

แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

รอบการประเมิน

รอบที่ ๑

รอบที่ ๒

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

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา / ผู้ประเมิน (นาย / นาง / นางสาว)

ตำแหน่ง.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ค่าคะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (ค) (ค = ก x ข /๑๐๐)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑. จัดทำเรื่องเบิกเงินงบประมาณต่างๆ งบประมาณแผ่นดิน เงินบำรุงการศึกษา เงินรายได้ อาทิ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายไปราชการ ค่าครุภัณฑ์ ค่าวัสดุสำนักงานและทำเบิกเงินโครงการต่างๆ จัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ของสำนักวิเทศสัมพันธ์และเครือข่ายอาเซียนและศูนย์ภาษา								
๒. เขียนแผนงบประมาณของหน่วยงาน ทางการเงินและแผนการปฏิบัติงานทางการเงิน ของสำนักวิเทศสัมพันธ์และเครือข่ายอาเซียน								

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					ค่าคะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (ค) (ค = ก x ข / ๑๐๐)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๓. ทำบันทึกเกี่ยวกับการเงิน อาทิ การโอนหมวดเงิน การสรุปเงินรายเดือน สรุปเงินสิ้นปีงบประมาณเงินคงเหลือ บันทึกเบิกเงิน บันทึกอนุมัติเงิน เป็นต้น								
๔. จัดทำสรุปครุภัณฑ์ / วัสดุคงเหลือประจำปี ของแต่ละงบประมาณของสำนักวิเทศสัมพันธ์ และเครือข่ายอาเซียนและศูนย์ภาษา								
๕. ข้างแม่บ้านทำความสะอาด จัดทำการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าวัสดุ ของแม่บ้านอาคาร 10								
๖. ทำเรื่องขีมนเงินของโครงการต่างๆ การไปราชการ ของสำนักวิเทศสัมพันธ์และเครือข่ายอาเซียนและศูนย์ภาษา								
๗. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ตามวาระและโอกาส								
รวม							(ข) = ๑๐๐ %	(ค) =
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน								