

(หัวหน้าส่วน/พนักงานอาวุโส/พนักงานทั่วไป)

## ส่วนนโยบายและแผน สำนักบริหาร

## สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

## 1. ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

## 2. การประเมินผลของการปฏิบัติงาน

## ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน

| งานในความรับผิดชอบตามข้อตกลง                                                    | ตัวชี้วัดผลงาน                                                            | คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย |     |      |                       |                       | เป้าหมาย/คำอธิบายเพิ่มเติม | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข) | รวมคะแนน (ค)<br>(ค=กxข) |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----|------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|-----------|-------------|-------------------------|
|                                                                                 |                                                                           | 1                        | 2   | 3    | 4                     | 5                     |                            |           |             |                         |
| 1. รับผิดชอบงานธุรการทั่วไป<br>1) งานสารบรรณ<br>2) งานการบัญชี<br>3) งานการเงิน | สามารถทำงานเอกสารธุรการได้ตรงตามกำหนดเวลา                                 | 60%                      | 70% | 80%  | 90%                   | 100%                  | 80% ของงานทั้งหมด          |           | (10%)       |                         |
| 2. ส่วนนโยบายและแผน                                                             | 1. การจัดทำแผนและโครงการ                                                  | 60%                      | 70% | 80%  | 90%                   | 100%                  | 80% ของงานทั้งหมด          |           | (15%)       |                         |
|                                                                                 | 2. ปรับปรุงแก้ไขนโยบาย                                                    | 0                        | 1   | 2    | 3                     | 4                     | 2 ครั้งต่อปี               |           | (15%)       |                         |
|                                                                                 | 3. จัดทำแผนงบประมาณประจำปี                                                | 80%                      | 90% | 100% | 100% ก่อนกำหนด 15 วัน | 100% ก่อนกำหนด 20 วัน | 100% ของงานทั้งหมด         |           | (15%)       |                         |
|                                                                                 | 4. จัดทำรายงานประจำปี                                                     | 80%                      | 90% | 95%  | 97%                   | 100%                  | 100% ของงานทั้งหมด         |           | (15%)       |                         |
|                                                                                 | 5. ควบคุมและรายงานการใช้จ่าย                                              | 60%                      | 70% | 80%  | 90%                   | 100%                  | 80% ของงานทั้งหมด          |           | (15%)       |                         |
| 3. การประสานงานกับสำนักกิจการสาขาในภูมิภาค และส่วนราชการอื่น                    | การมีส่วนร่วมในการทำงานกับหน่วยงานอื่น                                    | 0                        | 20% | 25%  | 30%                   | 30%                   | 25%                        |           | (5%)        |                         |
| 4. งานที่ได้รับการมอบหมายจากเลขาธิการ                                           | 1. การได้รับมอบหมายให้เป็นคณะทำงาน/กรรมการ/อนุกรรมการและระดับสำนักงานใหญ่ | 0                        | <1  | 1    | 2-3                   | 4                     | 1 ครั้ง/เดือน              |           | (5%)        |                         |
|                                                                                 | 2. ร้อยละความสำเร็จของงานตามที่ได้รับมอบหมาย                              | <50%                     | 70% | 80%  | 90%                   | 100%                  | 80%                        |           | (5%)        |                         |
| รวม                                                                             |                                                                           |                          |     |      |                       |                       |                            |           | 100%        |                         |
| แปลงคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน โดยนำ 20 มาคูณ = (คx20)                             |                                                                           |                          |     |      |                       |                       |                            |           |             |                         |

ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน  
ตำแหน่งหัวหน้าส่วน

| สมรรถนะ                                               | ระดับที่<br>คาดหวัง | ระดับคะแนนตาม<br>มาตรวัดสมรรถนะ |   |   |   |   | คะแนน<br>ที่ได้<br>(ก) | น้ำหนัก<br>(ข) | รวม<br>คะแนน(ค)<br>(ค=กxข) |
|-------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|---|---|---|---|------------------------|----------------|----------------------------|
|                                                       |                     | 1                               | 2 | 3 | 4 | 5 |                        |                |                            |
| <b>1. สมรรถนะหลัก</b>                                 |                     |                                 |   |   |   |   |                        | <b>30%</b>     |                            |
| 1) การดำเนินการตามแผนและติดตามผลงาน                   |                     |                                 |   |   |   |   |                        | 7.5%           |                            |
| 2) ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์                          |                     |                                 |   |   |   |   |                        | 7.5%           |                            |
| 3) ความสามารถในการสื่อสาร                             |                     |                                 |   |   |   |   |                        | 7.5%           |                            |
| 4) การปฏิบัติตนที่เหมาะสม คุณธรรม จริยธรรมของสำนักงาน |                     |                                 |   |   |   |   |                        | 7.5%           |                            |
| <b>2. สมรรถนะทางการบริหาร</b>                         |                     |                                 |   |   |   |   |                        | <b>60%</b>     |                            |
| 1) การวางแผนงาน                                       |                     |                                 |   |   |   |   |                        | 15%            |                            |
| 2) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ                        |                     |                                 |   |   |   |   |                        | 15%            |                            |
| 3) การพัฒนาผู้บังคับบัญชา การสอนงาน การมอบหมายงาน     |                     |                                 |   |   |   |   |                        | 15%            |                            |
| 4) ภาวะผู้นำ                                          |                     |                                 |   |   |   |   |                        | 15%            |                            |
| <b>3. สมรรถนะประจำสายงาน</b>                          |                     |                                 |   |   |   |   |                        | <b>10%</b>     |                            |
| ความรอบรู้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบ       |                     |                                 |   |   |   |   |                        | 10%            |                            |
| <b>รวม</b>                                            |                     |                                 |   |   |   |   |                        | <b>100%</b>    |                            |
| แปลงคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน โดยนำ 20 มาคูณ = (คx20)   |                     |                                 |   |   |   |   |                        |                |                            |

- ตัวชี้วัด 1 คือ ไม่แสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้
- 2 คือ แสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ได้บ้าง แต่ยังต้องได้รับการพัฒนา
- 3 คือ แสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ได้ ตามลำดับที่คาดหวังและมีการพัฒนาให้เห็น
- 4 คือ แสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ได้ดี และมีการพัฒนาจนไม่เห็นจุดอ่อน
- 5 คือ แสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ได้ดีมาก สามารถเป็นต้นแบบและให้ผู้อื่นยึดถือปฏิบัติได้

3. ตารางสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

| องค์ประกอบการประเมิน                      | คะแนน<br>(ก) | น้ำหนัก<br>(ข) | รวมคะแนน<br>(ก)×(ข) |
|-------------------------------------------|--------------|----------------|---------------------|
| 1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน             |              | 60             |                     |
| 2. การประเมินพฤติกรรมปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) |              | 40             |                     |
| <b>รวม</b>                                |              | <b>100</b>     |                     |

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ประธานกรรมการพิจารณาเลื่อนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

เพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานฯ ประจำปีงบประมาณ 2563

วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นายสไกร พิมพ์ปึง)

รองเลขาธิการ รักษาการในตำแหน่ง

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

วันที่.....

ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน  
ตำแหน่งพนักงานอาวุโสและพนักงานทั่วไป

| สมรรถนะ                                                    | ระดับที่คาดหวัง | ระดับคะแนนตามมาตรวัดสมรรถนะ |   |   |   |   | คะแนนที่ได้ (ก) | น้ำหนัก (ข) | รวมคะแนน(ค)<br>(ค=กxข) |
|------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|---|---|---|---|-----------------|-------------|------------------------|
|                                                            |                 | 1                           | 2 | 3 | 4 | 5 |                 |             |                        |
| <b>1. สมรรถนะหลัก</b>                                      |                 |                             |   |   |   |   |                 | <b>85%</b>  |                        |
| 1) การดำเนินการตามแผนและติดตามผลงาน                        |                 |                             |   |   |   |   |                 | 10%         |                        |
| 2) การทำงานเป็นทีม                                         |                 |                             |   |   |   |   |                 | 12.5%       |                        |
| 3) ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์                               |                 |                             |   |   |   |   |                 | 10%         |                        |
| 4) การบริหารจัดการรายงานและเอกสารต่างๆ                     |                 |                             |   |   |   |   |                 | 10%         |                        |
| 5) มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน                                 |                 |                             |   |   |   |   |                 | 10%         |                        |
| 6) ความสามารถในการสื่อสาร                                  |                 |                             |   |   |   |   |                 | 10%         |                        |
| 7) มีวินัย และตรงต่อเวลา                                   |                 |                             |   |   |   |   |                 | 12.5%       |                        |
| 8) การปฏิบัติหน้าที่เหมาะสม คุณธรรม จริยธรรมของสำนักงาน    |                 |                             |   |   |   |   |                 | 10%         |                        |
| <b>2. สมรรถนะประจำสายงาน</b>                               |                 |                             |   |   |   |   |                 | <b>15%</b>  |                        |
| ความรู้รอบรู้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย     |                 |                             |   |   |   |   |                 | 15%         |                        |
| <b>รวม</b>                                                 |                 |                             |   |   |   |   |                 | <b>100%</b> |                        |
| <b>แปลงคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน โดยนำ 20 มาคูณ = (คx20)</b> |                 |                             |   |   |   |   |                 |             |                        |

- ตัวชี้วัด 1 คือ ไม่แสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้
- 2 คือ แสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ได้บ้าง แต่ยังคงได้รับการพัฒนา
- 3 คือ แสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ได้ ตามลำดับที่คาดหวังและมีการพัฒนาให้เห็น
- 4 คือ แสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ได้ดี และมีการพัฒนาจนไม่เห็นจุดอ่อน
- 5 คือ แสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ได้ดีมาก สามารถเป็นต้นแบบและให้ผู้อื่นยึดถือปฏิบัติได้

3. ตารางสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

| องค์ประกอบการประเมิน                    | คะแนน (ก) | น้ำหนัก (ข) | รวมคะแนน (ก)×(ข) |
|-----------------------------------------|-----------|-------------|------------------|
| 1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน           |           | 60          |                  |
| 2. การประเมินพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) |           | 40          |                  |
| <b>รวม</b>                              |           | <b>100</b>  |                  |

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....