



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
	☐ (1 ก.ค. – 31 ธ.ค.) ☐ (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 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน 70 คะแนน (Performance) ให้ผู้ประเมิน ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน
 ส่วนหน้า โดยพิจารณาตามข้อมูลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนด (รวมน้ำหนักงานภาระงานทุกประเภทแล้วต้องได้ ร้อยละ 100)

No.	ตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs)	น้ำหนัก (1)	ค่า เป้าหมาย	การกระจายค่าเป้าหมายสู่ระดับการประเมิน					ผลงานที่ ปฏิบัติได้	ระดับการประเมิน ที่ได้รับ (2)	คะแนน = (1) X (2)
				5	4	3	2	1			
รวมน้ำหนัก		100								ผลรวมคะแนน	
คะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน = (ผลรวมคะแนน X 70) / 500											

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 = $[(2) / (1)] \times 100$ (หากผลการประเมินมีค่าสูงกว่าระดับ ที่คาดหวัง ให้ค่าสมรรถนะ = 100)
สมรรถนะหลัก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์			
1) มีความคิดริเริ่ม			
2) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน			
3) มีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์			
4) การพัฒนาความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ			
5) ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ			
6) การทำงานเป็นทีม			
ผลรวมค่าสมรรถนะ			
คะแนนการประเมินสมรรถนะ (ผลรวมค่าสมรรถนะ X 10) / 600			

ตอนที่ 2 การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร 20 คะแนน (Managerial Competency)

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

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.1 การประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนที่ได้	สรุปผลการประเมิน ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับช่วงคะแนน ที่ได้รับ
1. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (70 คะแนน)		
2. ผลการประเมินสมรรถนะ (30 คะแนน)		☐ ดีเด่น (A+) = 90.0 – 100.0 คะแนน ☐ ดีมาก (A) = 80.0 – 89.9 คะแนน ☐ ดี (B+) = 70.0 – 79.9 คะแนน ☐ มาตรฐาน (B) = 60.0 – 69.9 คะแนน ☐ 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...../...../.....