

**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
เพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)

สังกัด

ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน อัตราค่าตอบแทน.....บาท

วันเริ่มสัญญาจ้าง..... วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

บันทึกการลา มาสาย ขาดงาน (วัน)

รอบการประเมิน	ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว	ลาพักผ่อน	ลาคลอดบุตร	มาสาย	ขาดราชการ	อื่น ๆ	รวม	หมายเหตุ
ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)									
ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)									
รวม									

ส่วนที่ ๒ การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	การประเมินครั้งที่ ๑			การประเมินครั้งที่ ๒			สรุปผลการประเมินทั้งปี $\frac{\text{ครั้งที่ ๑} + \text{ครั้งที่ ๒}}{๒}$
	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)	
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		๘๐%			๘๐%		
ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน		๒๐%			๒๐%		
	รวม	๑๐๐%		รวม	๑๐๐%		

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมินครั้งที่ ๑	ระดับผลการประเมินครั้งที่ ๒	สรุปผลการประเมินทั้งปี (ผลการประเมินครั้งที่ ๑ + ผลการประเมินครั้งที่ ๒) ๒
<input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน <input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕ - ๙๔ คะแนน <input type="checkbox"/> ดี ๗๕ - ๘๔ คะแนน <input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕ - ๗๔ คะแนน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง น้อยกว่า ๖๕ คะแนน	<input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน <input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕ - ๙๔ คะแนน <input type="checkbox"/> ดี ๗๕ - ๘๔ คะแนน <input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕ - ๗๔ คะแนน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง น้อยกว่า ๖๕ คะแนน	<input type="checkbox"/> ดีเด่น ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน <input type="checkbox"/> ดีมาก ๘๕ - ๙๔ คะแนน <input type="checkbox"/> ดี ๗๕ - ๘๔ คะแนน <input type="checkbox"/> พอใช้ ๖๕ - ๗๔ คะแนน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง น้อยกว่า ๖๕ คะแนน
ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน	ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน	ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> ควรเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี <input type="checkbox"/> ไม่ควรเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี <input type="checkbox"/> เลิกจ้าง ระบุเหตุผล

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมนี้มี ๒ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ การสรุปผลการประเมิน เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ นอกจากนี้ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนการปฏิบัติงานรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)ให้นำมาจากแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน และให้ความเห็น

ส่วนที่ ๓ การรับทราบผลการประเมิน

<p>ครั้งที่ ๑ ผู้รับการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่</p> <p>ผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงลายมือชื่อรับทราบเมื่อวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงลายมือชื่อรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) ตำแหน่ง วันที่</p> <p>ลงชื่อ(พยาน) ตำแหน่ง วันที่</p>	<p>ครั้งที่ ๒ ผู้รับการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่</p> <p>ผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงลายมือชื่อรับทราบเมื่อวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงลายมือชื่อรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) ตำแหน่ง วันที่</p> <p>ลงชื่อ(พยาน) ตำแหน่ง วันที่</p>	<p>สรุปผลการประเมินทั้งปีเฉลี่ย ผู้รับการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว</p> <p>ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่</p> <p>ผู้ประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงลายมือชื่อรับทราบเมื่อวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงลายมือชื่อรับทราบ โดยมี.....เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน) ตำแหน่ง วันที่</p> <p>ลงชื่อ(พยาน) ตำแหน่ง วันที่</p>
---	---	---

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่</p> <p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่</p> <p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่</p>
---	---

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง ลงชื่อ วันที่

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง ลงชื่อ วันที่

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก x ข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑. การจัดส่งแผนปฏิบัติงานและแผนงบบริหารจัดการ ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการ สังคมจังหวัดอนุมัติ ไปยังส่วนกลางภายในระยะเวลาที่ กำหนด	ตัวชี้วัด : ระยะเวลาในการจัดส่งแผนปฏิบัติงานและ แผนงบบริหารจัดการไปยังส่วนกลาง	หลังวันที่ ๑๕ ธ.ค. ๖๓		วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๖๓		ก่อนวันที่ ๑๕ ธ.ค. ๖๓	๕	
	ผลงานจริง :							
๒. สรุปลวิเคราะห์โครงการเบื้องต้นเพื่อนำเสนอ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัด สวัสดิการสังคมจังหวัด	ตัวชี้วัด : ร้อยละของโครงการที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัด ต้องแสดงให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ของโครงการ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๒๕	
	ผลงานจริง :							
๓. การจัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบเสนอโครงการฯ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัด และจัดส่งไปยังส่วนกลาง	ตัวชี้วัด : ร้อยละของโครงการที่ได้จัดทำรายละเอียดโครงการตาม แบบเสนอโครงการฯ และจัดส่งไปยังส่วนกลาง มีความถูกต้องครบถ้วน	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๐	
	ผลงานจริง :							
๔. การจัดส่งเอกสารผลการพิจารณาอนุมัติโครงการของ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัดไปยังส่วนกลาง	ตัวชี้วัด : ระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารผลการพิจารณาอนุมัติ โครงการไปยังส่วนกลาง	หลังวันที่ ๑๖ เม.ย. ๖๔		วันที่ ๑๖ เม.ย. ๖๔		ก่อนวันที่ ๑๖ เม.ย. ๖๔	๑๐	
	ผลงานจริง :							

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก x ข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๕. การติดตามเอกสาร แบบ กสส.๐๓ และหลักฐานการเงินของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จในการติดตามเอกสาร แบบ กสส.๐๓ และหลักฐานการเงินของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคได้ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๖๐ ในการติดตามเอกสาร แบบ กสส. ๐๓ และหลักฐานการเงินของโครงการ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่ง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๘๐ ในการติดตามเอกสาร แบบ กสส. ๐๓ และ หลักฐานการเงินของโครงการ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่ง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐ ในการติดตามเอกสาร แบบ กสส. ๐๓ และ หลักฐานการเงินของโครงการ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่ง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐ ในการติดตามเอกสาร แบบ กสส. ๐๓ และ หลักฐานการเงินของโครงการ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่งก่อน ระยะเวลาที่กำหนด ๓ วันทำการ	ร้อยละ ๑๐๐ ในการติดตามเอกสาร แบบ กสส. ๐๓ และ หลักฐานการเงินของโครงการ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่งก่อน ระยะเวลาที่กำหนด ๕ วันทำการ	๒๐	
ผลงานจริง :								
๖. การรายงานผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จในการรายงานผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ	ร้อยละ ๖๐ ในการติดตามและรายงานผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน	ร้อยละ ๗๐ ในการติดตามและรายงานผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน	ร้อยละ ๑๐๐ ในการติดตามและรายงานผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน	ร้อยละ ๕๐ ในการวิเคราะห์และสรุป ข้อมูลที่แสดงถึง ผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ	ร้อยละ ๘๐ ในการวิเคราะห์และสรุป ข้อมูลที่แสดงถึง ผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ	๑๐	
ผลงานจริง :								
๗. การจัดส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการตามแบบที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดไปยังส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด	ตัวชี้วัด : จัดส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการไปยังส่วนกลางภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปจากวันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส	ภายหลังระยะเวลาที่กำหนด ครบทุกไตรมาส		ภายในระยะเวลาที่กำหนด ครบทุกไตรมาส		ก่อนระยะเวลาที่กำหนด ครบทุกไตรมาส	๑๐	
ผลงานจริง :								

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก x ข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๘. อื่น ๆ (ระบุภารกิจตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย)	ตัวชี้วัด :						๑๐	
	ผลงานจริง :							
รวม							๑๐๐%	

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)} \times 100}{5} = \frac{\boxed{}}{5} \times 100 = \boxed{}$$

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

% น้ำหนัก (ข) ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนด

*** หากตัวชี้วัดใดไม่มีการดำเนินการ ขอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดได้ตามความเหมาะสม

โดยกำหนดสัดส่วนภารกิจของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม คิดเป็นร้อยละ ๙๐ และภารกิจอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ***

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง ลงชื่อ วันที่

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง ลงชื่อ วันที่

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก x ข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑. สรุปลักษณะโครงการเบื้องต้นเพื่อนำเสนอ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัด สวัสดิการสังคมจังหวัด	ตัวชี้วัด : ร้อยละของโครงการที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัด ต้องแสดงให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ผลงานจริง :	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๐	
๒. การจัดทำรายละเอียดโครงการได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัด ตามแบบเสนอโครงการฯ และจัดส่งไปยังส่วนกลาง	ตัวชี้วัด : ร้อยละของโครงการที่ได้จัดทำรายละเอียดโครงการ ตามแบบเสนอโครงการฯ และจัดส่งไปยังส่วนกลาง มีความถูกต้องครบถ้วน ผลงานจริง :	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๑๐	
๓. การจัดส่งเอกสารผลการพิจารณาอนุมัติโครงการของ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัดไปยังส่วนกลาง	ตัวชี้วัด : ระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารผลการพิจารณาอนุมัติ โครงการไปยังส่วนกลาง ผลงานจริง :	หลังวันที่ ๑๖ เม.ย. ๖๔		วันที่ ๑๖ เม.ย. ๖๔		ก่อนวันที่ ๑๖ เม.ย. ๖๔	๑๐	
๔. การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบสำคัญ (จังหวัด) ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ตัวชี้วัด : ระยะเวลาในการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบรับ ใบสำคัญ (จังหวัด) ไปยังส่วนกลาง ผลงานจริง :	หลังวันที่ ๑๕ ต.ค. ของทุกปี		วันที่ ๑๕ ต.ค. ๖๔ ของทุกปี		ก่อนวันที่ ๑๕ ต.ค. ของทุกปี	๕	

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก x ข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๕. การติดตามเอกสาร แบบ กสส.๐๓ และหลักฐานการเงินของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนฯ ในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จในการติดตามเอกสาร แบบ กสส.๐๓ และหลักฐานการเงินของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคได้ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๖๐ ในการ ติดตาม เอกสาร แบบ กสส. ๐๓ และ หลักฐาน การเงินของ โครงการ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่ง ภายใน ระยะเวลา ที่กำหนด	ร้อยละ ๘๐ ในการ ติดตาม เอกสาร แบบ กสส. ๐๓ และ หลักฐาน การเงินของ โครงการ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่ง ภายใน ระยะเวลา ที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐ ในการ ติดตาม เอกสาร แบบ กสส. ๐๓ และ หลักฐาน การเงินของ โครงการ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่ง ภายใน ระยะเวลา ที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐ ในการ ติดตาม เอกสาร แบบ กสส. ๐๓ และ หลักฐาน การเงินของ โครงการ ได้ครบถ้วน ถูกต้องและ จัดส่งก่อน ระยะเวลา ที่กำหนด ๓ วันทำการ	ร้อยละ ๑๐๐ ในการ ติดตาม เอกสาร แบบ กสส. ๐๓ และ หลักฐาน การเงินของ โครงการ ได้ครบถ้วน ถูกต้องและ จัดส่งก่อน ระยะเวลา ที่กำหนด ๕ วันทำการ	๑๕	
	ผลงานจริง :							
๖. การรายงานผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น	ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จในการรายงานผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น	ร้อยละ ๖๐ ในการ ติดตามและ รายงาน ผลผลิต ผลลัพธ์ของ โครงการที่ ได้รับการ สนับสนุน	ร้อยละ ๗๐ ในการ ติดตามและ รายงาน ผลผลิต ผลลัพธ์ของ โครงการที่ ได้รับการ สนับสนุน	ร้อยละ ๑๐๐ ในการ ติดตามและ รายงาน ผลผลิต ผลลัพธ์ของ โครงการที่ ได้รับการ สนับสนุน	ร้อยละ ๕๐ ในการ วิเคราะห์ และสรุป ข้อมูลที่ แสดงถึง ผลลัพธ์และ ผลกระทบที่ เกิดขึ้นจาก การดำเนิน โครงการ	ร้อยละ ๘๐ ในการ วิเคราะห์ และสรุป ข้อมูลที่ แสดงถึง ผลลัพธ์และ ผลกระทบที่ เกิดขึ้นจาก การดำเนิน โครงการ	๑๐	
	ผลงานจริง :							
๗. การจัดส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการตามแบบที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดไปยังส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด	ตัวชี้วัด : จัดส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการไปยังส่วนกลางภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปจากวันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส	ภายหลัง ระยะเวลา ที่กำหนด ครบทุก ไตรมาส		ภายใน ระยะเวลา ที่กำหนด ครบทุก ไตรมาส		ก่อน ระยะเวลา ที่กำหนด ครบทุก ไตรมาส	๑๐	
	ผลงานจริง :							

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัด/ผลงานจริง	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก x ข)
		๑	๒	๓	๔	๕		
๘. การเบิกจ่ายเงินกองทุนในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาค และท้องถิ่น	ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ตามวงเงินที่จังหวัด ได้รับการจัดสรร	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๒๐	
	ผลงานจริง :							
๙. อื่น ๆ (ระบุภารกิจตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย)	ตัวชี้วัด :						๑๐	
	ผลงานจริง :							
รวม							๑๐๐%	

คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = $\frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)} \times 100}{5} = \frac{\boxed{}}{5} \times 100 = \boxed{}$

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

% น้ำหนัก (ข) ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนด

*** หากตัวชี้วัดใดไม่ได้มีการดำเนินการ ขอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดได้ตามความเหมาะสม

โดยกำหนดสัดส่วนภารกิจของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม คิดเป็นร้อยละ ๙๐ และภารกิจอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ***

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานของพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง ลงชื่อ วันที่

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง ลงชื่อ วันที่

พฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ)	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					% น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค) (ค = ก x ข)
	๑ ต่ำกว่า กำหนดมาก	๒ ต่ำกว่า กำหนด	๓ ตามกำหนด	๔ เกินกว่า ที่กำหนด	๕ เกินกว่าที่ กำหนดมาก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
๒. การบริการที่ดี							
๓. การคิดวิเคราะห์							
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม							
๕. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ							
รวม						๑๐๐%	

$$\text{คะแนนพฤติกรรมการทำงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค)}}{๕} \times ๑๐๐ = \frac{\boxed{}}{๕} \times ๑๐๐ = \boxed{}$$

หมายเหตุ : ๕ ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

๑๐๐ ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการทำงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน

% น้ำหนัก (ข) ให้ผู้ประเมิน เป็นผู้กำหนด