



กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2557

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ถูกประเมิน

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
ส่วน/สาขาจังหวัด.....สำนัก.....
วันเริ่มทำงาน.....

ส่วนที่ 2 : วัตถุประสงค์หลักในการประเมินผลงาน

สำหรับพนักงาน	สำหรับผู้บังคับบัญชา	สำหรับเลขาธิการสำนักงานกองทุนฯ
- เป็นโอกาสชี้แจง แสดง/เสนอผลงาน - แจ้งความต้องการเรียนรู้/พัฒนาตนเอง - รับฟังความเห็น/ชี้แนะจากผู้อื่น	- แจ้งความคาดหวังต่อพนักงาน - แจ้งสิ่งที่พนักงานควรปรับปรุง - รวบรวมข้อมูลเพื่อพัฒนาพนักงาน	- เพิ่มขีดความสามารถในการบริหารกิจการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร - Productivity & competency

ส่วนที่ 3 : คำนิยามและระดับการวัดความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) และตัวชี้วัดผลการ
ทำงานหลัก (KPIs)

3.1) ความสามารถในการปฏิบัติงาน(Competency) หมายถึง พฤติกรรมการทำงาน ซึ่งประกอบไปด้วยความรู้ (knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (Personal Attribute) โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่มหลักๆ ได้แก่ ความสามารถในการบริหารหรือจัดการ (Managerial Competency) และความสามารถในงาน (Job Competency)

3.2) ตัวชี้วัดผลการทำงานหลัก (KPIs: Key Performance Indicators) หมายถึง ปัจจัยที่วัดผลลัพธ์ (Output) ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน โดยผลที่ได้นั้นต้องสามารถวัดหรือสังเกตเห็นได้ชัด

3.3) ระดับการวัดความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) และตัวชี้วัดผลการทำงานหลัก(KPIs)

คะแนน	ระดับผลงาน	คำนิยาม
5	ดีเด่น	เป็นผู้นำและริเริ่มโครงการหรือระบบงานใหม่ อยู่เสมอ / ความสำเร็จของการปฏิบัติงานเกินกว่าเป้าหมายหรือความคาดหวังที่กำหนดอย่างมาก
4	ดีมาก	เป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน ความสำเร็จของการปฏิบัติงานเกินกว่าเป้าหมายหรือคาดหวังที่กำหนด / สามารถสอนหรือถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้ผู้อื่นได้
3	ดี	ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและเป็นไปตามเป้าหมายหรือคาดหวังที่กำหนดได้ด้วยตนเอง
2	พอใช้ได้	ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้ตามเป้าหมายหรือความคาดหวังที่กำหนด แต่ต้องปรับปรุงแก้ไขบ้าง และยังอยู่ใต้การดูแลและให้คำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาเป็นครั้งคราว
1	ต้องปรับปรุง	ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบต่ำกว่าเป้าหมาย/ความคาดหวังที่กำหนดและต้องปรับปรุงแก้ไขบ่อยครั้ง ซึ่งต้องอยู่ภายใต้การดูแลและให้คำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาเป็นส่วนใหญ่ ตลอดจนพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ 4 : ผลการประเมินความสำเร็จของงานตามแนวความคิด Competency และ KPIs

ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency)	ระดับบริหาร			ระดับปฏิบัติการ		
	น้ำหนัก% ของ ตัวชี้วัด (a)	คะแนน (ใส่1-5) (b)	คะแนน รวม (a x b)	น้ำหนัก% ของ ตัวชี้วัด (a)	คะแนน (ใส่1-5) (b)	คะแนน รวม (a x b)
ความสามารถในการบริหารหรือจัดการงาน (25%)						
1. การวางแผนงาน	5					
2. การดำเนินการตามแผนและติดตามผลงาน	5			10		
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	5			5		
4. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	5					
5. การสร้างทีม	5					
ความสามารถในงาน (ความรู้ ทักษะ คุณสมบัติเฉพาะบุคคล) (45%)						
6. ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่งานที่รับผิดชอบ	10			10		
7. ความคิดริเริ่ม	10			5		
8. ความรับผิดชอบ/การไว้วางใจ	5			10		
9. การบริหารจัดการรายงานและเอกสารต่างๆ				10		
10. มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	5			5		
11. ความสามารถในการสื่อสาร	5			5		
12. มีวินัยและตรงต่อเวลา	5			5		
13. ความร่วมมือต่อผู้บังคับบัญชา และเลขาธิการ	5			5		

ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency)	ระดับบริหาร			ระดับปฏิบัติการ		
	น้ำหนัก% ของ ตัวชี้วัด (a)	คะแนน (ใส่1-5) (b)	คะแนน รวม (a x b)	น้ำหนัก% ของ ตัวชี้วัด (a)	คะแนน (ใส่1-5) (b)	คะแนน รวม (a x b)
ตัวชี้วัดผลการทำงานหลัก (30%)						
1. คุณภาพงาน โปรตรระบุ	20			20		
2. ปริมาณงาน 2.1 งานหลัก..... 2.2 งานที่ได้รับมอบหมาย.....	10			10		
คะแนนรวม	100			100		

สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติการ

สูตรการคำนวณ $\frac{(\text{คะแนนรวมส่วนที่ 4}) \times 100}{500}$	สรุปผลคะแนน $\frac{(\dots\dots\dots) \times 100}{500} = \dots\dots\dots \%$
---	--

ส่วนที่ 5 : ความจำเป็นในการพัฒนาพนักงาน

5.1 ความคิดเห็นโดยทั่วไปเกี่ยวกับผู้ถูกประเมิน

จุดเด่นของผู้ถูกประเมิน ได้แก่

.....

.....

.....

.....

.....

จุดที่ควรพัฒนาปรับปรุงของผู้ถูกประเมินได้แก่

.....

.....

.....

.....

.....

หลักสูตรที่ควรพัฒนาเพิ่มเติม ได้แก่

.....

.....

.....

.....

.....

5.2 ศักยภาพของพนักงานที่จะรับผิดชอบในระดับหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

- () มีความสามารถที่จะรับผิดชอบได้ทันที
- () เร็วเกินไปที่จะประเมินศักยภาพในขณะนี้
- () มีความสามารถ แต่ยังต้องใช้ระยะเวลาและเพิ่มเติมประสบการณ์
- () ยังไม่ปรากฏให้เห็นชัดในช่วงนี้
- () อื่นๆ โปรดระบุ

ผู้ถูกประเมิน	ผู้บังคับบัญชา
..... (.....) /...../.....	 (.....) /...../.....

ส่วนที่ 6

ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้นดังนี้

1. การให้คะแนนในการประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อประธานคณะกรรมการ
()

ลงชื่อคณะกรรมการ
()

ลงชื่อคณะกรรมการ
()

ลงชื่อคณะกรรมการ
()

ส่วนที่ 7

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (เลขธิการ)

☐

เห็นชอบ / อนุมัติ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

☐

ไม่อนุมัติ

() มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้นดังนี้

1. การให้คะแนนในการประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. การเลื่อนขั้นเงินเดือน.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายวัชรพันธุ์ จันทระจร)

เลขธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

วันที่.....

เอกสารแนบส่วนที่ 4 : รายละเอียดปัจจัยที่ใช้ประเมินตามแนวคิด Competency และ KPIs

ลำดับ	ปัจจัยประเมิน	รายละเอียดของปัจจัยประเมิน
1. ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency)		
1.1 ความสามารถในการบริหารหรือจัดการงาน		
1	การวางแผนงาน	กำหนดแผนงานและกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างเป็นระบบและตามลำดับความสำคัญ รวมทั้งกำหนดช่วงเวลาที่จะดำเนินการ ทรัพยากรที่นำมาใช้ ตลอดจนกำหนดตัวบุคคลผู้รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2	การดำเนินการตามแผนและติดตามผลงาน	กำหนดวิธีการ แหล่งข้อมูลและความถี่ในการติดตามงาน รวมทั้งกระตุ้นจูงใจให้ผู้อื่นทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนแจ้งผลความก้าวหน้าของงานได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง
3	การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	ประเมินสถานการณ์และข้อมูลต่างๆ ระบุและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา รวมทั้งกำหนดแนวทางเลือกในการแก้ไขปัญหา ตลอดจนพิจารณาแนวทางเลือกที่เหมาะสมกับสถานการณ์นั้นๆ
4	การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	ชี้แจงและให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกภายในทีมเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน และแนวทางในการแก้ไขปัญหา รวมทั้ง การพัฒนาความสามารถของตนเองให้ดีขึ้น
5	การสร้างทีมงาน	กระตุ้นให้สมาชิกในทีมทำงานร่วมกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน รวมทั้งมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายของทีม ตลอดจนผลักดันให้สมาชิกในทีมนำความรู้และทักษะที่มีมาใช้ให้เกิดประโยชน์
1.2 ความสามารถในงาน (ความรู้ ทักษะ คุณสมบัตินเฉพาะบุคคล)		
6	ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่งานที่รับผิดชอบ	มีความรู้และความเข้าใจในระบบหรือขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้
7	ความคิดริเริ่ม	มีความสามารถแตกความคิดจากเดิมในการสร้างสิ่งใหม่ๆ ที่ไม่ซ้ำของเดิม
8	ความรับผิดชอบ/การไว้วางใจ	มีความตั้งใจและความมุ่งมั่นภายในที่จะทำให้งานบรรลุผลสำเร็จและได้มาตรฐานคุณภาพงานที่กำหนด รวมทั้งการแสวงหาวิธีการต่างๆ เพื่อสร้างความสำเร็จในเป้าหมายที่กำหนด
9	การบริหารจัดการรายงานและเอกสารต่างๆ	ความสามารถในการจัดเตรียมและจัดทำเอกสารและรายงานต่างๆ รวมทั้งการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดทำและจัดระบบการเก็บรักษาเอกสารและรายงานต่างๆ ได้
10	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	ความสามารถในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นกับบุคคลต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเป้าหมายในการทำงานร่วมกันและเพื่อผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นทั้งในระดับบุคคล หน่วยงานและองค์กร
11	ความสามารถในการสื่อสาร	สามารถสื่อสารโดยใช้คำพูดในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และความคิดเห็นต่างๆ รวมทั้งการแสดงออกด้วยท่าทางที่เหมาะสมต่อผู้ฟัง สถานที่ และเวลา
12	มีวินัยและตรงต่อเวลา	ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาปฏิบัติงานตรงต่อเวลาที่องค์กรกำหนด

ลำดับ	ปัจจัยประเมิน	รายละเอียดของปัจจัยประเมิน
13	ความร่วมมือต่อทั้งผู้บังคับบัญชาและเลขาธิการ	ให้เกียรติและให้ความช่วยเหลือสนับสนุน รวมทั้งให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชา ตลอดจนช่วยเหลือและเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรจัดขึ้น
2. ตัวชี้วัดผลการทำงานหลัก		
1	คุณภาพงาน (ความถูกต้อง สมบูรณ์ ตรงเวลา และใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม)	ผลงานมีความถูกต้อง แม่นยำ สมบูรณ์ ตรงต่อเวลา และสามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
2	ปริมาณงาน (ผลงานที่ครบถ้วน สมบูรณ์)	ผลงานมีความครบถ้วน สมบูรณ์ ไม่ขาดตกบกพร่อง