



ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ 2/2564 ระหว่างวันที่ 1 เม.ย. 64 ถึงวันที่ 30 ก.ย. 64

ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ประเภทงาน งานบริหารทั่วไป สังกัด

วันเริ่มสัญญาจ้าง วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ชื่อผู้ประเมิน

ส่วนที่ 2 : การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (สัดส่วนคะแนนร้อยละ 80)

หน้าที่/ภารกิจ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน	เกณฑ์การวัด (ก) 1-5 คะแนน	ผลการ ปฏิบัติจริง	น้ำหนัก (ข) ร้อยละ	คะแนน (ค) ค = ก x ข
<p>1. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>1.1 จัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณเงินหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ</p> <p>1.2 รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง และทันสมัย</p> <p>1.3 จัดทำแผนและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>1.4 ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงจัดทำและจัดสรรงบประมาณ</p> <p>1.5 ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงินตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ</p>	ระดับของความสำเร็จในการดำเนินงานตามหน้าที่/ภารกิจ ด้านการปฏิบัติการ	<p>ระดับ 1 คะแนน "ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่ยอมรับได้"</p> <p>ระดับ 2 คะแนน "ค่าเป้าหมายต่ำกว่ามาตรฐาน"</p> <p>ระดับ 3 คะแนน "ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน"</p> <p>ระดับ 4 คะแนน "ค่าเป้าหมายระดับยาก ปานกลาง"</p> <p>ระดับ 5 คะแนน "ค่าเป้าหมายระดับยาก มาก"</p>			

<p>1.6 ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานวางโครงการ กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้นเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด</p>					
<p>2. ด้านการวางแผน 2.1 วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วม ดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	<p>ระดับของความสำเร็จในการดำเนินงานตามหน้าที่/ภารกิจ ด้านการวางแผน</p>				
<p>3. ด้านการประสานงาน 3.1 ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด 3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ระดับของความสำเร็จในการดำเนินงานตามหน้าที่/ภารกิจ ด้านการประสานงาน</p>				
<p>4. ด้านการบริการ 4.1 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ 4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ</p>	<p>ระดับของความสำเร็จในการดำเนินงานตามหน้าที่/ภารกิจ ด้านการบริการ</p>				

5. ด้านอื่นๆ 5.1 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของความสำเร็จในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย				
รวมทุกตัวชี้วัด			100		

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\quad}{5} \times 100$$

### ส่วนที่ 3 : การประเมินพฤติกรรมการทำงาน (สัดส่วนคะแนนร้อยละ 20)

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออก (ก) 1-5 คะแนน	พฤติกรรม	น้ำหนัก (ข)	คะแนน (ค)
		ที่แสดงออก	ร้อยละ	ค = ก x ข
<b>1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</b> ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก และท้าทาย ชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน	ระดับ 1 "ต่ำกว่ากำหนดมาก" ระดับ 2 "ต่ำกว่ากำหนด" ระดับ 3 "ตามกำหนด" ระดับ 4 "เกินกว่าที่กำหนด" ระดับ 5 "เกินกว่าที่กำหนดมาก"		20	
<b>2. บริการที่ดี</b> ความเข้าใจ ความตั้งใจ และความพยายามในการให้บริการที่ถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอกองค์กร			20	
<b>3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</b> ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์			20	
<b>4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</b> การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพ และเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ			20	

<b>5. การทำงานเป็นทีม</b> ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม			20	
<b>รวมทุกพฤติกรรม</b>			100	

$$\text{คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน} = \frac{\quad}{5} \times 100$$

**ส่วนที่ 4 : สรุปผลการประเมิน**

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนร้อยละ (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x (ข)
ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน		80%	
ผลการประเมินพฤติกรรมการทำงาน		20%	
<b>รวมทุกองค์ประกอบ</b>		100	

**ระดับผลการประเมิน**

- ดีเด่น ร้อยละ 95 - 100
- ดีมาก ร้อยละ 85 - 94
- ดี ร้อยละ 75 - 84
- พอใช้ ร้อยละ 65 - 74
- ต้องปรับปรุง ร้อยละ 0 - 64

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน :

.....

.....

.....

**ส่วนที่ 5 : การรับทราบผลการประเมิน**

<b>ผู้ประเมิน :</b>  ○ ได้แจ้งผลการประเมินแล้ว วันที่ ..... ลงชื่อ ..... ตำแหน่ง ..... วันที่ .....	<b>ผู้รับการประเมิน :</b>  ○ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ ..... ตำแหน่ง ..... วันที่ .....
--	--

ส่วนที่ 6 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</p> <p>○ เห็นด้วยกับผลการประเมิน มีความเห็นต่างดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>.....</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>.....</p> <p>วันที่</p> <p>.....</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</p> <p>○ เห็นด้วยกับผลการประเมิน มีความเห็นต่างดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>.....</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>.....</p> <p>วันที่</p> <p>.....</p>
--	--

ส่วนที่ 7 : (ส่วนกลาง) ระดับผลการประเมินทั้งปี

<p>รอบการประเมิน ครั้งที่ 1</p> <p>○ ดีเด่น ร้อยละ 95 - 100</p> <p>○ ดีมาก ร้อยละ 85 - 94</p> <p>○ ดี ร้อยละ 75 - 84</p> <p>○ พอใช้ ร้อยละ 65 - 74</p> <p>○ ต้องปรับปรุง ร้อยละ 0 - 64</p>	<p>รอบการประเมิน ครั้งที่ 2</p> <p>○ ดีเด่น ร้อยละ 95 - 100</p> <p>○ ดีมาก ร้อยละ 85 - 94</p> <p>○ ดี ร้อยละ 75 - 84</p> <p>○ พอใช้ ร้อยละ 65 - 74</p> <p>○ ต้องปรับปรุง ร้อยละ 0 - 64</p>	<p>สรุปผลการประเมินทั้งปี (ครั้งที่ 1 + ครั้งที่ 2) / 2</p> <p>○ ดีเด่น ร้อยละ 95 - 100</p> <p>○ ดีมาก ร้อยละ 85 - 94</p> <p>○ ดี ร้อยละ 75 - 84</p> <p>○ พอใช้ ร้อยละ 65 - 74</p> <p>○ ต้องปรับปรุง ร้อยละ 0 - 64</p>
--	--	--