

ปผ.พมก.-2

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

**(สำหรับผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างานหรือเทียบเท่า)**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว**

ชื่อผู้รับการประเมิน.............................................................................................ชื่อตำแหน่งงาน...............................................

สังกัด(คณะ/สถาบัน/สำนัก หรือเทียบเท่า).....................................................ฝ่าย(ภาควิชา/กอง หรือเทียบเท่า).............................................

วัน เดือน ปี ที่บรรจุ..........................................อายุงาน.......................ปีระดับการศึกษาสูงสุด................................................

ชื่องานภารกิจหัวหน้างาน...........................................................................................................................................................

**ช่วงเวลาการประเมิน**

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

**การมาปฏิบัติงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเภท** | **จำนวนวันลา**  🌕 (1 ก.ค. – 31 ธ.ค.) 🌕 (1 ม.ค. – 30 มิ.ย.) | **รวม** | **หมายเหตุ** |
| 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 พิจารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า โดยพิจารณาตามข้อมูลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนด (รวมน้ำหนักงานภาระงานทุกประเภทแล้วต้องได้ร้อยละ 100)

| **No.** | **ตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs)** | **น้ำหนัก**  **(1)** | **ค่าเป้าหมาย** | **การกระจายค่าเป้าหมายสู่ระดับการประเมิน** | | | | | **ผลงานที่ปฏิบัติได้** | **ระดับการประเมินที่ได้รับ (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 โดยพิจารณารายละเอียดสมรรถนะ เกณฑ์การให้คะแนนด้านสมรรถนะ เปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ตามรายละเอียดในพจนานุกรมสมรรถนะ มก.

**ตอนที่ 1 การประเมินสมรรถนะหลัก 20 คะแนน (Core Competency)**

| **รายการสมรรถนะ** | **ระดับความสามารถที่คาดหวัง (1)**  **(ดูได้จากตารางระดับความสามารถที่คาดหวังตามตำแหน่ง ในพจนานุกรมสมรรถนะ มก.)** | **ผลการประเมิน (2)**  **(นำผลการประเมินจากแบบประเมินสมรรถนะมาใส่)** | **ค่าสมรรถนะที่ได้รับ**  **= [(2) / (1)] X 100**  **(หากผลการประเมินมีค่าสูงกว่าระดับที่คาดหวัง ให้ค่าสมรรถนะ = 100)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะหลัก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์** | | | |
| 1) มีความคิดริเริ่ม |  |  |  |
| 2) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน |  |  |  |
| 3) มีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ |  |  |  |
| 4) การพัฒนาความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ |  |  |  |
| 5) ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ |  |  |  |
| 6) การทำงานเป็นทีม |  |  |  |
| **ผลรวมค่าสมรรถนะ** | | |  |
| **คะแนนการประเมินสมรรถนะ (ผลรวมค่าสมรรถนะ X 20) / 600** | | |  |

**ตอนที่ 2 การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร 10 คะแนน (Managerial Competency)**

| **รายการสมรรถนะ** | **ระดับความสามารถที่คาดหวัง (1)**  **(ดูได้จากตารางระดับความสามารถที่คาดหวังตามตำแหน่ง ในพจนานุกรมสมรรถนะ มก.)** | **ผลการประเมิน (2)**  **(นำผลการประเมินจากแบบประเมินสมรรถนะมาใส่)** | **ค่าสมรรถนะที่ได้รับ**  **= [(2) / (1)] X 100**  **(หากผลการประเมินมีค่าสูงกว่าระดับที่คาดหวัง ให้ค่าสมรรถนะ = 100)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะทางการบริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์** | | | |
| 1) มีภาวะผู้นำ |  |  |  |
| 2) การคิดเชิงกลยุทธ์และการกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ |  |  |  |
| 3) การพัฒนาทีมงาน |  |  |  |
| 4) การบริหารการเปลี่ยนแปลง |  |  |  |
| 5) การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน |  |  |  |
| 6) การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า |  |  |  |
| **ผลรวมค่าสมรรถนะ** | | |  |
| **คะแนนการประเมินสมรรถนะ (ผลรวมค่าสมรรถนะ X 10) / 600** | | |  |

**ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.1 การประเมิน** | | |
| **รายการประเมิน**  1. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (70 คะแนน)  2. ผลการประเมินสมรรถนะ (30 คะแนน)  รวม (100 คะแนน) | **คะแนนที่ได้**  ……………….  ……………....  ………………. | **สรุปผลการประเมิน ทำเครื่องหมาย 🗸 ในช่องที่ตรงกับช่วงคะแนนที่ได้รับ**  🌕 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 |
| **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................../............................../...........................