



ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ครั้งที่ 2/2562 ระหว่างวันที่ 1 เม.ย. 62 ถึงวันที่ 30 ก.ย. 62  
ชื่อผู้รับการประเมิน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ  
ประเภทงาน งานบริหารทั่วไป สังกัด  
วันเริ่มสัญญาจ้าง วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง 30 ก.ย. 64  
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
1. ด้านการปฏิบัติการ 1.1 รวบรวมและศึกษาข้อมูล ในงานพัสดุ 1.2 ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง แบบต่างๆ เช่น การตกลงราคา การสอบ ราคา ประเมินราคา วิธีพิเศษ และกรณี พิเศษ 1.3 จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือ ทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะ เฉพาะของวัสดุ 1.4 ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุใน ครอบครอง 1.5 จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือ เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งาน ทางราชการอีกต่อไป 1.6 ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้อำ นาจในการอุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น	ระดับของความสำเร็จใน การดำเนินงานตามหน้าที่/ ภารกิจ ด้านการปฏิบัติการ	ระดับ 1 คะแนน "ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่ยอมรับ ได้" ระดับ 2 คะแนน "ค่าเป้าหมายต่ำกว่ามาตรฐาน" ระดับ 3 คะแนน "ค่าเป้าหมายระดับมาตรฐาน" ระดับ 4 คะแนน "ค่าเป้าหมายระดับยากปาน กลาง" ระดับ 5 คะแนน "ค่าเป้าหมายระดับยากมาก"			
2. ด้านการวางแผน 2.1 วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของ หน่วยงานหรือโครงการ	ระดับของความสำเร็จใน การดำเนินงานตามหน้าที่/ ภารกิจ ด้านการวางแผน				
3. ด้านการประสานงาน 3.1 ประสานการทำงานร่วมกันทั้ง ภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน 3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียด เกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ระดับของความสำเร็จใน การดำเนินงานตามหน้าที่/ ภารกิจ ด้านการประสานงาน				

<p>4. ด้านการบริการ</p> <p>4.1 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป</p> <p>4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุ</p>	<p>ระดับของความสำเร็จในการดำเนินงานตามหน้าที่/ภารกิจ ด้านการบริการ</p>				
<p>5. ด้านอื่นๆ</p> <p>5.1 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ระดับของความสำเร็จในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>				
<b>รวมทุกตัวชี้วัด</b>			<b>100%</b>		

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

**ส่วนที่ 3 : การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (สัดส่วนคะแนนร้อยละ 20)**

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออก (ก) 1-5 คะแนน	พฤติกรรมที่แสดงออก	น้ำหนัก (ข) ร้อยละ	คะแนน (ค) ค = ก x ข
<p><b>1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</b></p> <p>ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้ อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์ พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก และท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน</p>	<p>ระดับ 1 "ต่ำกว่ากำหนดมาก"</p> <p>ระดับ 2 "ต่ำกว่ากำหนด"</p> <p>ระดับ 3 "ตามกำหนด"</p> <p>ระดับ 4 "เกินกว่าที่กำหนด"</p> <p>ระดับ 5 "เกินกว่าที่กำหนดมาก"</p>		20%	
<p><b>2. บริการที่ดี</b></p> <p>ความเข้าใจ ความตั้งใจ และความพยายามในการให้บริการที่ถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอกองค์กร</p>			20%	
<p><b>3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</b></p> <p>ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p>			20%	

<b>4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม</b> การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพ และเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐ			20%	
<b>5. การทำงานเป็นทีม</b> ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะ หัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับ สมาชิกในทีม			20%	
<b>รวมทุกพฤติกรรม</b>			100%	

$$\text{คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน} = \frac{\text{ผลรวมคะแนน (ค)}}{5} \times 100$$

**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>  <div style="text-align: center;">○ ได้แจ้งผลการประเมินแล้ว วันที่ .....</div> ลงชื่อ .....
---

**ส่วนที่ 6 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</p> <p style="margin-left: 40px;">○ เห็นด้วยกับผลการประเมิน มีความเห็นต่างดังนี้</p> <p>.....</p> <p style="margin-left: 40px;">ลงชื่อ</p> <p style="margin-left: 40px;">ตำแหน่ง</p> <p style="margin-left: 40px;">วันที่</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</p> <p style="margin-left: 40px;">○ เห็นด้วยกับผลการประเมิน มีความเห็นต่างดังนี้</p> <p>.....</p> <p style="margin-left: 40px;">ลงชื่อ</p> <p style="margin-left: 40px;">ตำแหน่ง</p> <p style="margin-left: 40px;">วันที่</p>
--	--

**ส่วนที่ 7 : (ส่วนกลาง) ระดับผลการประเมินทั้งปี**

<p><b>รอบการประเมิน ครั้งที่ 1</b></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><b>รอบการประเมิน ครั้งที่ 2</b></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><b>สรุปผลการประเมินทั้งปี (ครั้งที่ 1 + ครั้งที่ 2) / 2</b></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>
---	---	---





