผู้ด้อยโอกาส (เร่ร่อน)
๓. มีการปฏิบัติกิจกรรมร่วมกับภาคีเครือข่ายเกี่ยวกับผู้ด้อยโอกาส (เร่ร่อน)
๔. มีการนำผลการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับผู้ด้อยโอกาส (เร่ร่อน) มาร่วมสะท้อนร่วมกับภาคีเครือข่าย เพื่อปรับปรุงและพัฒนา
๕. มีการสนับสนุนทรัพยากร วิทยากร ความรู้ วิชาการ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส (เร่ร่อน) จากภาคีเครือข่าย

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

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. รายชื่อภาคีเครือข่าย
๒. รายงานการประชุม
๓. ภาพถ่าย
๔. หลักฐานเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๙ : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย : จำนวนงานตามนโยบายเร่งด่วน และโครงการสำคัญประจำปี โครงการพิเศษต่าง ๆ ตามนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อเทียบกับเป้าหมาย งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานอื่น ๆ นอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ตามตำแหน่ง อาทิ งานพัสดุ งานทะเบียน กิจกรรม โครงการต่าง ๆ ฯลฯ

ผลการดำเนินงาน

ที่	จำนวนงาน	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
๑	โครงการ/งาน/กิจกรรม.....		
๒	โครงการ/งาน/กิจกรรม.....		
๓	โครงการ/งาน/กิจกรรม.....		
๔	โครงการ/งาน/กิจกรรม.....		
๕	โครงการ/งาน/กิจกรรม.....		
๖	โครงการ/งาน/กิจกรรม.....		
๗	โครงการ/งาน/กิจกรรม.....		
๘	โครงการ/งาน/กิจกรรม.....		
๙	โครงการ/งาน/กิจกรรม.....		
๑๐	โครงการ/งาน/กิจกรรม.....		

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ได้รับมอบหมาย ๑ - ๓ งาน/โครงการ/กิจกรรมและมีผลสำเร็จตามเป้าหมาย
๒	ได้รับมอบหมาย ๔ - ๕ งาน/โครงการ/กิจกรรมและมีผลสำเร็จตามเป้าหมาย
๓	ได้รับมอบหมาย ๖ - ๗ งาน/โครงการ/กิจกรรมและมีผลสำเร็จตามเป้าหมาย
๔	ได้รับมอบหมาย ๘ - ๙ งาน/โครงการ/กิจกรรมและมีผลสำเร็จตามเป้าหมาย
๕	ได้รับมอบหมาย ๑๐ งาน/โครงการ/กิจกรรมขึ้นไป และมีผลสำเร็จตามเป้าหมาย

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน/กิจกรรม ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ข้อมูลหลักฐานอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา เช่น สรุปผลดำเนินกิจกรรม แบบติดตาม ฯลฯ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป สำนักงาน กศน.

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังนี้

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) ให้พิจารณาจากความสำเร็จของงานโดยผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง การทำงานได้สำเร็จหรือบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนี้

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

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ให้ประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานในระหว่างรอบการประเมิน และส่งผลต่อความสำเร็จของงานจากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การบริการที่ดี
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๕. การทำงานเป็นทีม

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้หน่วยงาน/สถานศึกษานำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ต้องปรับปรุง 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/สถานศึกษากำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของส่วนราชการที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินและพนักงานราชการแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐาน บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

๒. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

๓. เมื่อครบรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ สำนักงาน กศน.สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน 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. การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ระดับจังหวัด ประกอบด้วย

๑) หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประธาน

๒) ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่กำกับดูแลพนักงานราชการ กรรมการ

๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๖. พนักงานราชการทั่วไปผู้ใด ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชา ทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง

๗. ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไป โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่ต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

๘. ให้จัดเก็บผลการประเมิน ให้หน่วยงานต้นสังกัด จัดเก็บผลการประเมินไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

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 และ
ขั้นตอนที่ 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
- เจ้าพนักงานธุรการ
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- เจ้าหน้าที่ธุรการ
- เจ้าหน้าที่พัสดุ
- เจ้าหน้าที่การเกษตร**
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล**
- เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด**

**แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
ของพนักงานราชการทั่วไป**

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

คำชี้แจง : การประเมินนี้เป็นการประเมินเพื่อพัฒนางาน ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้างและการเลื่อนค่าตอบแทน โดยแต่ละรอบการประเมินฯ ให้กำหนดตัวชี้วัด/ ผลงานตามสภาพการปฏิบัติจริงพิจารณาภายใต้องค์ประกอบทั้งปริมาณผลงาน 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.								
รวม							๘๐	

การกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด

ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานใน ๓ ลักษณะ คือ

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

การกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด

การกำหนดตัวชี้วัดให้ถ่ายทอดตัวชี้วัดจากองค์กรสู่บุคคลผู้ปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (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	๒๐		
๒) การบริการที่ดี	๒๐		
๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๒๐		
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๒๐		
๕) การทำงานเป็นทีม	๒๐		
ผลรวม	๑๐๐		

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

๑) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

.....

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

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

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ๕ สมรรถนะหลัก

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อย

มีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation – ACH) น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำมาก่อน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
๑. พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง						
๒. พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา						
๓. มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน						
๔. แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น						
๕. แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูญเปล่าหรือหย่อน ประสิทธิภาพในงาน						
๖. กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี						
๗. ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดย เทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน						
๘. ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชา กำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่ รับผิดชอบ						
๙. มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบ ความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ						
					รวม	

๒. การบริการที่ดี (Service Mind – SERV) นำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของพนักงานราชการ ในการให้บริการต่อประชาชน
ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
๑. ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ						
๒. ให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่ ผู้รับบริการ						
๓. แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้า ในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่						
๔. ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการ ที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว						
๕. รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทาง แก้ไขปัญหาเกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการ อย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือ ปิดภาระ						
๖. ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและ นำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไป พัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น						
รวม						

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

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

พฤติกรรมปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
๑. ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน						
๒. พัฒนาความรู้ ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น						
๓. ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ						
๔. รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานปฏิบัติ หน้าที่ราชการของตน						
๕. รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง						
รวม						

๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity – ING) ใช้น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

พฤติกรรมปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ						
๒. แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต						
๓. รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้						
๔. แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกใน ความเป็นข้าราชการ						
รวม						

๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW) ใช้น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติ มีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพ กับสมาชิกในทีม

พฤติกรรมปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					รวม คะแนน ประเมิน
	๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตาม กำหนด	๔ เกินกว่า ที่กำหนด	๕ เกินกว่า ที่กำหนดมาก	
๑. สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานใน ส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย						
๒. รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการ ดำเนินงานของตนในทีม						
๓. ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม						
๔. สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี						
๕. ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี						
๖. กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และ แสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งต่อหน้าและลับหลัง						
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)	
	(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		๘๐			๘๐			
องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมกรปฏิบัติงาน (สมรรถนะหลัก)		๒๐			๒๐			
รวม		๑๐๐			๑๐๐			

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>ผู้รับการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>ผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ผู้รับการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p> <p>ผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม)	ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน)
<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</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>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)</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>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</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>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)</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>

ภาคผนวก