

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปีงบประมาณ 2563
(รองผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าส่วน/พนักงานอาวุโส/พนักงานทั่วไป)

สำนักจัดการหนี้ของเกษตรกร

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

1. ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

2. การประเมินผลของการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน

งานในความรับผิดชอบ ตามข้อตกลง	ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับ ค่าเป้าหมาย					เป้าหมาย/ คำอธิบาย เพิ่มเติม	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวม คะแนน (ค) (ค=กxข)
		1	2	3	4	5				
1. รับผิดชอบงานธุรการ ทั่วไป 1) งานสารบัญ 2) งานการบัญชี 3) งานการเงิน	สามารถทำงานธุรการได้ ตรงตามกำหนดเวลา	60%	70%	80%	90%	100%	80% ของ งานทั้งหมด		(10%)	
2. กำกับดูแลและให้ คำปรึกษาประสานงาน กับสำนักงานสาขา จังหวัดในการประนอม หนี้เจรจากับสถาบัน การเงินเพื่อการชำระหนี้ แทนเกษตรกร	1. ร้อยละของการเจรจา ชำระหนี้ได้สำเร็จ	60%	70%	80%	90%	100%	80% ของ งานทั้งหมด		(25%)	
	2. การชำระหนี้เกษตรกร (รายคน) %	<50%	50%	60%	70%	70%	60% ของ เกษตรกร ทั้งหมด		(25%)	
3. การซื้อทรัพย์สินคืน จากเจ้าหนี้เดิม	ร้อยละของทรัพย์สินที่ซื้อ คืนได้	60%	70%	80%	90%	100%	80% ของ งานทั้งหมด		(25%)	60%
4. การประสานงานกับ สำนักกิจการสาขาใน ภูมิภาค และส่วน ราชการอื่น	การมีส่วนร่วมในการ ทำงานกับหน่วยงานอื่น ภายในจังหวัด	<20%	20%	25%	30%	30%	25%		(5%)	
5. งานที่ได้รับมอบหมาย จาก เลขาธิการ	1. การได้รับมอบหมาย ให้เป็นคณะทำงาน/ กรรมการ/ อนุกรรมการ ระดับจังหวัด และระดับ สำนักงานใหญ่	0	<1	1	2-3	4	1 ครั้ง/เดือน		(5%)	
	2. ร้อยละความสำเร็จ ของงานตามที่ได้รับ มอบหมาย	60%	70%	80%	90%	100%	80%		(5%)	
รวม									100%	
แปลงคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน โดยนำ 20 มาคูณ = (คx20)										

ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนัก

สมรรถนะ	ระดับที่ คาดหวัง	ระดับคะแนนตาม มาตรวัดสมรรถนะ					คะแนน ที่ได้ (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน(ค) (ค=กxข)
		1	2	3	4	5			
1. สมรรถนะหลัก							30%		
1) ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์							10%		
2) ความสามารถในการสื่อสาร							10%		
3) การปฏิบัติหน้าที่เหมาะสม คุณธรรม จริยธรรมของสำนักงาน							10%		
2. สมรรถนะทางการบริหาร							70%		
1) การวางแผนงาน							15%		
2) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ							10%		
3) การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา การสอนงาน การมอบหมายงาน							10%		
4) ภาวะผู้นำ							15%		
5) การบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กร							10%		
6) การควบคุมตนเอง							10%		
รวม							100%		
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 (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)×(ข)
1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน		60	
2. การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)		40	
รวม		100	

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ประธานกรรมการพิจารณากลับกรองประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
เพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานฯ ประจำปีงบประมาณ 2563
วันที่.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นายสไกร พิมพ์ปึง)

รองเลขาธิการ รักษาการในตำแหน่ง
เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
วันที่.....

ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
ตำแหน่งหัวหน้าส่วน

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ระดับคะแนนตามมาตรวัดสมรรถนะ					คะแนนที่ได้ (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน(ค) (ค=กxข)
		1	2	3	4	5			
1. สมรรถนะหลัก								30%	
1) การดำเนินการตามแผนและติดตามผลงาน								7.5%	
2) ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์								7.5%	
3) ความสามารถในการสื่อสาร								7.5%	
4) การปฏิบัติหน้าที่เหมาะสม คุณธรรม จริยธรรมของสำนักงาน								7.5%	
2. สมรรถนะทางการบริหาร								60%	
1) การวางแผนงาน								15%	
2) การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ								15%	
3) การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา การสอนงาน การมอบหมายงาน								15%	
4) ภาวะผู้นำ								15%	
3. สมรรถนะประจำสายงาน								10%	
ความรู้รอบรู้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย								10%	
รวม								100%	
แปลงคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน โดยนำ 20 มาคูณ = (คx20)									

- ตัวชี้วัด 1 คือ ไม่แสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้
 2 คือ แสดงพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ได้บ้าง แต่ยังคงต้องได้รับการพัฒนา
 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. การประเมินพฤติกรรมปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)		40	
รวม		100	

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ประธานกรรมการพิจารณาคัดกรองประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
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) (ค=กxข)
		1	2	3	4	5			
1. สมรรถนะหลัก								85%	
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) การปฏิบัติตนที่เหมาะสม คุณธรรม จริยธรรมของสำนักงาน								10%	
2. สมรรถนะประจำสายงาน								15%	
ความรู้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ								15%	
รวม								100%	
แปลงคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน โดยนำ 20 มาคูณ = (คx20)									

- 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)x(ข)
1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน		60	
2. การประเมินพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ)		40	
รวม		100	

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