



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๔๒๑๒

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๑๒๒๐

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดรายบุคคลของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน
สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๓)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ประกอบกับหนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๑๑๖๔ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคลของข้าราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งที่ ๒ เพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยให้ผู้บังคับบัญชาในฐานะผู้ประเมินและข้าราชการในฐานะเป็นผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๓) เป็นไปในแนวทางเดียวกันและด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. **จัดทำแบบคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล** โดยให้กำหนดจากกรอบทิศทางการปฏิบัติงานกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (Road Map ๖๓) ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดค่าเป้าหมายรายบุคคล จำนวน ๕ ตัวชี้วัด ตามแบบเอกสารที่แนบ ๑

๒. **จัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ** พร้อมทั้งจัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ตามเอกสารที่แนบ ๒

ทั้งนี้ ขอให้จัดส่งแบบคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล พร้อมเอกสารประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ภายในวันศุกร์ที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ในส่วนแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการพร้อมทั้งเอกสารรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ภายในวันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ มายังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง เพื่อนำเสนอผู้ประเมินเป็นผู้ลงนามในแบบเอกสารดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารตัวชี้วัดรายบุคคลตามแบบที่แนบ ๑ - ๒ ได้ที่เว็บไซต์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง **หัวข้อ “การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๒”**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวกัญญา ใจดี)

ผู้อำนวยการกลุ่มประจำคณะรัฐมนตรี รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลและระดับค่าเป้าหมาย
เพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
(ตามมาตราการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ พ.ศ. 2563)

ที่	ตัวชี้วัดรายบุคคล	คำอธิบายตัวชี้วัด	หลักฐาน / สูตรการคำนวณ	หน่วยวัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					รอบ การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ หลัก
					1	2	3	4	5		
1	องค์ประกอบที่ 1 Functional Base : ประสิทธิภาพการบริหารจัดการสหกรณ์ จำนวนสหกรณ์ภาคเกษตรและ นอกภาคเกษตรที่จัดทำบัญชีและ งบการเงินได้ถูกต้อง	จำนวนสหกรณ์ภาคเกษตรและ นอกภาคเกษตรที่จัดทำบัญชีและ งบการเงินไม่ได้จำนวน 1,593 แห่ง สามารถจัดทำบัญชีและงบการเงิน ได้และส่งงบการเงินให้ตรวจสอบ ได้ (เป้าหมายขั้นต่ำ 505 แห่ง เป้าหมายขั้นมาตรฐาน 605 แห่ง เป้าหมายขั้นสูง 705 แห่ง)	จำนวนสหกรณ์ภาคเกษตรและ นอกภาคเกษตรที่สามารถจัดทำบัญชี และงบการเงินได้ถูกต้องตามระเบียบ ที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด รวมทั้ง ส่งงบการเงินให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบได้ *จำนวนสหกรณ์เป้าหมายตามที่แนบนี้	จำนวน	305	405	505	605	705	2	สมช.
2	องค์ประกอบที่ 2 Agenda Base ตัวชี้วัดการชี้แจงประเด็นสำคัญ ที่ทันต่อสถานการณ์	1. กำหนดกลไกและจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานในการชี้แจงประเด็นข่าว ที่มีคุณภาพและทันสถานการณ์ (การแต่งตั้งโฆษกกรมและทีมงาน ที่รับผิดชอบในการชี้แจง) 2. PMOC สำนักโฆษก และกรม ประชาสัมพันธ์เป็นผู้กำหนดประเด็น ข่าวและเวลาในการชี้แจง 3. กรมดำเนินการชี้แจงและรายงาน ผลในเวลาที่กำหนด	จำนวนการชี้แจงประเด็นสำคัญ ที่ทันต่อสถานการณ์ X 100 จำนวนการชี้แจงประเด็นสำคัญ ทั้งสิ้น	ร้อยละ	-	-	-	-	100	1 - 2	สบก. (กลุ่มประชา สัมพันธ์)

หมายเหตุ การกำหนดค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดหลักตามตัวชี้วัดกรม ขึ้นอยู่กับจำนวนตัวชี้วัดและตำแหน่งระดับที่กำหนด รวมแล้วต้องไม่เกินค่าน้ำหนัก 50

ที่	ตัวชี้วัดรายบุคคล	คำอธิบายตัวชี้วัด	หลักฐาน / สูตรการคำนวณ	หน่วยวัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					รอบ การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ หลัก
					1	2	3	4	5		
3	องค์ประกอบที่ 5 Potential Base การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ ความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ขับเคลื่อนแผนปฏิรูปองค์การ (ระดับกรม)	ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ขับเคลื่อนแผนปฏิรูปองค์การ ใน 3 ประเด็น 1. ปรับระเบียบภายในของ ส่วนราชการ ปรับกระบวนการ ขั้นตอนการทำงานภายในกรม หรือ นำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการ ปฏิบัติงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใน ส่วนราชการ สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 2. พัฒนาจัดทำฐานข้อมูล Big Data ด้านสมาชิกสหกรณ์ และกรรมการ บริหารสหกรณ์ ด้านสถานะ ทางการเงินและด้านผลประกอบการ ธุรกิจของสหกรณ์ เป็นต้น ที่สามารถ ใช้ประโยชน์เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องได้ 3. ถ่ายโอนภารกิจด้านการตรวจสอบ บัญชีสหกรณ์ให้กับภาคเอกชน ดำเนินการแทน โดยกรมตรวจบัญชี สหกรณ์ควรเน้นบทบาทในการกำกับ ดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐาน	รายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัดการ ดำเนินการตามแผนปฏิรูปองค์การ/ แผนการดำเนินงาน/รายงาน ความก้าวหน้า/รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานตามแผน	ระดับ	รายงาน ความก้าวหน้า นํากร ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด เดือนพ.ค.	รายงาน ความก้าวหน้า นํากร ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด เดือนมิ.ย.	รายงาน ความก้าวหน้า นํากร ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด เดือนก.ค.	รายงาน ความก้าวหน้า นํากร ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด เดือนส.ค.	รายงาน สรุปผล การ ดำเนินงาน ตามแผน	2	สมช. ศทส. สผค. สบก. สพด. กกส. กพร. (หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ในแต่ละ ประเด็น ตามแผน ปฏิรูป องค์การ)

ที่	ตัวชี้วัดรายบุคคล	คำอธิบายตัวชี้วัด	หลักฐาน / สูตรการคำนวณ	หน่วยวัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					รอบ การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ หลัก
					1	2	3	4	5		
4	การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน ร้อยละการดำเนินการ ตามแผนการสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชน	1. จัดทำแผน 2. ดำเนินการตามแผน 3. รายงานผลเทียบกับแผน	จำนวนกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจ แก่ประชาชนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ × 100	ร้อยละ	60	70	80	90	100	1 - 2	สบก. (กลุ่มประชา สัมพันธ์) ทุก หน่วยงาน
			จำนวนกิจกรรมสร้างความรู้ ความเข้าใจที่กำหนดในแผน ทั้งสิ้น								
5	ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละของความสำเร็จ ในการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามแผนการใช้เงินงบประมาณ ที่กรมฯ กำหนด	การเบิกจ่ายงบประมาณของ หน่วยงานเป็นไปตามแผนการใช้ เงินงบประมาณ (งบประจำ) ที่กรมฯ กำหนด (รอบ 12 เดือน)	จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่ายสะสม ไตรมาส 1, 2, 3 และ 4 × 100	ร้อยละ	92	94	96	98	100 (พิเศษขั้น)	2	สบก. (กลุ่มบริหาร งานคลัง) ทตส.
			จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ ทั้งสิ้น								
6	ประสิทธิผลของการจัดทำและดำเนินการตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน ร้อยละของความสำเร็จในการจัดทำ และดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการของหน่วยงาน	1. จัดทำแผน 2. ดำเนินการตามแผน 3. รายงานผลเทียบกับแผน	จำนวนผลงานตามแผนงาน/โครงการ ของหน่วยงาน × 100	ร้อยละ	60	70	80	90	100	1 - 2	สผค. ทุก หน่วยงาน
			จำนวนแผนงาน/โครงการ ของหน่วยงาน ทั้งสิ้น								
7	คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ	ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) (12 เดือน)	ผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ	ร้อยละ	81	82	83	84	85	2	กพร. สบก. (กลุ่มบริหาร ทรัพยากร บุคคล)

ที่	ตัวชี้วัดรายบุคคล	คำอธิบายตัวชี้วัด	หลักฐาน / สูตรการคำนวณ	หน่วยวัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					รอบ การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ หลัก
					1	2	3	4	5		
8	มาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงานภาครัฐ	ผลการดำเนินการตามมาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย 4 ประเภท คือ 1 ขยะมูลฝอย 2 ขยะพลาสติกหุ้ม 3 แก้วพลาสติกใช้ครั้งเดียวทิ้ง 4 โฟมบรรจุอาหาร ตามเกณฑ์การให้คะแนนของกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการทุกเดือน	ผลการดำเนินการตามมาตรการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย 4 ประเภท	ระดับ	ลดขยะได้ 1 ประเภท	ลดขยะได้ 2 ประเภท	ลดขยะได้ 3 ประเภท	ลดขยะได้ 4 ประเภท	ลดได้ 4 ประเภท และเป็นไปตามเกณฑ์ คะแนนที่กำหนด	2	สบก. (กลุ่มบริหารงานคลัง)
9	การลดพลังงาน ร้อยละเฉลี่ยของการลดพลังงาน ในหน่วยงานภาครัฐ	ผลการดำเนินการลดพลังงาน ได้แก่ ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งส่วนราชการรายงานผลการใช้พลังงานทุกเดือน	ผลการประเมินจากระบบการรายงาน e-report.energy.go.th สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน - มี.ค. 63 - ส.ค. 63	ร้อยละ	6	7	8	9	10	2	สบก. (กลุ่มบริหารงานคลัง)

ที่	ตัวชี้วัดรายบุคคล	คำอธิบายตัวชี้วัด	หลักฐาน / สูตรการคำนวณ	หน่วยวัด	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					รอบ การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ หลัก
					1	2	3	4	5		
10	การประหยัดงบประมาณ ร้อยละเฉลี่ยของการประหยัด งบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ	ผลการดำเนินการประหยัด งบประมาณ ได้แก่ งบประมาณ ประเภทยางดำเนินงาน และ งบรายจ่ายอื่น ที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าเดินทางไป ต่างประเทศ รวมทั้งส่วนอื่นๆ ที่ ส่วนราชการเห็นว่าสามารถนำมา ประหยัดงบประมาณได้	ผู้บริหารองค์กรประเมินตนเอง (Self Assessment) โดยใช้ข้อมูล ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ - รอบ 6 เดือน - รอบ 12 เดือน (นับสะสม)	ร้อยละ (สะสม)	3	3.5	4	4.5	5	2	สบก. (กลุ่มบริหาร งานคลัง)



คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล
สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. คำรับรองระหว่าง

..... ตำแหน่ง.....(รองอธิบดีที่กำกับดูแล)..... ผู้รับคำรับรอง
และ
..... ตำแหน่ง..... ผู้ทำคำรับรอง

๒. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลาเริ่มตั้งแต่

☐ วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

☒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓. รายละเอียดของคำรับรอง ได้แก่ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้

๔. ข้าพเจ้า ผู้รับคำรับรอง ในฐานะผู้บังคับบัญชาของ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่น ๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายคำรับรองนี้ และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ ให้เป็นไปตามคำรับรองที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า ตำแหน่ง..... ผู้ทำคำรับรอง ได้ทำความเข้าใจคำรับรอง ตามข้อ ๓ แล้ว ขอให้คำรับรองว่าจะมุ่งมั่น ปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว ในระดับสูงสุด

๖. ผู้รับคำรับรองและผู้ทำคำรับรองได้เข้าใจในคำรับรองการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ เป็นสำคัญ

.....
(.....)
ผู้ทำคำรับรอง
...../...../.....

.....
(.....)
ผู้รับคำรับรอง
...../...../.....
(รองอธิบดีที่กำกับดูแล)

เอกสารประกอบ คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖... ถึง ๓๑ มี.ค.๒๕๖...) ☒ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๓)

ชื่อผู้ทำคำรับรอง.....ตำแหน่ง.....ลงนาม.....
ชื่อผู้รับคำรับรอง.....ตำแหน่ง.....ลงนาม.....

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัดผลงาน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หน่วยนับ	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน				
					๑	๒	๓	๔	๕
๑		๒๐	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๕		๒๐	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๓		๒๐	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๔		๒๐	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๕		๒๐	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	รวม	๑๐๐							

เอกสารประกอบท้ายคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ตัวชี้วัดที่ :

หน่วยวัด :

น้ำหนัก : ร้อยละ

คำอธิบาย :

เกณฑ์การให้คะแนน* :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/-หน่วย ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	
๒	
๓	
๔	
๕	

เงื่อนไข : -

(ถ้ามี)

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		๒๕๕...	๒๕๖...	๒๕๖...

หมายเหตุ* : (ถ้ามี)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

๑.
๒.



แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
 (สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และระดับสูง)

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม..... ถึง ๓๑ มีนาคม.....
☐ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน..... ถึง ๓๐ กันยายน.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... ประเภทตำแหน่ง.....

ระดับตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกราคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕: ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒(๔) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒: การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก(ข)	รวมคะแนน (กxข)
องค์ประกอบที่ ๑: ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐%	
องค์ประกอบที่ ๒: พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๓๐%	
องค์ประกอบที่ ๓: องค์ประกอบอื่นๆ ซึ่งส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)			
รวม		๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น (มากกว่า ๙๐ - ๑๐๐ คะแนน)
☐ ดีมาก (มากกว่า ๘๐ - ๙๐ คะแนน)
☐ ดี (มากกว่า ๗๐ - ๘๐ คะแนน)
☐ พอใช้ (มากกว่าหรือเท่ากับ ๖๐ - ๗๐ คะแนน)
☐ ต้องปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๓: แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ พัฒนา

ส่วนที่ ๔: การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน:

- ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ
รายบุคคลแล้ว

ลงชื่อ :
(.....)

ตำแหน่ง:

วันที่ :

ผู้ประเมิน:

- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ
- ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ
โดยมี เป็นพยาน

ลงชื่อ :
(.....)

ตำแหน่ง:

วันที่ :

ลงชื่อ : พยาน

ตำแหน่ง:

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ :
(.....)

ตำแหน่ง:

วันที่ :

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

- ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน
- ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง:

วันที่ :

แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง)

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ถึง ๓๑ มี.ค.) ☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย.)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ลงนาม.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวม คะแนน (ค=กxข)
	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)			
รวม							๑๐๐%	
แปลงคะแนนรวม (ค) เป็นคะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)								

ค่าเป้าหมายและค่าคะแนน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
ค่าเป้าหมายระดับต่ำสุดที่ได้รับ	ค่าเป้าหมายระดับต่ำกว่ามาตรฐาน	ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน	ค่าเป้าหมายสูงมากกว่าระดับมาตรฐานระดับยากปานกลาง	ค่าเป้าหมายสูงมากกว่าระดับมาตรฐานมีความยากค่อนข้างมาก

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกิดมาตรฐานที่มีอยู่.....โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นอีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
สมรรถนะการบริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง.....
สมรรถนะการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้...สั่งสม...ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ...ด้วยการศึกษา...ค้นคว้า...และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง...จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์.....
สมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย...คุณธรรม...จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ...และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ.....
สมรรถนะการทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น...เป็นส่วนหนึ่งของทีม...หน่วยงาน...หรือส่วนราชการ...โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก...ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม...รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม.....
สมรรถนะสภาวะผู้นำ	ความสามารถ...หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม...กำหนดทิศทาง...เป้าหมาย...วิธีการทำงาน...ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น...เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ.....
สมรรถนะวิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง...ภารกิจ...และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมมือร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์.....
สมรรถนะการวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้.....
สมรรถนะศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น...หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้...เข้าใจ...และดำเนินการให้การเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง.....
สมรรถนะการควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่ว...หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร...หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน...รวมถึงความอดทน...อดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง.....
สมรรถนะการสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้.....
สมรรถนะการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน...มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม...โดยติดตาม...ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูล...ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน.....
สมรรถนะการคิดวิเคราะห์	ทำความเข้าใจและวิเคราะห์...ประเด็นปัญหา...แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย...หรือทีละขั้นตอน...รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ...สามารถลำดับความสำคัญ...ช่วงเวลา...เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่างๆได้.....
สมรรถนะการดำเนินการเชิงรุก	การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ...และอย่างไม่ย่อท้อ...หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน...ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่...เกี่ยวกับงานด้วย...เพื่อแก้ปัญหา...ป้องกันปัญหา...หรือสร้างโอกาสด้วย.....

แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง)

รอบการประเมิน ☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ถึง ๓๑ มี.ค.) ☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ถึง ๓๐ ก.ย.)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค=กxข)	บันทึกโดยผู้ประเมิน และผู้ถูกประเมิน (ถ้ามี)	แนวทางการกำหนดประเมินสมรรถนะ
สมรรถนะหลัก						☐ ได้นำคะแนนมาจากแบบประเมินสมรรถนะอื่นๆ มาสรุปไว้ในแบบประเมินฯ นี้ ระบุ..... ☐ ใช้แบบประเมินฯ นี้ในการประเมินสมรรถนะ โดยตั้งมาตรฐานวัดสมรรถนะ ซึ่ง ส่วนราชการเห็นว่ามีความเหมาะสมไว้ดังนี้
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔		๑๐%			
๒. บริการที่ดี	๔		๑๐%			
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๔		๑๐%			
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๔		๑๐%			
๕. การทำงานเป็นทีม	๔		๑๐%			
สมรรถนะทางการบริหาร						
๑. สภาวะผู้นำ	๒		๑๐%			
๒. วิสัยทัศน์	๒		๕%			
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๒		๕%			
๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๒		๕%			
๕. การควบคุมตนเอง	๒		๕%			
๖. การสอนงานและมอบหมายงาน	๒		๕%			
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ						
๗. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๔		๕%			
๘. การคิดวิเคราะห์	๔		๕%			
๙. การดำเนินการเชิงรุก	๔		๕%			
รวม			๑๐๐%			
แปลงคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ) = (คx๒๐)						

มาตรวัดสมรรถนะ ใช้แบบ Rating Scale โดยพิจารณาพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้รับการประเมินเทียบกับพฤติกรรมในระดับที่คาดหวังว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะโดยมีเกณฑ์การประเมินให้คะแนน ดังนี้

๑ คะแนน จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง	๒ คะแนน กำลังพัฒนา	๓ คะแนน อยู่ในระดับที่ใช้งานได้	๔ คะแนน อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี	๕ คะแนน เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น
ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะได้	ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดบ้าง แต่ยังทำได้บ้างไม่ได้บ้าง ยังปรากฏจุดอ่อนที่ต้องได้รับการพัฒนา โดยไม่สามารถปรับแก้ได้โดยง่าย ต้องใช้เวลาพัฒนาอีกระยะหนึ่ง	ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ดีถึงระดับที่คาดหวังได้โดยมาก แม้จะมีจุดอ่อนบ้าง แต่ก็สามารถปรับแก้ได้โดยง่าย	ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ครบหรือเกือบครบตามสมรรถนะที่กำหนด โดยไม่ปรากฏประเด็นที่เป็นจุดอ่อนต้องปรับแก้ใด ๆ	ผู้ถูกประเมินทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนดในระดับที่สามารถใช้อ้างอิงเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น

มาตรฐานระดับสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน จำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังนี้

ระดับสมรรถนะ	ประเภททั่วไป	ประเภทวิชาการ	ประเภทอำนวยการ	ประเภทบริหาร
ระดับ ๕	-	ทรงคุณวุฒิ	-	ระดับต้น/ระดับสูง
ระดับ ๔	-	เชี่ยวชาญ	ระดับสูง	
ระดับ ๓	-	ชำนาญการพิเศษ	ระดับต้น	
ระดับ ๒	อาวุโส/ทักษะพิเศษ	ชำนาญการ	-	
ระดับ ๑	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	-	

มาตรฐานระดับสมรรถนะบริหาร จำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังนี้

ระดับสมรรถนะ	ประเภทอำนวยการ	ประเภทบริหาร
ระดับ ๕	-	
ระดับ ๔	-	ระดับสูง
ระดับ ๓	-	ระดับต้น
ระดับ ๒	ระดับสูง	
ระดับ ๑	ระดับต้น	