



**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กลุ่มบริหาร**  
**ประเภทผู้บริหารที่กำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน**  
**รองผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า หัวหน้าภาควิชา หรือเทียบเท่า**  
**ประเภทผู้บริหารฝ่ายสนับสนุนหรือเทียบเท่า และหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว**

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ชื่อตำแหน่งงาน.....  
 สังกัด(คณะ/สถาบัน/สำนัก หรือเทียบเท่า).....ฝ่าย(ภาควิชา/กอง หรือเทียบเท่า).....  
 วัน เดือน ปี ที่บรรจุ.....อายุงาน.....ปี ระดับการศึกษาสูงสุด.....

**ตำแหน่งทางการบริหาร**

ประเภทผู้บริหารที่กำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง

- ผู้ช่วยอธิการบดี       รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่า  
 หัวหน้าภาควิชา หรือเทียบเท่า       รองหัวหน้าภาควิชา หรือเทียบเท่า

ประเภทผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน

- ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย       ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย  
 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี       ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต  
 ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า       หัวหน้าสำนักงานเลขานุการหรือเทียบเท่า

ประเภทหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า

- หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า

**ช่วงเวลาการประเมิน**

- ครั้งที่ 1 (1 ก.ค. 25..... – 31 ธ.ค. 25.....)       ครั้งที่ 2 (1 ม.ค. 25..... – 30 มิ.ย. 25.....)

**การมาปฏิบัติงาน**

ประเภท	จำนวนวันลา	รวม	หมายเหตุ
	<input type="radio"/> (1 ก.ค. – 31 ธ.ค.) <input type="radio"/> (1 ม.ค. – 30 มิ.ย.)		
มาสาย			
ลาป่วย และลากิจส่วนตัว			
ลาคลอดบุตร			
ลาป่วยต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน			
ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์			
ขาดงาน			
อื่นๆ			

**ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ 25.....**

**ผู้ประเมิน**

(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

**ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)**

(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....



ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะ 30 คะแนน (Competency) ให้ผู้ประเมิน พิจารณาประเมินสมรรถนะ โดยพิจารณา รายละเอียดสมรรถนะ เกณฑ์การให้คะแนนด้านสมรรถนะ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ตามรายละเอียดใน พจนานุกรมสมรรถนะ มก.

**ตอนที่ 1 การประเมินสมรรถนะหลัก 10 คะแนน (Core Competency)**

รายการสมรรถนะ	ระดับความสามารถที่คาดหวัง (1) (ดูได้จากตารางระดับความสามารถที่ คาดหวังตามตำแหน่ง ในพจนานุกรม สมรรถนะ มก.)	ผลการประเมิน (2) (นำผลการประเมินจากแบบ ประเมินสมรรถนะมาใส่)	ค่าสมรรถนะที่ได้รับ = [(2) / (1)] X 100 (หากผลการประเมินมีค่าสูงกว่าระดับ ที่คาดหวัง ให้ค่าสมรรถนะ = 100)
<b>สมรรถนะหลัก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</b>			
1) มีความคิดริเริ่ม			
2) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน			
3) มีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์			
4) การพัฒนาความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			
5) ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ			
6) การทำงานเป็นทีม			
<b>ผลรวมค่าสมรรถนะ</b>			
<b>คะแนนการประเมินสมรรถนะ (ผลรวมค่าสมรรถนะ X 10) / 600</b>			

**ตอนที่ 2 การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร 20 คะแนน (Managerial Competency)**

รายการสมรรถนะ	ระดับความสามารถที่คาดหวัง (1) (ดูได้จากตารางระดับความสามารถที่ คาดหวังตามตำแหน่ง ในพจนานุกรม สมรรถนะ มก.)	ผลการประเมิน (2) (นำผลการประเมินจากแบบ ประเมินสมรรถนะมาใส่)	ค่าสมรรถนะที่ได้รับ = [(2) / (1)] X 100 (หากผลการประเมินมีค่าสูงกว่าระดับ ที่คาดหวัง ให้ค่าสมรรถนะ = 100)
<b>สมรรถนะทางการบริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</b>			
1) มีภาวะผู้นำ			
2) การคิดเชิงกลยุทธ์และการกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์			
3) การพัฒนาทีมงาน			
4) การบริหารการเปลี่ยนแปลง			
5) การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน			
6) การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า			
<b>ผลรวมค่าสมรรถนะ</b>			
<b>คะแนนการประเมินสมรรถนะ (ผลรวมค่าสมรรถนะ X 20) / 600</b>			

**ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

**4.1 การประเมิน**

รายการประเมิน	คะแนนที่ได้	สรุปผลการประเมิน ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับช่วงคะแนนที่ได้รับ
1. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (70 คะแนน)	.....	
2. ผลการประเมินสมรรถนะ (30 คะแนน)	.....	<input type="radio"/> ดีเด่น (A+) = 90.0 – 100.0 คะแนน <input type="radio"/> ดีมาก (A) = 80.0 – 89.9 คะแนน <input type="radio"/> ดี (B+) = 70.0 – 79.9 คะแนน <input type="radio"/> มาตรฐาน (B) = 60.0 – 69.9 คะแนน <input type="radio"/> ต้องปรับปรุง (C) = ต่ำกว่า 60.0 คะแนน
รวม (100 คะแนน)	.....	

**4.2 จุดเด่น**

.....

.....

.....

.....

.....

4.3 ข้อควรพัฒนา

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

ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

5.1 แผนการพัฒนา

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

5.2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

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

ผู้ประเมิน ลงชื่อ.....  
( ..... )  
วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป (ถ้ามี) ลงชื่อ.....  
( ..... )  
วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 6 การแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานขั้นสุดท้าย

รับทราบและยอมรับผลการประเมิน      ความคิดเห็น.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ผู้รับการประเมิน ลงชื่อ.....  
( ..... )  
วันที่...../...../.....