



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๕

อนุสนธิประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำไว้เป็นแนวทางให้สภามหาวิทยาลัยออกข้อบังคับ นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ ก.พ.อ.กำหนด และโดยมติ ก.บ.ม.ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ จึงให้

๑. ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๔

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังนี้

องค์ประกอบของการประเมิน ให้พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยคิดสัดส่วนเป็น ๗๐ : ๓๐

การประเมินผู้ปฏิบัติงาน คะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน มีรายการประเมินดังต่อไปนี้

๑. หมวดผลสัมฤทธิ์งาน คะแนนเต็ม ๑๔๐ คะแนน แบ่งออกเป็น

๑.๑ ปริมาณงาน ๗๐ คะแนน

๑.๒ คุณภาพของงาน ๗๐ คะแนน

๒. หมวดพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน

แบ่งออกเป็น

๒.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน

๒.๒ การรักษาวินัย ๑๐ คะแนน

๒.๓ ความอดุสาหะ ๑๐ คะแนน

๒.๔ ความรับผิดชอบ ๑๐ คะแนน

๒.๕ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ๑๐ คะแนน

รายการประเมินดังกล่าวข้างต้น หัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ / สถาบัน / สำนัก สามารถกำหนดหัวข้อในการประเมิน และหรือ คะแนนในแต่ละหมวด เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับ ลักษณะงานของแต่ละหน่วยงาน

การประเมินผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา คะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน

มีรายการประเมิน ดังต่อไปนี้

๑. หมวดผลสัมฤทธิ์งาน คะแนนเต็ม ๑๔๐ คะแนน แบ่งออกเป็น
 - ๑.๑ ปริมาณงาน ๗๐ คะแนน
 - ๑.๒ คุณภาพของงาน ๗๐ คะแนน
๒. หมวดพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน

แบ่งออกเป็น

- ๒.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๒๐ คะแนน
- ๒.๒ การรักษาวินัย ๑๐ คะแนน
- ๒.๓ ความอดุสาหะ ๑๐ คะแนน
- ๒.๔ ความรับผิดชอบ ๑๐ คะแนน
- ๒.๕ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ๑๐ คะแนน

รายการประเมินดังกล่าวข้างต้น หัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ / สถาบัน / สำนัก สามารถกำหนดหัวข้อในการประเมิน และหรือคะแนนในแต่ละหมวด เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมกับ ลักษณะงานของแต่ละหน่วยงาน

เกณฑ์ในการคิดคะแนน คิดเป็นร้อยละ

๙๐ - ๑๐๐	หมายถึง	ระดับดีเด่น
๘๐ - ๘๙	หมายถึง	ระดับดีมาก
๗๐ - ๗๙	หมายถึง	ระดับดี
๖๐ - ๖๙	หมายถึง	พอใช้
และต่ำกว่า ๖๐	หมายถึง	ต้องปรับปรุง

ผู้ประเมิน แบ่งการประเมินออกเป็น ๒ ระดับ ในกรณีที่ไม่สามารถประเมินตามระดับ ประเมินดังกล่าว ให้เสนออธิการบดีพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

๑. ระดับมหาวิทยาลัย อธิการบดี เป็นผู้ประเมิน ตามแบบ ปผ.มก.๑

ผู้รับการประเมิน ได้แก่

- ๑.๑ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี
- ๑.๒ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก
- ๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการกอง หรือ

เทียบเท่า

๒. ระดับคณะ / สถาบัน / สำนัก ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้แก่

๒.๑ คณบดี เป็นผู้ประเมิน ตามแบบ ปผ.มก.๒ ผู้รับการประเมิน ได้แก่ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาใน สัดส่วน ๖๐ : ๔๐

๒.๒ หัวหน้าภาควิชา เป็นผู้ประเมิน ตามแบบ ปผ.มก.๓ ผู้รับการประเมิน ได้แก่ ข้าราชการในสังกัดภาควิชา และผู้ปฏิบัติงานในภาควิชา เพื่อเสนอคณบดีพิจารณาในสัดส่วน ๖๐ : ๔๐

๒.๓ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ / สถาบัน / สำนัก เป็นผู้ประเมิน ตามแบบ ปผ.มก.๓ ผู้รับการประเมิน ได้แก่ ข้าราชการในสังกัด ในหน่วยงาน เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือ ขึ้นไป พิจารณาในสัดส่วน ๖๐ : ๔๐

๒.๔ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก เป็นผู้ประเมิน ตามแบบ ปผ.มก.๒ ผู้รับการประเมิน ได้แก่ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก / หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสถาบัน / สำนัก เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาในสัดส่วน ๖๐ : ๔๐

๒.๕ ผู้อำนวยการกอง เป็นผู้ประเมิน ตามแบบ ปผ.มก.๓ ผู้รับการประเมิน ได้แก่ ข้าราชการในสังกัดกอง และผู้ปฏิบัติงานในกอง เพื่อเสนอรองอธิการบดีฯ ที่กำกับดูแล พิจารณาใน สัดส่วน ๖๐ : ๔๐

๒.๖ หัวหน้าฝ่ายในสถาบัน / สำนัก เป็นผู้ประเมิน ตามแบบ ปผ.มก.๓ ผู้รับการประเมิน ได้แก่ ข้าราชการในสังกัดฝ่าย และผู้ปฏิบัติงานในฝ่าย เพื่อเสนอผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก พิจารณาในสัดส่วน ๖๐ : ๔๐

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. ให้ข้าราชการผู้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน กรอกผลงานตามแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน แนบท้ายประกาศนี้ และเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตลอดจนองค์ประกอบอื่น ๆ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปพิจารณานำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๓. ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อทำหน้าที่พิจารณามาตรฐานและความเป็นธรรม

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

๔.๑ ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

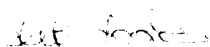
๔.๒ ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๕. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่เป็นผู้ประเมิน แจ้งการประเมินและผลการประเมิน ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคลทุกครั้งที่มีการประเมิน

๖. ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมิน เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่เป็นผู้รับประเมิน ได้ชี้แจงให้ความเห็นหรือขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการประเมิน และผลการประเมินดังกล่าว ก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนโดยเฉพาะผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้มีสิทธิพบผู้บังคับบัญชาได้ทันทีที่รับทราบผลการพิจารณาดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ
ประจำปี.....

(รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า
ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า)

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.
ครั้งที่ ๒ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว(เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล)

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนที่ได้รับ.....บาท
สังกัด.....

๒. การได้เลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี

ปีงบประมาณ					
ขั้น /อัตราที่ได้เลื่อน หรือ ร้อยละ (*)					

* ระบุระดับผลการประเมิน (ดีเด่น / ดีมาก / ดี / พอใช้/ ต้องปรับปรุง)

๓. ข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน

๓.๑ การมาปฏิบัติราชการ

ประเภท	จำนวนวันลา		รวม	หมายเหตุ
	<input type="checkbox"/> (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)	<input type="checkbox"/> (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)		
มาสาย				
ลาป่วย และลากิจส่วนตัว				
ลาคลอดบุตร				
ลาป่วยต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน				
ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์				
ขาดราชการ				
อื่นๆ				

๓.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานของผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินกรอกข้อมูล)
กรณีสาขาวิชาการให้ใช้แบบรายงานภาระงานในฐานะอาจารย์ผู้สอนจาก <http://ku-work.ku.ac.th>)

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

๑. งาน.....

.....

๒. งาน.....

.....

๓. งาน.....

.....

๔. งาน.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

วันที่.....

ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. การประเมินให้ประเมินทุกข้อ

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้จาก อธิการบดี
๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๑๔๐	
๑.๑ ปริมาณงาน : มีผลผลิตตรงตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ (๗๐)	๗๐	
๑.๒ คุณภาพของงาน : ความสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่กำหนด (๗๐) ความรวดเร็ว ความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ ตลอดจนความประณีตเรียบร้อยของผลงาน	๗๐	
๒) พฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน	๖๐	
๒.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน : สามารถนำความรู้และความสามารถ (๒๐) ในการบริหารงานมาใช้ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ โดย ประหยัดทรัพยากรต่างๆ ทั้งด้านเวลา งบประมาณ และกำลังคน	๒๐	
๒.๑.๑ ความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญในการทำงาน		
๒.๑.๒ ความสามารถในการวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ		
๒.๑.๓ การแนะนำ สอนงาน และพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา		
๒.๑.๔ การวางแผน ควบคุม ติดตามผลการปฏิบัติงานและพัฒนางาน		
๒.๑.๕ การปกครองบังคับบัญชา		

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้จาก อธิการบดี
๒.๒ การรักษาวินัย : ความประพฤติ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน (๑๐) และข้อบังคับของทางราชการ ฯลฯ	๑๐	
๒.๓ ความอดุสาหะ : ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ และ (๑๐) ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา ฯลฯ	๑๐	
๒.๔ ความรับผิดชอบ : การยอมรับในหน้าที่ หรืองานของตนโดยไม่เกี่ยงงาน (๑๐) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วง โดยคำนึงถึงเป้าหมาย และ ความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการ ทำงานอย่างมีเหตุผล ฯลฯ	๑๐	
๒.๕ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ : การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของ (๑๐) ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ	๑๐	
รวมคะแนน (๑+๒)	๒๐๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	

๒. สรุปผลการประเมินระบุว่าคะแนนที่ประเมินได้อยู่ในระดับใด

ร้อยละ	ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%)	ระดับดีมาก (๘๐-๘๙%)	ระดับดี (๗๐-๗๙%)	พอใช้ (๖๐-๖๙%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)
.....	()	()	()	()	()

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอ/ความเห็นของผู้ประเมิน

๑) การประเมิน รอบ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.) รอบ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)

(๑) งานสำคัญที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ และความสำเร็จในผลงานที่ผู้รับการประเมินทำได้ในรอบการประเมิน
ความเห็นอธิการบดี

๒) ความสามารถหรือลักษณะเด่นในการปฏิบัติงานของผู้ประเมิน

ความเห็นอธิการบดี

๓) ผู้รับการประเมินควรปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างไร ควรได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาในด้านใด

ความเห็นอธิการบดี

(ลงชื่อ).....

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่.....

ข้อเสนอในการเลื่อนเงินเดือน

- () ไม่ควรเลื่อนเงินเดือน (ผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง)
- () สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๓ (ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้)
- () สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๔ (ผลการประเมินอยู่ในระดับดี)
- () สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๕ (ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก)
- () สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๖ (ผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น)

เหตุผล

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

ลงชื่อ.....
(.....)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วันที่.....

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ
 ประจำปี.....

(รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้ช่วยคณบดี ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน หัวหน้าภาควิชา
 หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ/สำนัก/สถาบัน)

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.
 ครั้งที่ ๒ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว(เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล)

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
 ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนที่ได้รับ.....บาท
 สังกัด.....

๒. การได้เลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี

ปีงบประมาณ					
ขั้น /อัตราที่ได้เลื่อน หรือ ร้อยละ (*)					

* ระบุระดับผลการประเมิน (ดีเด่น / ดีมาก / ดี / พอใช้/ ต้องปรับปรุง)

๓. ข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน

๓.๑ การมาปฏิบัติราชการ

ประเภท	จำนวนวันลา	รวม	หมายเหตุ
	<input type="checkbox"/> (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.) <input type="checkbox"/> (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)		
มาสาย			
ลาป่วย และลากิจส่วนตัว			
ลาคลอดบุตร			
ลาป่วยต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน			
ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจญ์			
ขาดราชการ			
อื่นๆ			

๓.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานของผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินกรอกข้อมูล)
กรณีสายวิชาการให้ใช้แบบรายงานภาระงานในฐานะอาจารย์ผู้สอนจาก <http://ku-work.ku.ac.th>)

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ผลสัมฤทธิ์ของงาน ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

๑. งาน.....

.....

๒. งาน.....

.....

๓. งาน.....

.....

๔. งาน.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

วันที่.....

ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. การประเมินให้ประเมินทุกข้อ

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม		คะแนนที่ได้จาก	
			ผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น	อธิการบดี
๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๑๔๐			
๑.๑ ปริมาณงาน : มีผลผลิตตรงตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ (๗๐)	๔๒*	๒๘**		
๑.๒ คุณภาพของงาน : ความสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่กำหนด (๗๐) ความรวดเร็ว ความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ ตลอดจนความประณีตเรียบร้อยของผลงาน	๔๒*	๒๘**		
๒) พฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน	๖๐			
๒.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน : สามารถนำความรู้และความสามารถ (๒๐) ในการบริหารงานมาใช้ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ โดย ประหยัดทรัพยากรต่างๆ ทั้งด้านเวลา งบประมาณ และกำลังคน	๑๒*	๘**		
๒.๑.๑ ความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญในการทำงาน				
๒.๑.๒ ความสามารถในการวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ				
๒.๑.๓ การแนะนำ สอนงาน และพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา				
๒.๑.๔ การวางแผน ควบคุม ติดตามผลการปฏิบัติงานและพัฒนางาน				
๒.๑.๕ การปกครองบังคับบัญชา				

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม		คะแนนที่ได้จาก	
			ผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น	อธิการบดี
๒.๒ การรักษาวินัย : ความประพฤติ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน (๑๐) และข้อบังคับของทางราชการ ฯลฯ	๖*	๔**		
๒.๓ ความอดุสาหะ : ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ และ (๑๐) ความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา ฯลฯ	๖*	๔**		
๒.๔ ความรับผิดชอบ : การยอมรับในหน้าที่ หรืองานของตนโดยไม่เกี่ยงงาน (๑๐) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วง โดยคำนึงถึงเป้าหมาย และ ความสำเร็จของงานเป็นหลัก ยอมรับผลที่เกิดจากการ ทำงานอย่างมีเหตุผล ฯลฯ	๖*	๔**		
๒.๕ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ : การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของ (๑๐) ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ	๖*	๔**		
รวมคะแนน (๑+๒)	๑๒๐	๘๐		
รวมคะแนน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น+อธิการบดี)	๒๐๐			
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐			

หมายเหตุ : * คะแนนสูงสุดสำหรับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

**คะแนนสูงสุดสำหรับการประเมินโดยอธิการบดี

๒. สรุปผลการประเมินระบุว่าคะแนนที่ประเมินได้อยู่ในระดับใด

ร้อยละ	ระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%)	ระดับดีมาก (๘๐-๘๙%)	ระดับดี (๗๐-๗๙%)	พอใช้ (๖๐-๖๙%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)
.....	()	()	()	()	()

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอ/ความเห็นของผู้ประเมิน

๑) การประเมิน รอบ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.) รอบ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)

(๑) งานสำคัญที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ และความสำเร็จในผลงานที่ผู้รับการประเมินทำได้ในรอบการประเมิน

ความเห็นผู้ประเมิน

ความเห็นอธิการบดี

(๒) ความสามารถหรือลักษณะเด่นในการปฏิบัติงานของผู้ประเมิน

ความเห็นผู้ประเมิน

ความเห็นอธิการบดี

(๓) ผู้รับการประเมินควรปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างไร ควรได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาในด้านใด

ความเห็นผู้ประเมิน

ความเห็นอธิการบดี

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่.....

วันที่.....

ข้อเสนอในการเลื่อนเงินเดือน

- () ไม่ควรเลื่อนเงินเดือน (ผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง)
- () สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๓ (ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้)
- () สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๔ (ผลการประเมินอยู่ในระดับดี)
- () สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๕ (ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก)
- () สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๖ (ผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น)

เหตุผล

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๔ ความเห็นของอธิการบดี

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

(๑) การให้คะแนนในการประเมิน.....

.....

(๒) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....

.....

(๓) ความถนัดและความสามารถผู้รับการประเมิน.....

.....

(๔) การเลื่อนอัตราเงินเดือน.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่.....

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ
 ประจำปี
 (ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน)

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ ๑ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.
 ครั้งที่ ๒ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว (เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล)

๑. ชื่อ นามสกุล
 ตำแหน่ง อัตราเงินเดือนที่ได้รับ บาท
 สังกัด.....
 ๒. การได้รับเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี

ปีงบประมาณ					
ขั้น /อัตราที่ได้เลื่อน หรือ ร้อยละ (*)					

* ระดับผลการประเมิน (ดีเด่น / ดีมาก / ดี / พอใช้/ ต้องปรับปรุง)

๓. ข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน
 ๓.๑ การมาปฏิบัติราชการ

ประเภท	จำนวนวันลา	รวม	หมายเหตุ
	<input type="checkbox"/> (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.) <input type="checkbox"/> (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)		
มาสาย			
ลาป่วย และลากิจส่วนตัว			
ลาคลอดบุตร			
ลาป่วยต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน			
ลาอุปสมบท / ประกอบพิธีฮัจย์			
ขาดราชการ			
อื่น ๆ			

๓.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานของผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินกรอกข้อมูล)
 (กรณีสายวิชาการให้ใช้แบบรายงานภาระงานในฐานะอาจารย์ผู้สอนจาก <http://ku-work.ku.ac.th>)

ชื่อ นาย / นาง / นางสาว

.....

ผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

ผลสัมฤทธิ์ของงานครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ผลงานของข้าราชการสายวิชาการ ประกอบด้วย งานสอน งานวิจัย งานบริการทางวิชาการ
งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และงานอื่น ๆ ให้ใช้เอกสารภาระงานขั้นต่ำที่กรอกข้อมูลผ่าน
<http://ku-work.ku.ac.th> แนบพร้อมแบบประเมินฯ นี้

ผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ ประกอบด้วย งานประจำ
งานบริการวิชาการ งานอื่น ๆ

๑. งาน

.....

๒ งาน

.....

๓ งาน

.....

๔ งาน

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้รับการประเมิน

(.....)

วันที่

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตอนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน				
๑. การประเมิน ให้ประเมินทุกข้อ โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประเมินร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ประเมินร้อยละ ๔๐				
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม		คะแนนที่ได้จาก	
			ผู้บังคับ บัญชา ชั้นต้น	ผู้บังคับ บัญชาชั้น เหนือขึ้นไป
๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๑๔๐			
๑.๑ ปริมาณงาน : มีผลผลิตตรงตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ (๗๐)	๔๒*	๒๘**		
๑.๒ คุณภาพของงาน : ความสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่กำหนด (๗๐) ความรวดเร็ว ความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์	๔๒*	๒๘**		
๒) พฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน	๖๐			
๒.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน : ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย(๒๐) โดยประหยัดทรัพยากรต่างๆ ทั้งด้านเวลา งบประมาณการเงิน กำลังคนและ แรงงาน ตลอดจนมีความสามารถพิเศษอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมกับงาน ฯลฯ	๑๒*	๘**		
๒.๒ การรักษาวินัย : ความประพฤติ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน (๑๐) และข้อบังคับของทางราชการ ฯลฯ	๖*	๔**		
๒.๓ ความอุตสาหะ : ความพยายาม ความตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ (๑๐) และความมานะบากบั่น ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา ฯลฯ	๖*	๔**		
๒.๔ ความรับผิดชอบ : การยอมรับในภาระหน้าที่ หรืองานของตนโดยไม่เกี่ยงงาน (๑๐) ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วง โดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงาน เป็นหลักยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานอย่างมีเหตุผล ฯลฯ	๖*	๔**		
๒.๕ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ : การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของ (๑๐) ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ	๖*	๔**		
รวมคะแนน (๑ + ๒)	๑๒๐	๘๐		
รวมคะแนน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น+ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป)	๒๐๐			
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐			

หมายเหตุ : * คะแนนสูงสุดสำหรับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
** คะแนนสูงสุดสำหรับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ชื่อผู้รับการประเมิน

๒. สรุปผลการประเมินระบุว่าคะแนนที่ประเมินได้อยู่ในระดับใด					
ร้อยละ	ระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%)	ระดับดีมาก (๘๐ - ๘๙%)	ระดับดี (๗๐ - ๗๙%)	ระดับพอใช้ (๖๐-๖๙%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)
.....	()	()	()	()	()
ตอนที่ ๓ ข้อเสนอ / ความเห็นของผู้ประเมิน					
๑) การประเมิน <input type="checkbox"/> รอบ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.) <input type="checkbox"/> รอบ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)					
(๑) งานสำคัญที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ และความสำเร็จในผลงานที่ผู้รับการประเมินทำได้ในรอบการประเมิน					
<u>ความเห็นผู้ประเมิน</u>			<u>ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป</u>		
(๒) ความสามารถหรือลักษณะเด่นในการปฏิบัติงานของผู้ประเมิน					
<u>ความเห็นผู้ประเมิน</u>			<u>ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป</u>		
(๓) ผู้รับการประเมินควรปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างไร ควรได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาในด้านใด					
<u>ความเห็นผู้ประเมิน</u>			<u>ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป</u>		
(ลงชื่อ) ตำแหน่ง..... วันที่.....			(ลงชื่อ) ตำแหน่ง..... วันที่.....		

ชื่อผู้รับการประเมิน

๔) ข้อเสนอในการเลื่อนเงินเดือน

- () ไม่ควรเลื่อนเงินเดือน (ผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง)
- () สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือน ไม่เกินร้อยละ ๓ (ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้)
- () สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือน ไม่เกินร้อยละ ๔ (ผลการประเมินอยู่ในระดับดี)
- () สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือน ไม่เกินร้อยละ ๕ (ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก)
- () สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือน ไม่เกินร้อยละ ๖ (ผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น)

เหตุผล

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ตอนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

(๑) การให้คะแนนในการประเมิน.....

.....

(๒) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....

.....

(๓) ความถนัดและความสามารถของผู้รับการประเมิน.....

.....

(๔) การเลื่อนอัตราเงินเดือน.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....