

เจ้าพนักงานธุรการ

KPI ๑					
ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละความผิดพลาดของการจัดส่งหนังสือ				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
รายละเอียด	หนังสือที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนรับ-แยก-ตัด-คัดกรอง จนถึงขั้นตอนการจัดส่งให้บุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบ				
วัตถุประสงค์ของการกำหนดตัวชี้วัด	วัดประสิทธิภาพของกระบวนการจัดส่งหนังสือ เพื่อให้การจัดส่งหนังสือมีความถูกต้องและรวดเร็ว ซึ่งจะเป็นการลดภาระในการติดตามหนังสือ				
ตัวอย่างเกณฑ์การให้คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
	มากกว่าร้อยละ ๔	๓.๐๐-๓.๙๙	๒.๐๐-๒.๙๙	๑.๐๐-๑.๙๙	๐.๐๐
สูตรคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนหนังสือที่มีการส่งคืน}}{\text{จำนวนหนังสือที่มีการส่งทั้งหมด}} \times ๑๐๐$				

KPI ๒					
ชื่อตัวชี้วัด	ร้อยละของจำนวนหนังสือที่มีการแจ้งเวียนได้ตามเวลาที่กำหนด				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
รายละเอียด	เป็นการแจ้งเวียนหนังสือในส่วนราชการ โดยต้องดำเนินการแจ้งเวียนภายใน ๒ ชั่วโมงหลังจากที่หนังสือเวียนจัดทำแล้วเสร็จ				
วัตถุประสงค์ของการกำหนดตัวชี้วัด	วัดประสิทธิภาพของการแจ้งเวียนหนังสือภายในส่วนราชการ เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว				
ตัวอย่างเกณฑ์การให้คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
	น้อยกว่า ๘๐	๘๑-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖ ขึ้นไป
สูตรคำนวณ	$\frac{\text{จำนวนหนังสือที่มีการเวียน}}{\text{จำนวนหนังสือเวียนทั้งหมด}} \times ๑๐๐$				

KPI ๓					
ชื่อตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการสำรวจและรายงานจำนวนครุภัณฑ์สำนักงานภายในเวลาที่กำหนด				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
รายละเอียด	เป็นการดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุประจำปี เพื่อให้พัสดุและครุภัณฑ์สำนักงาน ให้มีความถูกต้องและสามารถรายงานได้ตามเวลาภายในกำหนด				
วัตถุประสงค์ของการกำหนดตัวชี้วัด	วัดประสิทธิภาพของการสำรวจ/ตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ให้ทันตามกำหนดเวลา				
ตัวอย่างเกณฑ์การให้คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
	ถูกต้องครบถ้วนตามทะเบียนคุมและรายงานภายในเวลา กำหนด	ถูกต้องครบถ้วนตามทะเบียนคุมและรายงานก่อนเวลา กำหนด ๕ วัน	ถูกต้องครบถ้วนตามทะเบียนคุมและรายงานก่อนเวลา กำหนด ๑๐ วัน	ถูกต้องครบถ้วนตามทะเบียนคุมและรายงานก่อนเวลา กำหนด ๑๕ วัน	ถูกต้องครบถ้วนตามทะเบียนคุมและรายงานก่อนเวลา กำหนด ๒๐ วัน

KPI ๔					
ชื่อตัวชี้วัด	ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการด้านสารบรรณ				
หน่วยวัด	ร้อยละ				
รายละเอียด	ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการด้านสารบรรณ โดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจ				
วัตถุประสงค์ของการกำหนดตัวชี้วัด	วัดความสามารถของผู้รับผิดชอบงานสารบรรณในเรื่องต่าง ๆ ในภาพรวม โดยข้อมูลที่ได้จะนำมาปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านสารบรรณให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น				
ตัวอย่างเกณฑ์การให้คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
	๗๖-๘๐	๘๑-๘๕	๘๖-๙๐	๙๑-๙๕	๙๖-๑๐๐