



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ที่ กฟก ๐๑๐๐/ว. ๒๐๖๑
เรื่อง ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว

โทรศัพท์ ๐๒-๑๕๘-๐๓๔๒
วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก /รองผู้อำนวยการสำนัก /หัวหน้าส่วน /หัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด

ตามที่สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ได้มีหนังสือให้ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วน และหัวหน้าสำนักงานสาขาจังหวัด ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างเพื่อขออนุมัติต่อสัญญาจ้างต่อไปอีก และสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ นั้น

อนึ่ง สำนักงานกองทุนฯ กำลังดำเนินการขออนุมัติใช้จ่ายเงินงบประมาณจากคณะกรรมการกองทุนฯ เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณดังกล่าวแล้ว สำนักงานจะรีบดำเนินการต่อสัญญาจ้างให้ลูกจ้างชั่วคราวในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ต่อไปอีกตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว (ธุรการ) และลูกจ้างชั่วคราวพนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมินและได้รับสิทธิต่อสัญญา โดยขอให้สรุปรายชื่อลูกจ้างผู้ผ่านการประเมินและแจ้งวุฒิการศึกษา พร้อมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว แล้วส่งให้ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายสมยศ ภริยาญคำ)

รองเลขาธิการ รักษาการในตำแหน่ง
เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว
สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

ผู้รับการประเมิน ชื่อ นามสกุล
ตำแหน่ง สังกัด

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ
1. ความรู้ความสามารถและความอดสาเหในการปฏิบัติงาน	30	
- ความรอบรู้ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ ความเข้าใจนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน		
- ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบัน และพัฒนาปรับปรุงความรู้		
- ความเข้าใจ ความสนใจปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้		
- ความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางหน่วยงาน และมีความขยันหมั่นเพียร		
2. การรักษาวินัย และ การตรงต่อเวลา	30	
- ความตั้งใจความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางหน่วยงาน		
- ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ตลอดทั้งไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานเกิดขึ้น		
3. การปฏิบัติหน้าที่เหมาะสม คุณธรรม จรรยาบรรณข้อกำหนดของสำนักงาน มีมนุษยสัมพันธ์ และความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น	20	
- บุคลิกลักษณะ อุปนิสัย ท่วงท่า วาจา การวางตัว คุณธรรม จริยธรรมด้านต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงาน		
- ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ		
- ความสามารถในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ		
4. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	20	
- ความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการ แนวทาง วิธีการ หรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน และการแก้ปัญหาต่างๆ		
- ความสามารถในการค้นคว้า หรือทำงานยาก งานใหม่ ให้สำเร็จเป็นผลดี		
รวมคะแนน	100	
	คิดเป็น%	

หมายเหตุ : ผู้ที่จะถือว่าผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมจากข้อ 1 - 4 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงนาม

(.....)

..... / /