



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานบริหารกองทุน โทร ๐ ๒๒๘๐ ๓๙๑๔ (๓๒๙)

ที่ กษ ๐๒๒๐/ ๐ ๓๙๑๔ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การประเมินผลจ้างเหมาบริการงานกองทุนหมุนเวียนฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

เรียน เกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ตามที่สำนักงานบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สกร.) ได้มีหนังสือที่ กษ ๐๒๒๐/ว ๕๗๑๙ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) เรื่อง การอนุมัติจ้างเหมาบริการเพื่อช่วยดำเนินงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนเพื่อแจ้งเกษตรกรและสหกรณ์จังหวัดรับทราบมติที่ประชุม คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘ (สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ตามรายละเอียดในเอกสารแนบ ๑) ซึ่งได้พิจารณาอนุมัติให้จัดจ้างบุคลากรประเภทจ้างเหมาบริการในส่วนภูมิภาค ๓๕ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดเชียงราย เชียงใหม่ ลำพูน กาญจนบุรี จันทบุรี ฉะเชิงเทรา นครนายก นครปฐม ราชบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร ชัยนาท สุพรรณบุรี ประจวบคีรีขันธ์ อ่างทอง กาฬสินธุ์ ขอนแก่น ชัยภูมิ นครพนม นครราชสีมา บุรีรัมย์ มหาสารคาม ยโสธร ร้อยเอ็ด เลย ศรีสะเกษ สุรินทร์ หนองคาย อุดรธานี อุบลราชธานี ตรัง นครศรีธรรมราช พัทลุง กระบี่ และสตูล นั้น

ในการนี้ สกร.ขอให้เกษตรกรและสหกรณ์จังหวัด ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองทุนหมุนเวียนฯ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒ (สามารถดาวน์โหลดไฟล์เพิ่มเติมได้ตามรายละเอียดในเอกสารแนบ ๑) และส่งกลับมายัง สกร. ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจ้างต่อในปีงบประมาณ ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป ผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้ สกร. ทราบภายในกำหนดเวลาดังกล่าวต่อไปด้วย จักขอบคุณมาก

(นายกมล คักดีประสิทธิ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกองทุน
เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
กรรมการและเลขานุการ

สำเนาเรียน

๑. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดเชียงราย
๒. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดเชียงใหม่
๓. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดลำพูน
๔. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดกาญจนบุรี
๕. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดจันทบุรี
๖. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา
๗. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครนายก
๘. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครปฐม
๙. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดราชบุรี
๑๐. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสงคราม
๑๑. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร
๑๒. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดชัยนาท
๑๓. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุพรรณบุรี
๑๔. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๑๕. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดอ่างทอง
๑๖. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดกาฬสินธุ์
๑๗. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดขอนแก่น
๑๘. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดชัยภูมิ
๑๙. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครพนม
๒๐. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา
๒๑. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดบุรีรัมย์
๒๒. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดมหาสารคาม
๒๓. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร
๒๔. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด
๒๕. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดเลย
๒๖. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ
๒๗. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุรินทร์
๒๘. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดหนองคาย
๒๙. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี
๓๐. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุบลราชธานี
๓๑. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดตรัง
๓๒. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช
๓๓. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง
๓๔. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดกระบี่
๓๕. เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

เรื่อง	รายละเอียด
๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘	www.opsmoac.go.th เลือก กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน เลือก คณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน เลือก รายงานการประชุมคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ (หน้า ๘)
๒. การอนุมัติจ้างเหมาบริการงานกองทุนฯ ปี ๒๕๕๙	www.opsmoac.go.th เลือก กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน เลือก การจัดสรรงบประมาณ เลือก การอนุมัติจ้างเหมาบริการงานกองทุนฯ ปี ๒๕๕๙
๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองทุนหมุนเวียนฯ ปี ๕๙	www.opsmoac.go.th เลือก กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน เลือก ดาวนโหลด ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ เลือก แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองทุนหมุนเวียนฯ ปี ๒๕๕๙
๔. ตัวอย่างการคำนวณการประเมินฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ (ใหม่)	ตัวอย่างการคำนวณคะแนนการประเมินฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ (ใหม่) รายละเอียดตามภาคผนวก ค. แนบท้ายแบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (ส่วนภูมิภาค) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

คำชี้แจง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน จัดทำขึ้นเพื่อประเมินลักษณะส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ว่ามีคุณลักษณะเหมาะสมต่อการทำหน้าที่บริการประชาชน และลักษณะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจ และความตั้งใจในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อยู่ในเกณฑ์ระดับใด และเจ้าหน้าที่ประสบปัญหาอุปสรรคที่ส่งผล ต่อการปฏิบัติงานอย่างไร พร้อมอธิบายวิธีการแก้ไขปัญหานั้น และรายงานผลการปฏิบัติงานกองทุน หมุนเวียนฯ ซึ่งฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) จึงได้นำข้อมูลทั้งหมดนี้ มาประกอบเพื่อเสนอให้ กชก.พิจารณาอนุมัติจัดจ้างในปีต่อไป

คำอธิบาย

๑. คำจำกัดความ

ผู้ประเมินการปฏิบัติงาน หมายถึง หัวหน้ากลุ่มที่เจ้าหน้าที่กองทุนหมุนเวียนฯปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชา/ผู้รับรองการปฏิบัติงาน หมายถึง เกษตรและสหกรณ์จังหวัด

ผู้รับการประเมิน หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ

๒. เอกสารแบบประเมินมีทั้งหมด ๑๗ หน้า แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ลักษณะการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ

ส่วนที่ ๒ ลักษณะส่วนบุคคลของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๓ การสรุปผลการประเมิน

ส่วนที่ ๔ ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก. รายงานผลการปฏิบัติงานฯ พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและวิธีแก้ไข ตามแบบฟอร์ม บป.๑
- ภาคผนวก ข. ระบุรายละเอียดส่วนบุคคลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลประวัติ ตามแบบฟอร์ม บป.๒
- ภาคผนวก ค. ตัวอย่างการคำนวณการประเมินฯสำหรับเจ้าหน้าที่ (ใหม่)

๓. การจัดส่งเอกสาร

จัดส่งแบบประเมินกลับมายังสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สกร.) ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

ส่งทางไปรษณีย์ มายังสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ถนนราชดำเนินนอก เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ และ E-mail bfpa@opsmoac.go.th (ในรูปแบบสแกน (ไฟล์ PDF) ในเบื้องต้นก่อน)

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๗๕๓ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน น.ส.ปิยพร สุขวนิช

**ข้อมูลผู้รับการประเมิน**

ชื่อ-นามสกุลผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....สังกัด.....

วันเริ่มสัญญาจ้าง.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....

ส่วนที่ ๑ ลักษณะการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ ของผู้รับการประเมิน (กรุณา ✓ ในระดับที่แสดงออกลงในตารางนี้)

การปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข) %	รวม คะแนน (ค=กxข) ๑๐๐
	(๑) ต่ำสุด ที่ได้รับ	(๒) ต่ำกว่า มาตรฐาน	(๓) ตาม มาตรฐาน	(๔) สูงกว่า มาตรฐาน	(๕) สูงกว่า มาตรฐาน มาก		
๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุนหมุนเวียนฯ						๑๐	
๒. การปฏิบัติงานตามระเบียบของกองทุนหมุนเวียนฯ ได้อย่างถูกต้อง						๑๐	
๓. การปฏิบัติงานภาคสนามตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การสอบข้อเท็จจริงผู้ขอรับบริการ เป็นต้น						๑๐	
๔. การดำเนินงานของผู้มาขอรับบริการกองทุนหมุนเวียนฯ ได้ตามกรอบเวลาที่กำหนด						๑๐	
๕. มีทักษะการประสานงานระหว่างส่วนกลาง ธ.ก.ส. ผู้มาขอรับบริการกับกองทุนฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง						๑๐	
๖. ความสามารถคัดกรองผู้มาขอรับบริการกับกองทุนฯ จนได้ข้อยุติ						๑๐	



การปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข) %	รวม คะแนน (ค=กxข) ๑๐๐
	(๑) ต่ำสุด ที่รับได้	(๒) ต่ำกว่า มาตรฐาน	(๓) ตาม มาตรฐาน	(๔) สูงกว่า มาตรฐาน	(๕) สูงกว่า มาตรฐาน มาก		
๗. สามารถชี้แจงผู้มาขอรับบริการ กับกองทุนหมุนเวียนฯ ในกรณี ไม่สามารถให้ความช่วยเหลือได้						๑๐	
๘. การวางแผน และจัดลำดับ ก่อนหลังของการกำหนดวิธี การปฏิบัติงานของกองทุน หมุนเวียนฯ ได้อย่างเหมาะสม						๑๐	
๙. การปฏิบัติงานกองทุนหมุน เวียนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (พิจารณาจากผลงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของกองทุนหมุน เวียนฯ)						๑๐	
๑๐. ประสิทธิภาพของงานในการ ปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ (พิจารณาจากความประณีต ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ หรือ คุณภาพอื่นๆ ของผลงาน)						๑๐	
รวม						๑๐๐%	

$$\begin{array}{l} \text{คะแนน} \\ \text{การปฏิบัติงาน} \\ \text{กองทุนหมุนเวียนฯ} \end{array} = \frac{\text{คะแนนรวม (ค)}}{๕} = \frac{\boxed{๕}}{๕} = \boxed{} \times ๑๐๐ =$$

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ
ให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน



ส่วนที่ ๒ ลักษณะส่วนบุคคลของผู้รับการประเมิน (กรุณา ✓ ในระดับที่แสดงออกลงในตารางนี้)

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข) %	รวม คะแนน (ค=กxข) ๑๐๐
	(๑) ต่ำสุดที่ รับได้	(๒) ต่ำกว่า มาตรฐาน	(๓) ตาม มาตรฐาน	(๔) สูงกว่า มาตรฐาน	(๕) สูงกว่า มาตรฐาน มาก		
๑. ความรับผิดชอบหน้าที่						๑๐	
๒. การเคารพกฎระเบียบของ ราชการ						๑๐	
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญใน งานอาชีพ						๑๐	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม						๑๐	
๕. การตัดสินใจ และแก้ไขปัญหา						๑๐	
๖. ความเคารพต่อเพื่อนร่วมงาน						๑๐	
๗. การทำงานเป็นทีม						๑๐	
๘. ความมีมนุษยสัมพันธ์						๑๐	
๙. มารยาทในการพูด						๑๐	
๑๐. มีจิตบริการ						๑๐	
						รวม ๑๐๐%	

$$\text{คะแนนพฤติกรรม} = \frac{\text{คะแนนรวม (ค)}}{๕} = \frac{\boxed{}}{๕} = \boxed{} \times ๑๐๐ =$$

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง
๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการทำงานให้เป็น
คะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน



ส่วนที่ ๓ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข) ๑๐๐
ผลการประเมินด้านการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ		๘๐%	
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน		๒๐%	
	รวม	๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (มากกว่า ๙๔ - ๑๐๐ คะแนน)
- ดีมาก (มากกว่า ๘๔ - ๙๔ คะแนน)
- ดี (มากกว่า ๗๔ - ๘๔ คะแนน)
- พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน)
- ต้องปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๕ คะแนน)

ความเห็นเพิ่มเติมผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :



การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :

ผู้ประเมิน :

ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ

ลงชื่อ :

ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....

ตำแหน่ง :

แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ

วันที่ :

โดยมี.....เป็นพยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา/ผู้รับรองการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชา/ผู้รับรองการปฏิบัติงาน :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ :

ตำแหน่ง :

วันที่ :



มาตรวัดพฤติกรรมการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ ใช้แบบ Rating Scale
โดยพิจารณาจากพฤติกรรมที่แสดงออกโดยมีเกณฑ์การประเมินให้คะแนน ดังนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง ผู้ถูกประเมินไม่สามารถทำได้ ยังปรากฏจุดอ่อนที่ ต้องได้รับการพัฒนา โดยไม่สามารถปรับแก้ได้โดยง่าย ต้องใช้เวลาพัฒนาอีก ระยะเวลาหนึ่ง	กำลังพัฒนา ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้บ้างไม่ได้บ้าง ยังปรากฏจุดอ่อนที่ ต้องได้รับการพัฒนา โดยไม่สามารถปรับแก้ได้โดยง่าย ต้องใช้เวลาพัฒนาอีก ระยะเวลาหนึ่ง	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ดี แม้จะมีจุดอ่อนบ้าง แต่ก็สามารถปรับแก้ได้โดยง่าย	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ครบหรือเกือบ ครบตามที่กำหนด โดยไม่ปรากฏ ประเด็นที่เป็น จุดอ่อนต้องปรับแก้ใด ๆ	เป็นแบบอย่างที่ดี ให้กับผู้อื่น ผู้ถูกประเมินทำได้ ครบทั้งหมดที่ กำหนดในระดับที่ สามารถใช้อ้างอิง เป็นแบบอย่างที่ดี ให้กับผู้อื่น



ภาคผนวก



แบบ ปบ. ๑

ภาคผนวก ก.

รายงานผลการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน รอบ ๘ เดือน (๑ ต.ค. ๕๘- ๓๑ พ.ค. ๕๙) จังหวัด.....

๑. การดำเนินงานช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

เรื่อง	อชก. ส่วนอำเภอ		อชก. ส่วนจังหวัด		รวม	
	จำนวนราย (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนราย (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนราย (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
๑.๑ จำนวนเกษตรกรและผู้ยากจนที่มาติดต่อขอความช่วยเหลือ						
๑.๒ จำนวนการรับเรื่องขอความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน						
๑.๓ จำนวนเกษตรกรและผู้ยากจนที่ยุติการให้ความช่วยเหลือ						
๑.๔ จำนวนเกษตรกรและผู้ยากจนที่ได้รับการอนุมัติให้ความช่วยเหลือ						
๑.๕ จำนวนการติดตามหนี้ของเกษตรกรและผู้ยากจน ลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ						

๒. จำนวนครั้งในการจัดประชุม อชก.

๒.๑ จำนวนครั้งในการจัดประชุม อชก.ส่วนอำเภอครั้ง

๒.๒ จำนวนครั้งในการประชุม อชก.ส่วนจังหวัดครั้ง

หมายเหตุ : ๑. โปรดบันทึกข้อมูลอย่างละเอียด ครบถ้วนถูกต้อง เนื่องจากข้อมูลส่วนนี้เป็นข้อมูลที่สำคัญเพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
 ๒. โปรดระบุปัญหา อุปสรรค และวิธีการแก้ไขปัญหา อุปสรรค ที่พบในการปฏิบัติงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามและยึดด้านล่างนี้



๑.ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือ
เกษตรกรและผู้ยากจน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.ระบุกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ของจังหวัด (มาพอสังเขป) เพื่อให้เกษตรกรและผู้ยากจน ที่มาติดต่อ
ขอรับช่วยเหลือจากกองทุนหมุนเวียนฯ รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของกองทุนหมุนเวียนฯ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



๓. ระบุแนวทางการติดตามหนี้กองทุนหมุนเวียนฯ ในส่วนของ อชก. ส่วนจังหวัดและ อชก.ส่วนอำเภอ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





ภาคผนวก ข.

ระบุรายละเอียดส่วนบุคคลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลประวัติ

คำชี้แจง

การปรับปรุงฐานข้อมูลของพนักงานกองทุนหมุนเวียนฯ ส่วนภูมิภาค ถือว่าเป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในส่วนนี้มีการปรับเปลี่ยน และจัดจ้างเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อช่วยปฏิบัติหน้าที่ให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจนที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเพื่อให้การปรับปรุงฐานข้อมูลมีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน จึงขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนภูมิภาค ที่ได้รับอนุมัติให้จัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ทุกคน ระบุรายละเอียดข้อมูล และแนบสำเนาหลักฐาน (พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) ดังนี้

๑. โปรตรระบุรายละเอียดตามแบบรายงานข้อมูลของเจ้าพนักงานบริการฯ ส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (บป.๒)

๒. แนบสำเนาหลักฐาน (พร้อมลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) ดังนี้

- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (จัดส่งเป็นไฟล์ภาพตามเมล์ด้านล่างได้)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาใบรายงานผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

การจัดส่งข้อมูล

จัดส่งไฟล์รูปภาพและสำเนาเอกสารหลักฐาน ในรูปแบบไฟล์รูปภาพ (jpg) หรือไฟล์เอกสาร (.pdf) มาที่ E-mail : bfpa@opsmoac.go.th และตั้งชื่อว่า “ส่ง บป.๒ จังหวัด.....” หรือ จัดส่งทางไปรษณีย์ (พร้อมแบบประเมินฯ) มายังสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ถนนราชดำเนินนอก เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

หมายเหตุ : ๑. โปรตรตรวจสอบรายละเอียดเอกสารที่จะต้องจัดส่งให้ สกร. เพิ่มเติม ตามที่ระบุไว้ในตารางที่ ๑ แสดงรายละเอียดเอกสารที่เจ้าหน้าที่ต้องจัดส่งเพิ่มเติม ประจำปี ๒๕๕๙ ของแต่ละจังหวัด

๒. เจ้าหน้าที่ในจังหวัดที่ได้ดำเนินการจัดส่งสำเนาหลักฐานครบถ้วนแล้ว ขอให้จัดส่งเฉพาะแบบรายงาน บป.๒ เท่านั้น โดยแนบมาพร้อมแบบประเมินฯ

๓. จังหวัดที่มีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ใหม่ โปรตรจัดส่งเอกสารตามที่ระบุให้ สกร. ใหม่ทั้งหมด ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๗๗๕๓ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน น.ส.ปิยพร สุขวนิช



ตารางที่ ๑ แสดงรายละเอียดเอกสารที่เจ้าหน้าที่ต้องจัดส่งเพิ่มเติม ประจำปี ๒๕๕๙

ที่	ชื่อ-สกุล เจ้าหน้าที่	จังหวัด	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	หมายเหตุ
๑	นายจิตรกร มะโนหวั่น	เชียงราย	*	/	/	/	/	
๒	นายนิรุทธิ์ กิตติวงศ์	เชียงใหม่	*	/	/	/	/	
๓	นายอรรถพล อึ้งตระกูล	ลำพูน	*	*	*	*	*	
๔	น.ส.นรินทร์พร วรรณวิจิตร	กาญจนบุรี	/	/	/	/	/	ครบถ้วน
๕	นายธงชัย ประจงใจ	จันทบุรี	/	/	/	/	/	ครบถ้วน
๖	น.ส.ณปภัช นิ่มอนงค์	ฉะเชิงเทรา	*	*	*	*	*	
๗	นายณัฐวุฒิ ปรีชาชาญ	นครนายก	*	*	*	*	*	
๘	น.ส.กาญจนา รักษ์	นครปฐม	*	/	/	/	/	
๙	น.ส.ศิวพร ศิริองอาจ	ราชบุรี	*	/	/	/	/	
๑๐	น.ส.เนตรนภา มีหิรัญ	สมุทรสงคราม	*	/	/	/	/	
๑๑	น.ส.เมธาวดี แก้วพฤทธิ	สมุทรสาคร	/	/	/	/	/	ครบถ้วน
๑๒	นายนพธีร์ เข่งวา	สุพรรณบุรี	*	*	*	*	*	
๑๓	น.ส.ศศิธร ปัญญาภา	อ่างทอง	/	/	/	/	/	ครบถ้วน
๑๔	น.ส.เพ็ญนิดา ภูกิจนาค	กาฬสินธุ์	/	/	/	/	/	ครบถ้วน
๑๕	นายชัชวาลย์ นครแก้ว	ขอนแก่น	*	/	/	/	*	
๑๖	น.ส.เบญจพร ช่วยชูวงศ์	ชัยภูมิ	/	/	/	/	/	
๑๗	นายวัชร ภาจันท์คู	นครพนม	*	/	/	**	/	
๑๘	นายอภิณัฐ อนันต์กิตติกุล	นครราชสีมา	/	/	/	/	/	ครบถ้วน
๑๙	น.ส.ปาริยา เทียงกระโทก	บุรีรัมย์	/	/	/	/	/	ครบถ้วน
๒๐	น.ส.ชวันรัตน์ ย่อมเรือนทอง	มหาสารคาม	*	*	*	*	*	

หมายเหตุ คำอธิบาย

(๑) คือ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (จัดส่งเป็นไฟล์ภาพตามแม่ลที่แจ้งแล้วนั้น)

(๒) คือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) คือ สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๑ ฉบับ

(๔) คือ สำเนาใบรายงานผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) คือ สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

เครื่องหมาย (/) เอกสารครบถ้วนสมบูรณ์

เครื่องหมาย (*) ขาดเอกสาร จัดส่งให้ สกร. เพิ่มเติม

เครื่องหมาย (**) เอกสารชำรุด/ไม่ชัดเจน จัดส่งให้ สกร.เพิ่มเติม



ตารางที่ ๑ แสดงรายละเอียดเอกสารที่จังหวัดจัดส่งเพิ่มเติม ประจำปี ๒๕๕๙ (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล เจ้าหน้าที่	จังหวัด	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	หมายเหตุ
๒๑	น.ส.อนงค์นาฏ อางหาญ	ยโสธร	*	*	*	*	*	
๒๒	น.ส.ศิริวรรณ มินันท์	ร้อยเอ็ด	*	/	/	/	/	
๒๓	น.ส.นิตยา ประทุมทอง	เลย	*	*	*	*	*	
๒๔	น.ส.พรธิดา ธานี	ศรีสะเกษ	*	/	/	/	/	
๒๕	นายณัฐวุฒิ สุนทรารักษ์	สุรินทร์	*	**	/	/	*	
๒๖	นายอภิรักษ์ สิมมากุล	หนองคาย	*	**	/	**	**	
๒๗	น.ส.ณัฐวิภา จำปาสี	อุดรธานี	*	/	/	/	/	
๒๘	น.ส.หนึ่งฤทัย โสภภาพ	อุบลราชธานี	/	/	/	/	/	ครบถ้วน
๒๙	น.ส.ชุตिकाญจน์ ช่วยรักษา	ตรัง	*	*	*	*	*	
๓๐	นายประเสริฐ ศรีบริรักษ์	นครศรีธรรมราช	*	/	/	/	/	
๓๑	นางสุทธิกานต์ จันทร์บุญแก้ว	พัทลุง	/	/	/	/	/	ครบถ้วน
๓๒	นายทวีศักดิ์ นวลจันทร์	กระบี่	/	/	/	/	/	ครบถ้วน
๓๓	นางอมรรัตน์ อารีหมาน	สตูล	*	*	*	*	*	
๓๔	น.ส.นมัสสิยา บุญธรรม	ประจวบคีรีขันธ์	/	/	/	/	/	ครบถ้วน
๓๕	น.ส.กรรณิการ์ สุขใส	ชัยนาท	/	/	/	/	/	ครบถ้วน

หมายเหตุ คำอธิบาย (๑) คือ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (จัดส่งเป็นไฟล์ภาพตามเวลาที่แจ้งแล้วนั้น)
(๒) คือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
(๓) คือ สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน ๑ ฉบับ
(๔) คือสำเนาใบรายงานผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
(๕) คือ สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
เครื่องหมาย (/) เอกสารครบถ้วนสมบูรณ์
เครื่องหมาย (*) ขาดเอกสาร จัดส่งให้ สกร. เพิ่มเติม
เครื่องหมาย (**) เอกสารชำรุด/ไม่ชัดเจน จัดส่งให้ สกร.เพิ่มเติม



บป. ๒

แบบรายงานข้อมูลของจ้างเหมาบริการฯ ส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-สกุล.....ชื่อเล่น..... อายุ..... ปี

สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา..... สถานภาพ.....

เกิดวันที่..... เดือน พ.ศ. โรคประจำตัว

๑.๒ การศึกษา

ปริญญาตรี สาขา

สถาบัน/มหาวิทยาลัย.....

อื่นๆ ระบุ..... สาขา

สถาบัน/มหาวิทยาลัย.....

๑.๓ การทำงาน

เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ.....ถึง.....

เป็นเจ้าหน้าที่ได้รับการจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เป็นครั้งแรก

อื่นๆ ระบุ(ระยะเวลาการทำงาน)

รวมอายุงาน.....(เดือน/ปี) ได้รับการต่อสัญญาจำนวน.....ครั้ง

๑.๔ ความสามารถพิเศษเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน

.....

.....

.....

.....





ภาคผนวก ค.

ตัวอย่างการคำนวณการประเมินฯ สำหรับเจ้าหน้าที่ (ใหม่)

ส่วนที่ ๑ ลักษณะส่วนบุคคลของผู้รับการประเมิน (กรุณา ✓ ในระดับที่แสดงออกลงในตารางนี้)

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					น้ำหนัก (ข) %	รวมคะแนน (ค=กxข) ๑๐๐				
	(๑) ต่ำสุดที่รับ ได้	(๒) ต่ำกว่า มาตรฐาน	(๓) ตาม มาตรฐาน	(๔) สูงกว่า มาตรฐาน	(๕) สูงกว่า มาตรฐาน มาก						
๑.. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ของกองทุนหมุนเวียนฯ	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> ผู้ประเมินให้คะแนนประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกจริง ตัวอย่างนี้ระดับที่แสดง คือ (๕) </div>					✓	๑๐	๐.๕			
๒. การปฏิบัติงานตามระเบียบของกองทุนหมุนเวียนฯ ได้ อย่างถูกต้อง						✓	๑๐	๐.๕			
๓.				✓		๑๐	๐.๕				
๔.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> นำคะแนนที่ได้คูณน้ำหนัก/๑๐๐ ตัวอย่าง ๕x๑๐ = ๐.๕ ๑๐๐ </div>						๑๐	๐.๕			
๕.										๑๐	๐.๓
๖.										๑๐	๐.๓
๗.				✓		๑๐	๐.๕				
๘.				✓		๑๐	๐.๕				
๙.				✓		๑๐	๐.๕				
๑๐.				✓		๑๐	๐.๕				
ผลรวมคะแนน						รวม	๑๐๐%	๕.๐			

ตัวอย่าง $(๐.๕+๐.๕+๐.๕+๐.๕+๐.๓+๐.๓+๐.๕+๐.๕+๐.๕+๐.๕) = ๕.๐$

$$\text{คะแนนพฤติกรรมการทำงาน} = \frac{\text{คะแนนรวม (ค)}}{๕} = \frac{๕}{๕} = ๑.๐ \times ๑๐๐ = ๑๐๐.๐๐$$

หมายเหตุ ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง ๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการทำงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

“การคำนวณ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ให้หลักการคำนวณเช่นเดียวกัน”



ตัวอย่าง

ส่วนที่ ๓ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข) ๑๐๐
ผลการประเมินด้านการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ	๘๐	๘๐%	๖๔
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	๗๒	๒๐%	๑๔.๔
รวม		๑๐๐%	๗๘.๔

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น (มากกว่า ๙๔ - ๑๐๐ คะแนน)
- ดีมาก (มากกว่า ๘๔ - ๙๔ คะแนน)
- ดี (มากกว่า ๗๔ - ๘๔ คะแนน)
- พอใช้ (๖๕ - ๗๔ คะแนน)
- ต้องปรับปรุง (น้อยกว่า ๖๕ คะแนน)

นำสรุปผลคะแนนประเมินที่ได้
และกาเครื่องหมายว่าอยู่ในระดับ
ผลการประเมินใด
ตัวอย่าง คะแนนรวม = ๗๘.๔ คะแนน
อยู่ในช่วงคะแนน ๗๗ - ๘๔ % คือระดับ
ผลการประเมิน "ดี"

นำคะแนนประเมินด้านการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ และ
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน คูณ% สัดส่วนที่กำหนด
แล้วหารด้วย ๑๐๐

ตัวอย่าง คะแนนผลการประเมินด้านการปฏิบัติงานกองทุนหมุนเวียนฯ

$$\frac{๘๐ \times ๘๐}{๑๐๐} = ๖๔$$

๑๐๐

คะแนนการประเมินด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน

$$\frac{๗๒ \times ๒๐}{๑๐๐} = ๑๔.๔$$

๑๐๐

สรุปผลคะแนนประเมินสำหรับ
การประเมินครั้งนี้
ตัวอย่าง ๖๔ + ๑๔.๔ = ๗๘.๔