

**การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป  
สำนักงาน กศน.**

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ดังนี้

**การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 80)** ให้พิจารณาจากความสำเร็จของงานโดยผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง การทำงานได้สำเร็จหรือบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนี้

1. ปริมาณงาน
2. คุณภาพผลงาน
3. ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
4. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

**การประเมินพฤติกรรมการทำงาน (ร้อยละ 20)** ให้ประเมินจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานในระหว่างรอบการประเมิน และส่งผลต่อความสำเร็จของงานจากสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. การบริการที่ดี
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
5. การทำงานเป็นทีม

ในแต่ละรอบการประเมินให้หน่วยงาน/สถานศึกษานำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น 5 ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

| ระดับ        | ช่วงคะแนนประเมิน  |
|--------------|-------------------|
| ดีเด่น       | 95 – 100 คะแนน    |
| ดีมาก        | 85 – 94 คะแนน     |
| ดี           | 75 – 84 คะแนน     |
| พอใช้        | 65 -74 คะแนน      |
| ต้องปรับปรุง | น้อยกว่า 65 คะแนน |

## การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ดำเนินการดังนี้

1. ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้หน่วยงาน/สถานศึกษากำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงาน ในภาพรวมของส่วนราชการที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินและพนักงานราชการแต่ละคน ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

2. ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ 1 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ปีถัดไป

ครั้งที่ 2 ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ปีเดียวกัน

### คำอธิบายตัวชี้วัด :

- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงาน เป็นการประเมินตามขั้นตอน โดยแบ่งเป็น 5 ขั้นตอน
- ระดับคะแนนที่ 1 จะต้องมีการดำเนินการขั้นตอนที่ 1 ครบถ้วน สมบูรณ์
- ระดับคะแนนที่ 2 จะต้องมีการดำเนินการขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 ครบถ้วน สมบูรณ์
- ระดับคะแนนที่ 3 จะต้องมีการดำเนินการขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 3 ครบถ้วน สมบูรณ์
- ระดับคะแนนที่ 4 จะต้องมีการดำเนินการขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3 และขั้นตอนที่ 4 ครบถ้วน สมบูรณ์
- ระดับคะแนนที่ 5 จะต้องมีการดำเนินการขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนที่ 4 และขั้นตอนที่ 5 ครบถ้วน สมบูรณ์

## หน้าที่และความรับผิดชอบพนักงานราชการ

### ครู กศน.ตำบล

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ในพื้นที่รับผิดชอบ ประสานงานร่วมกับภาคีเครือข่าย องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน โดยเฉพาะภูมิปัญญาท้องถิ่น ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชน จัดทำฐานข้อมูลชุมชนเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารในชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียน (พื้นที่ปกติ)

1. ภารกิจหลัก จัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนรู้/ตามภารกิจเฉพาะกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกระบวนการเรียนรู้
  - 1) สืบค้นข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาชุมชน และวางแผนระดับจุลภาค โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ในระดับตำบล/หมู่บ้าน/หย่อมบ้าน
  - 2) บริหาร จัดการ ประสานงานกับหน่วยงาน เครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนในทุกระดับเพื่อระดมสรรพกำลังในการจัดการศึกษาออกโรงเรียน การศึกษาตามอัธยาศัยและเสริมการศึกษาในระดับโรงเรียน
  - 3) ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับหน่วยงานเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน ในการจัดกิจกรรม กศน.ทุกรูปแบบ
  - 4) ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนากระบวนการจัดกิจกรรมนอกโรงเรียนทุกรูปแบบในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
  - 5) ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักพึ่งพาตนเองเพื่อให้มีอาชีพและคุณภาพชีวิตที่ดี
  - 6) ร่วมกับชุมชนในการพัฒนาเพื่อให้เกิดระบบการบริหารจัดการ และการศึกษาตลอดชีวิตในระดับชุมชน/หมู่บ้าน/หย่อมบ้านอย่างต่อเนื่อง
  - 7) พัฒนาและแสวงหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งในเรื่องหลักสูตร วิธีการใหม่ๆ ในการจัดกระบวนการเรียนการสอน นวัตกรรมทางการศึกษาฯ
  - 8) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ครูอาสาสมัครการศึกษาออกโรงเรียนชาวไทยภูเขา “แม่ฟ้าหลวง” (ศศช.)

1. **ภารกิจหลัก** จัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนรู้ ตามภารกิจเฉพาะกลุ่มเป้าหมายและพื้นที่
2. **ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน**
  - 1) สํารวจข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาชุมชน และวางแผนระดับจุลภาค โดยดำเนินการร่วมกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนในระดับตำบล/หมู่บ้าน
  - 2) บริหาร จัดการ ประสานงานกับหน่วยงานเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนในทุกกระดับ เพื่อระดมสรรพกำลังในการจัดการศึกษาออกโรงเรียน การศึกษาตามอัธยาศัย และเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน
  - 3) ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมมือกับหน่วยงานเครือข่าย ทั้งภาครัฐและเอกชนในการจัดกิจกรรมการศึกษาออกโรงเรียนทุกรูปแบบเพื่อสนองตอบนโยบาย/โครงการพื้นที่เฉพาะ
  - 4) จัดกิจกรรมการศึกษาออกโรงเรียน เพื่อสนองตอบนโยบาย/โครงการในพื้นที่เฉพาะ
  - 5) ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักพึ่งพาตนเอง เพื่อให้มีอาชีพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
  - 6) ส่งเสริมการปลูกฝังการรักถิ่นที่อยู่อาศัย ไม่ละทิ้งบ้านเรือน ตลอดจนส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักรวมตัวเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
  - 7) นิเทศ ติดตาม ประเมินผลในการดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาออกโรงเรียนทุกรูปแบบ ร่วมกับหน่วยงานเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน
  - 8) พัฒนาและแสวงหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งในเรื่องหลักสูตร วิธีการใหม่ๆ ในการจัดการเรียนการสอน นวัตกรรมทางการศึกษาฯ
  - 9) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย