

ตัวอย่างตัวชี้วัดของพนักงานราชการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย				
		1	2	3	4	5
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ						
จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ระยะเวลาในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนส่งให้ผู้บังคับบัญชาแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	วันที่ 5 ของเดือนขึ้นไป	วันที่ 4 ของเดือน	วันที่ 3 ของเดือน	วันที่ 2 ของเดือน	วันที่ 1 ของเดือน
จัดเก็บเอกสาร	ระยะเวลาในการดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำนักงานให้เป็นหมวดหมู่ได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	วันที่ 27 มี.ค. ขึ้นไป	วันที่ 24 - 26 มี.ค	วันที่ 21 - 23 มี.ค	วันที่ 18 - 20 มี.ค	วันที่ 17 มี.ค. ลงมา
จัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์	จำนวนวันเฉลี่ยในการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ภารกิจของหน่วยงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดนับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย	5 วันทำการขึ้นไป	4 วันทำการ	3 วันทำการ	2 วันทำการ	1 วันทำการ
จัดทำแผนการตรวจคุ้มครองแรงงาน	ระยะเวลาในการจัดทำแผนการตรวจคุ้มครองแรงงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	วันที่ 27 ต.ค. ขึ้นไป	วันที่ 24 - 26 ต.ค	วันที่ 21 - 23 ต.ค	วันที่ 18 - 20 ต.ค	วันที่ 17 ต.ค. ลงมา
พิมพ์เอกสาร	ระยะเวลาเฉลี่ยในการพิมพ์เอกสารแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดนับแต่เวลาที่ได้รับมอบ	60 นาที ขึ้นไป	50-59 นาที	40-49 นาที	30-39 นาที	29 นาทีลงมา
	จำนวนครั้งของความผิดพลาดในการพิมพ์เอกสาร	18 ครั้งขึ้นไป	14-17 ครั้ง	10- 13 ครั้ง	6-9 ครั้ง	5 ครั้งลงมา

<p>ปรับปรุงฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการ</p>	<p>ระยะเวลาในการปรับปรุงฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการส่งให้ ผู้บังคับบัญชาแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด(กรณีทำครั้งเดียว)</p> <p>ระยะเวลาเฉลี่ยในการปรับปรุงฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการเสนอ ผู้บังคับบัญชาแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดนับแต่วันที่ได้รับ มอบ(กรณีทำหลายครั้ง)</p>	<p>วันที่ 27 ต.ค. ขึ้นไป</p> <p>5 วัน ขึ้นไป</p>	<p>วันที่ 24 - 26 ต.ค</p> <p>4 วัน</p>	<p>วันที่ 21 - 23 ต.ค</p> <p>3 วัน</p>	<p>วันที่ 18 - 20 ต.ค</p> <p>2 วัน</p>	<p>วันที่ 17 ต.ค. ลงมา</p> <p>1 วัน</p>
<p>ตำแหน่งนักวิชาการแรงงาน</p> <p>จัดทำโครงการสปก.ดีเด่นด้านความปลอดภัย</p> <p>ตรวจสอบสปก.ด้านความปลอดภัย</p> <p>แนะนำสปก.จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย</p> <p>จัดทำแผนการตรวจสอบความปลอดภัย</p> <p>ติดตามแบบคร.11</p>	<p>จำนวนสปก.ที่สมัครเข้าร่วมโครงการสปก.ดีเด่นด้านความปลอดภัย</p> <p>จำนวนสปก.ที่ผ่านการตรวจด้านความปลอดภัยเป็นไปตาม แผนปฏิบัติการที่กำหนด</p> <p>จำนวนสปก.ที่ได้รับคำแนะนำให้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย</p> <p>ระยะเวลาในการจัดทำแผนการตรวจคุ้มครองแรงงานของหน่วยงาน แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ร้อยละของแบบคร.11 ที่สามารถติดตามได้เมื่อเทียบกับเป้าหมาย</p>	<p>1 แห่ง</p> <p>14 แห่งลงมา</p> <p>น้อยกว่าแผนฯ 2 แห่งขึ้นไป</p> <p>1 แห่ง</p> <p>วันที่ 27 ต.ค. ขึ้นไป</p> <p>ร้อยละ 84 ลงมา</p>	<p>2 แห่ง</p> <p>15-17 แห่ง</p> <p>น้อยกว่าแผนฯ 1 แห่ง</p> <p>2 แห่ง</p> <p>วันที่ 24 - 26 ต.ค</p> <p>ร้อยละ 85-89</p>	<p>3 แห่ง</p> <p>18-20 แห่ง</p> <p>เป็นไปตาม แผนปฏิบัติ การที่กำหนด</p> <p>3 แห่ง</p> <p>วันที่ 21 - 23 ต.ค</p> <p>ร้อยละ 90-94</p>	<p>4 แห่ง</p> <p>21-23 แห่ง</p> <p>มากกว่าแผนฯ 1 แห่ง</p> <p>4 แห่ง</p> <p>วันที่ 18 - 20 ต.ค</p> <p>ร้อยละ 95-99</p>	<p>5 แห่งขึ้นไป</p> <p>24 แห่งขึ้นไป</p> <p>มากกว่า แผนฯ 2 แห่งขึ้นไป</p> <p>5 แห่งขึ้นไป</p> <p>วันที่ 17 ต.ค. ลงมา</p> <p>ร้อยละ 100</p>

ตำแหน่งเจ้าพนักงานแรงงาน						
รวบรวมผลการดำเนินงานของสำนักงาน	ระยะเวลาในการรวบรวมผลการดำเนินงานของสำนักงานเสนอผู้บังคับบัญชาแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	หลังวันสิ้นเดือน 2 วันขึ้นไป	หลังวันสิ้นเดือน 1 วัน	ทุกวันสิ้นเดือน	ก่อนสิ้นเดือน 1 วัน	ก่อนสิ้นเดือน 2 วันขึ้นไป
จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงานได้ทันภายในเวลาที่กำหนดนับแต่วันที่ร้องขอให้จัดซื้อ	9 วัน ขึ้นไป	8 วัน	7 วัน	6 วัน	5 วันลงมา
บันทึกข้อมูล.....ลงในระบบ.....	ระยะเวลาของการบันทึกข้อมูล.....ลงในระบบ.....แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดนับแต่วันที่ได้รับมอบ	หลังวันสิ้นเดือน 2 วันขึ้นไป	หลังวันสิ้นเดือน 1 วัน	ทุกวันสิ้นเดือน	ก่อนสิ้นเดือน 1 วัน	ก่อนสิ้นเดือน 2 วันขึ้นไป
ลงรับหนังสือ	จำนวนครั้งที่ไม่สามารถลงรับหนังสือได้แล้วเสร็จภายในเวลา 1 วัน	14 ครั้งขึ้นไป	13 ครั้ง	12 ครั้ง	11 ครั้ง	10 ครั้งลงมา
ออกหน่วยเคลื่อนที่	จำนวนครั้งที่ไม่สามารถออกหน่วยเคลื่อนที่ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	5 ครั้งขึ้นไป	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	1 ครั้ง
รายงานผลการตรวจแรงงาน (ตร.1)	จำนวนครั้งที่ไม่สามารถรายงานผลการตรวจแรงงาน (ตร.1) ส่งให้ผู้บังคับบัญชาได้ภายในวันที่ 30 ของเดือน	5 ครั้ง ขึ้นไป	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	1 ครั้ง
รายงานสถานการณ์แรงงานประจำเดือน	ระยะเวลาในการดำเนินการรายงานสถานการณ์แรงงานประจำเดือนแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	หลังเวลาที่กำหนด 2 วันขึ้นไป	หลังเวลาที่กำหนด 1 วัน	ตามเวลาที่กำหนด	ก่อนเวลาที่กำหนด 1 วัน	ก่อนเวลาที่กำหนด 2 วันขึ้นไป
เผยแพร่ความรู้ด้านแรงงาน	จำนวนแรงงานในระบบที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านแรงงานตามแผนปฏิบัติการ	800 คนลงมา	801-850 คน	851-900 คน	901-950 คน	951 คนขึ้นไป