

แผนการปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓
ตั้งแต่ระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไป (ทั้งใช้งบประมาณและไม่ใช้งบประมาณ)

แบบ สป. 1
เชิงปริมาณ

สำนัก _____ /ผู้รับผิดชอบ _____
ส่วน _____ /ผู้รับผิดชอบ _____

ส่งแผน วันที่

ภารกิจ	แผน/กิจกรรม	เป้าหมาย	หน่วยนับ	ผลการดำเนินการ
1.ภารกิจหลัก / งานประจำ				
1.1 งานตามโครงสร้างสำนักงาน (เชิงปริมาณ)				
1.1.1	การอนุมัติแผนหรือโครงการอื่นๆ			
1.1.2	การชำระหนี้คืนขององค์กรเกษตรกร			
1.1.3	การจัดการหนี้ NPL			
1.1.4	การชำระหนี้คืนของเกษตรกรที่ได้รับการจัดการหนี้			
1.1.5				
1.2 งานตามนโยบายรัฐบาล/นโยบายเลขานุการ				
1.2.1	โครงการประชารัฐ			
1.2.2				
1.2.3				
1.2.4				
2. ภารกิจรอง / ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย (นอกเหนือจากข้อ 1)				
2.1 งานที่เลขาธิการมอบหมายตามคำสั่ง				
2.1.1				
2.1.2				
2.1.3				
2.2 งานที่หน่วยงานอื่นแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน ฯลฯ				
2.2.1				
2.2.2				

แผนการปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปี
ตั้งระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไป (ทั้งเชิงปริมาณและเชิงปริมาณ)

แบบ ผป. 1
เชิงปริมาณ

สำนัก _____ /ผู้รับผิดชอบ _____
 ส่วน _____ /ผู้รับผิดชอบ _____

ส่งแผน วันที่

ภารกิจ	แผน/กิจกรรม	เป้าหมาย	หน่วยนับ	ผลการดำเนินการ
2.2.3				
3. ภารกิจอื่น ๆ				
3.1	การปฏิบัติงานตามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย			
	3.1.1			
	3.1.2			
	3.1.3			

หมายเหตุ :-

- 1 แบบ ผป. 1 เป็นแบบเสนอแผนเชิงปริมาณที่สามารถ นับได้ วัดได้ เป็นรายเดือน
- 2 ส่งแผนปฏิบัติงานรายเดือนตามวันเวลาที่กำหนด
- 3 รายงานผลตามแผนที่เสนอครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป

ลงชื่อ (.....)
 ตำแหน่ง

ผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปี ๒๕๖๓
ตั้งแต่ระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไป (ทั้งเชิงปริมาณและเชิงประจักษ์)

แบบ สป. 1/1
เชิงปริมาณ

สำนัก _____ /ผู้รับผิดชอบ _____
ส่วน _____ /ผู้รับผิดชอบ _____

ส่งผล วันที่

ภารกิจ	แผน/กิจกรรม	เป้าหมาย	หน่วยนับ	ผลการดำเนินการ
1.ภารกิจหลัก / งานประจำ				
1.1 งานตามโครงสร้างสำนักงาน (เชิงปริมาณ)				
1.1.1	การอนุมัติแผนหรือโครงการฟื้นฟูฯ			
1.1.2	การชำระหนี้คืนขององค์กรเกษตรกร			
1.1.3	การจัดทำ NPL			
1.1.4	การชำระหนี้คืนของเกษตรกรที่ได้รับการจัดการหนี้			
1.1.5				
1.2 งานตามนโยบายรัฐบาล/นโยบายราชการ				
1.2.1	โครงการประชารัฐ			
1.2.2				
1.2.3				
1.2.4				
2. ภารกิจรอง / ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย (นอกเหนือจากข้อ 1)				
2.1 งานที่เลขานุการมอบหมายตามคำสั่ง				
2.1.1				
2.1.2				
2.1.3				
2.2 งานที่หน่วยงานอื่นแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน ฯลฯ				
2.2.1				
2.2.2				

ผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ประจำปี
 ตั้งแต่ระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไป (ทั้งเชิงปริมาณและไม่ใช่เชิงปริมาณ)

แบบ ผป. 1/1
 เชิงปริมาณ

สำนัก _____ /ผู้รับผิดชอบ _____
 ส่วน _____ /ผู้รับผิดชอบ _____

ส่งผล วันที่

ภารกิจ	แผน/กิจกรรม	เป้าหมาย	หน่วยนับ	ผลการดำเนินการ
2.2.3				
3. การกล่าอื่น ๆ				
3.1 การปฏิบัติงานตามบันทึกความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย				
	3.1.1			
	3.1.2			
	3.1.3			

หมายเหตุ :-

- แบบ ผป. 1/1 เป็นแบบเสนอผลการปฏิบัติงานเชิงปริมาณที่สามารถ นับได้ วัดได้ เป็นรายเดือน
- ส่งผลปฏิบัติงานรายเดือนตามเวลาที่กำหนด

ลงชื่อ (.....)
 ตำแหน่ง