



คู่มือหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่  
ของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

โดย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

Update ๓/๕/๒๕๖๕

# สารบัญ

## หน้า

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| บทนำ                                                               | ๑  |
| วัตถุประสงค์                                                       | ๑  |
| ขอบเขตเนื้อหา                                                      | ๑  |
| คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน     | ๒  |
| การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน            | ๒  |
| ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                | ๓  |
| สรุปขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน       | ๔  |
| สรุปขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน | ๕  |
| ภาคผนวก                                                            |    |
| แบบฟอร์มการจัดทำแผนการดำเนินงานในรอบสี่ปี                          | ๗  |
| แบบประเมิน ๑                                                       | ๑๐ |
| แบบประเมิน ๒/๑                                                     | ๑๔ |
| แบบประเมิน ๒/๒                                                     | ๑๗ |
| แบบประเมิน ๓                                                       | ๒๐ |
| แบบประเมิน ๔                                                       | ๒๑ |

## บทนำ

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยในหมวด ๒ การดำเนินการ ตามมาตรา ๒๒ (๑๖) กำหนดให้สภามหาวิทยาลัย ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของ อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือ สำนัก ประกอบกับมาตรา ๕๐ ให้สภามหาวิทยาลัยจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้อนุมัติข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (Developmental Evaluation) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับนี้ขึ้น เพื่อสร้างความเข้าใจ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การจัดทำเอกสารการประเมินเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๒. เพื่อเป็นคู่มือประกอบการจัดทำรายงานประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงาน

## ขอบเขตเนื้อหา

การประเมินนี้ใช้ประเมินหัวหน้าส่วนงาน ได้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก

การติดตามและประเมินผลครอบคลุม ๓ มิติ ได้แก่

- (๑) ความคิดริเริ่มและความท้าทาย (Initiative and Challenge) คิดเป็น ๕๐ %
- (๒) ทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial skills) คิดเป็น ๓๐ %
- (๓) ธรรมาภิบาล (Governance) คิดเป็น ๒๐ %

วงรอบการประเมิน จะประเมิน ๓ รอบ ได้แก่

- รอบที่ ๑ หนึ่งปีหกเดือนแรก
- รอบที่ ๒ หนึ่งปีหกเดือนหลัง (ครบ ๓ ปี)
- รอบที่ ๓ ก่อนหมดวาระดำรงตำแหน่ง ๑๒๐ วัน

ซึ่งการประเมินในรอบที่ ๑ และ ๒ เป็นการประเมินเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน และรอบที่ ๓ เป็นการสรุปผลภาพรวมการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำรงตำแหน่ง

## คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคน เป็นประธาน
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๓) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
- (๒) จัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๓) แต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และมอบหมายให้กระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ได้ตามที่เห็นสมควร
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

## การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประกอบด้วย ๓ มิติ ดังนี้

**มิติที่ ๑** ความคิดริเริ่มและการสร้างความท้าทาย (Initiative and Challenge) (แบบประเมิน ๑) หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้จัดทำ ซึ่งประกอบด้วย

### ๑.๑ แผน/ผลการดำเนินงาน

๑.๑.๑ แผน/ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการบริหารของมหาวิทยาลัย

๑.๑.๒ ข้อเสนอแนะเนื่องจากแผนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ซึ่งนำเสนอต่อส่วนงานและคณะกรรมการสรรหาฯ

๑.๑.๓ การดำเนินงานตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

๑.๒ ท่านประสงค์จะได้รับการพัฒนาตนเองในด้านใดบ้าง เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารส่วนงาน

๑.๓ สิ่งที่ท่านต้องการให้มหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือสนับสนุน

**มิติที่ ๒** ทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Skills) (แบบประเมิน ๒) ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก Core Competency: I-AM-Ka-S-E-T และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ Managerial Competency

ผู้ประเมิน จะแบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. หัวหน้าส่วนงานประเมินตนเอง (แบบประเมิน ๒/๑) โดยหัวหน้าส่วนงานต้องประเมินตนเองตามสมรรถนะหลัก และสมรรถนะด้านการบริหารพร้อมทั้งยกตัวอย่างโครงการ/ ผลงานของท่านในแต่ละด้าน

๒. การรับฟังความเห็นจากผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน (แบบประเมิน ๒/๒) โดยผู้ปฏิบัติงานจะประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการของหัวหน้าส่วนงาน ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๓. การประเมินจะมีระดับคะแนน ดังนี้

### ระดับของคะแนน

### ความหมาย

๕

ดีเยี่ยม

๔

ดีมาก

๓

ดี

๒

พอใช้

๑

ควรพัฒนา

**มิติที่ ๓** ธรรมาภิบาล (Governance) (แบบประเมิน ๓) คือ แบบประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล (Governance) ของหัวหน้าส่วนงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างของส่วนงาน จะเป็นผู้ประเมินผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจะดำเนินการส่งหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนงานเพื่อให้จัดทำรายงานการประเมินตนเองและส่งหนังสือแจ้งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการส่วนงาน เพื่อขอให้ประชาสัมพันธ์การรับฟังความเห็นของผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารและกรอกแบบประเมินได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย <http://kucouncil.ku.ac.th>

## ขั้นตอนการดำเนินงาน

### การจัดทำแผนการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน

๑. เมื่อหัวหน้าส่วนงานได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำแผนการดำเนินงานในรอบสี่ปีที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนการบริหารของมหาวิทยาลัย รวมถึงข้อเสนอเพิ่มเติมที่ได้ให้คำมั่นสัญญาไว้กับประชาคมและสภามหาวิทยาลัย พร้อมกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดในแต่ละรอบการประเมิน

๒. หัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

๓. คณะกรรมการฯ นำเสนอแผนการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย (กำหนดเวลาภายใน ๖๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง)

๔. หัวหน้าส่วนงานรับทราบมติและนำข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานและข้อตกลง

๕. มหาวิทยาลัยลงนามข้อตกลงร่วมกับหัวหน้าส่วนงานพร้อมแผนการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ (ภายใน ๓๐ วัน)

### การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

๑. เมื่อครบรอบการประเมินในรอบที่ ๑ และ ๒

๑.๑ ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (แบบประเมิน ๑ และแบบประเมิน ๒/๑) เสนอต่อคณะกรรมการฯ (ภายใน ๖๐ วันหลังวันครบรอบการประเมิน)

๑.๒ ให้หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการส่วนงานดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับฟังความเห็นจากผู้ปฏิบัติงานในเรื่องสมรรถนะหลักและสมรรถนะการบริหารจัดการของหัวหน้าส่วนงาน (แบบประเมิน ๒/๒) และการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้าส่วนงาน (แบบประเมิน ๓) โดยผู้ปฏิบัติงานกรอกแบบประเมินทางเว็บไซต์ของสภามหาวิทยาลัย (ภายใน ๖๐ วันหลังวันครบรอบการประเมินรอบที่ ๑ และ ๒) เพื่อให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยสรุปผลนำเสนอคณะกรรมการฯ ประกอบการพิจารณา

๒. ก่อนสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่ง ๑๒๐ วัน (รอบที่ ๓) ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (แบบประเมิน ๔) เสนอต่อคณะกรรมการฯ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ๓๐ วัน

๓. คณะกรรมการฯ รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สอบทาน รวมทั้งแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณารายงานการประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงาน และจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัยภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานการประเมินตนเอง (รอบที่ ๑, ๒) และภายในระยะเวลาก่อนหมดวาระดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน (รอบที่ ๓)

๔. สภามหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการประเมินให้หัวหน้าส่วนงานทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

## สรุปขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน

สภามหาวิทยาลัยประกาศแต่งตั้งคณบดี หรือผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก  
สภามหาวิทยาลัยประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน



หัวหน้าส่วนงานจัดทำแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงข้อเสนอเพิ่มเติมที่ได้ให้คำมั่น  
สัญญาไว้กับส่วนงานและคณะกรรมการสรรหาฯ ตามข้อ ๑.๑.๑ และ ๑.๑.๒ ของแบบประเมิน ๑ เสนอคณะกรรมการฯ



หัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณานำเสนอสภามหาวิทยาลัย



คณะกรรมการฯ นำเสนอแผนการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย ตามข้อ ๘ (๑) ของข้อบังคับฯ \*



หัวหน้าส่วนงานนำข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยมาจัดทำแผนเพิ่มเติมตามข้อ ๑.๑.๓ ของแบบประเมิน ๑



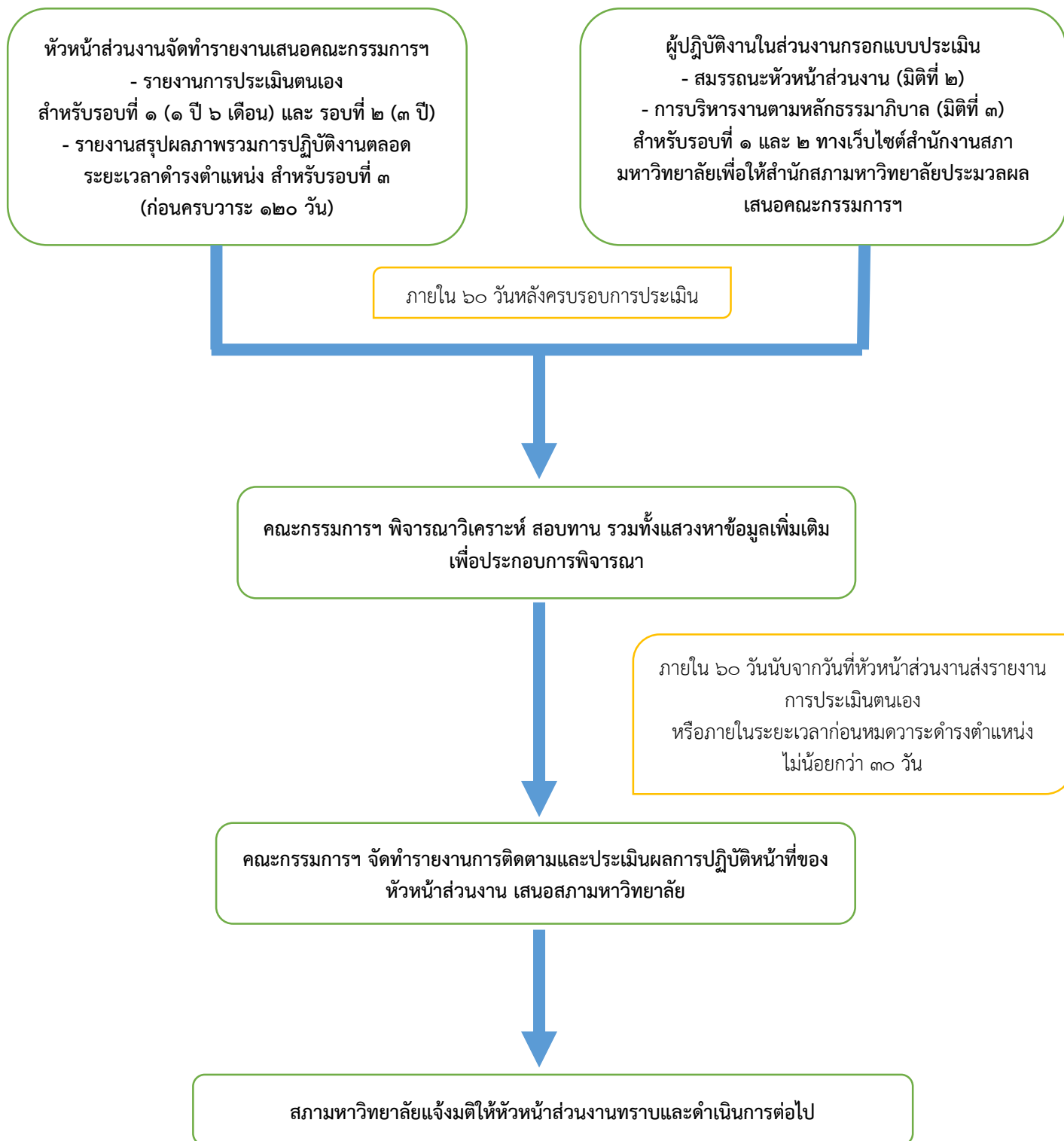
มหาวิทยาลัยลงนามข้อตกลงร่วมกับหัวหน้าส่วนงานพร้อมแผนการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์  
ตามข้อ ๕ ของข้อบังคับฯ

ภายใน  
๖๐ วัน

ภายใน  
๓๐ วัน

หมายเหตุ: \* ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ สามารถให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะได้หากหัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผนการดำเนินงานไม่ครบหรือไม่เป็นไปตามที่ได้นำเสนอไว้เมื่อคราวสรรหา

### สรุปขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน



## ภาคผนวก



## แผนการดำเนินงานในรอบสี่ปี

ชื่อส่วนงาน .....

ชื่อ-สกุล ..... วันที่ได้รับตำแหน่ง.....

### การจัดทำแผนการดำเนินงานในรอบสี่ปี จะต้องประกอบด้วย

๑. ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗) ของมหาวิทยาลัย ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีไปยังส่วนงานตามแผนปฏิบัติการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗) ของมหาวิทยาลัย ซึ่งค่าเป้าหมายในแผนดังกล่าว จะเป็นค่าเป้าหมายขั้นต่ำ ส่วนงานสามารถพิจารณาตั้งค่าเป้าหมายให้สูงขึ้นได้ (ใส่ไว้ในข้อ ๑.๑.๑)

๒. แผนการบริหารงานในรอบสี่ปี ที่คณบดี/ผู้อำนวยการได้นำเสนอไว้ต่อประชาคมเมื่อคราวสรรหาหรือมีการกำหนดร่วมกันกับส่วนงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ใส่ไว้ในข้อ ๑.๑.๑)

๓. แผนการบริหารงานของคณบดี/ผู้อำนวยการ ซึ่งได้จากการพิจารณาร่วมกันกับส่วนงาน ที่มีความท้าทาย โดดเด่น สามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายในส่วนงานได้ ที่นอกเหนือจากยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ใส่ไว้ในข้อ ๑.๑.๒)

### การประเมินคณบดี/ผู้อำนวยการกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๓ ส่วน คือ

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
  - ๑) ประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย
  - ๒) ผลสัมฤทธิ์ที่โดดเด่น (Performance Outcome)
๒. สมรรถนะการบริหาร (Competency)
  - ๑) การบริหารบุคลากร เพื่อสร้างความสามัคคี
  - ๒) การบริหารการเงิน และการสร้างรายได้ ความโปร่งใส
  - ๓) การจัดการความเสี่ยง (Risk Management)
  - ๔) การพัฒนาระบบบริหาร (System Improvement)
๓. ปัญหาอุปสรรคในการบริหารงาน
  - ๑) แนวทางแก้ไข
  - ๒) ความต้องการการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

### คำอธิบายในการกรอกแบบฟอร์ม

(๑) ข้อมูลฐานตัวชี้วัด (baseline) หมายถึง ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของตัวชี้วัดนั้นๆ ย้อนหลัง ๓ ปี

- หากข้อมูลย้อนหลังมีจำนวนเพิ่มขึ้นอย่างสม่ำเสมอ ให้ใช้ข้อมูลปีล่าสุด 
- หากข้อมูลย้อนหลังมีอัตราการเพิ่ม/ลดไม่คงที่ ให้ใช้ข้อมูลเฉลี่ย ๓ ปีย้อนหลัง 
- หากเป็นตัวชี้วัดใหม่ ไม่มีข้อมูลย้อนหลังให้ใส่ เครื่องหมาย “ - ”

(๒) หน่วยวัด หมายถึง หน่วยของตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ เช่น คน ชิ้นงาน โครงการ

(๓) เป้าหมายตัวชี้วัด หมายถึง ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่คาดว่าจะดำเนินงานสำเร็จในแต่ละรอบการประเมิน (รอบการประเมิน ๑ ปี ๖ เดือน, ๓ ปี, ๔ ปี) โดยค่าเป้าหมายของแต่ละรอบการประเมินไม่รวมยอดสะสมในรอบที่ผ่านมา

(๔) คำชี้แจงประกอบเพิ่มเติม หมายถึง คำอธิบายหรือรายละเอียดการดำเนินงานในตัวชี้วัด/โครงการนั้นๆ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถทราบรายละเอียดและกระบวนการดำเนินงาน โดยสังเขป

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๓/๕/๒๕๖๕

มิติที่ ๑ ความคิดริเริ่มและการสร้างความท้าทาย (initiative and Challenge)

๑.๑ แผนการดำเนินงาน

๑.๑.๑ ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗) ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีไปยังส่วนงาน และแผนการบริหารงานในรอบสี่ปีที่น่าเสนอไว้ต่อ  
ประชาคมเมื่อคราวสรรหาหรือมีการกำหนดร่วมกันกับส่วนงาน

| กลยุทธ์/ โครงการ                                                                    | ตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome) | ข้อมูลฐานตัวชี้วัด (baseline) (๑) | หน่วยวัด (๒) | เป้าหมายตัวชี้วัด (๓) |               |               |     | คำชี้แจงประกอบเพิ่มเติม (๔) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------|-----------------------|---------------|---------------|-----|-----------------------------|
|                                                                                     |                                |                                   |              | รอบ ๑<br>๑ ปี ๖ เดือน | รอบ ๒<br>๓ ปี | รอบ ๓<br>๔ ปี | รวม |                             |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างสรรค์ศาสตร์แห่งแผ่นดิน เพื่อการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน        |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| แผนปฏิบัติการ ๔ ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี                                      |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
|                                                                                     |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหาหรือมีการกำหนดร่วมกันกับส่วนงาน            |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
|                                                                                     |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับสากล                        |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| แผนปฏิบัติการ ๔ ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี                                      |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
|                                                                                     |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหาหรือมีการกำหนดร่วมกันกับส่วนงาน            |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
|                                                                                     |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจ                   |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| แผนปฏิบัติการ ๔ ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี                                      |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
|                                                                                     |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหาหรือมีการกำหนดร่วมกันกับส่วนงาน            |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
|                                                                                     |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน                   |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| แผนปฏิบัติการ ๔ ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี                                      |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
|                                                                                     |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหาหรือมีการกำหนดร่วมกันกับส่วนงาน            |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
|                                                                                     |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเพิ่มศักยภาพในการบริหารและจัดหาทรัพยากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| แผนปฏิบัติการ ๔ ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี                                      |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
|                                                                                     |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
| แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหาหรือมีการกำหนดร่วมกันกับส่วนงาน            |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |
|                                                                                     |                                |                                   |              |                       |               |               |     |                             |

๑.๑.๒ แผนการบริหารส่วนงานของคณบดี/ผู้อำนวยการ ซึ่งได้จากการพิจารณาร่วมกันกับส่วนงาน ที่มีความท้าทาย โดดเด่น สามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายในส่วนงานได้  
ที่นอกเหนือจากยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

| กลยุทธ์/ โครงการ<br>ตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome) | ข้อมูลฐานตัวชี้วัด<br>(baseline)<br>(๑) | หน่วยวัด<br>(๒) | เป้าหมายตัวชี้วัด (๓) |               |               |     | ค่าชี้แจงประกอบเพิ่มเติม<br>(๔) |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|-----------------------|---------------|---------------|-----|---------------------------------|
|                                                    |                                         |                 | รอบ ๑<br>๑ ปี ๖ เดือน | รอบ ๒<br>๓ ปี | รอบ ๓<br>๔ ปี | รวม |                                 |
| ๑.                                                 |                                         |                 |                       |               |               |     |                                 |
| ๒.                                                 |                                         |                 |                       |               |               |     |                                 |
| ๓.                                                 |                                         |                 |                       |               |               |     |                                 |
| ๔.                                                 |                                         |                 |                       |               |               |     |                                 |

๑.๒ ท่านประสงค์จะได้รับการพัฒนาตนเองในด้านใดบ้าง เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารส่วนงาน (ถ้ามี จําแนกตามด้าน)

- (๑) .....  
(๒) .....

๑.๓ สิ่งที่ท่านต้องการให้มหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือสนับสนุน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ถ้ามี จําแนกตามด้าน)

- (๑) .....  
(๒) .....

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน..... วันที่.....

แบบรายงานการประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงาน  
ชื่อส่วนงาน .....

ชื่อ-สกุล ..... วันที่ได้รับตำแหน่ง.....

มิติที่ ๑ ความคิดริเริ่มและการสร้างความท้าทาย (Initiative and Challenge) ประกอบด้วย

๑.๑ ผลการดำเนินงาน

๑.๑.๑ ผลการดำเนินงานตามคำเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗) ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีไปยังส่วนงาน และแผนการดำเนินงานในรอบสี่ปี ที่คณบดี/ผู้อำนวยการได้นำเสนอไว้ต่อประชาคมเมื่อคราวสรรหาหรือมีการกำหนดร่วมกันที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๑.๑.๒ ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานของคณบดี/ผู้อำนวยการ ซึ่งได้จากการพิจารณาร่วมกันกับส่วนงาน ที่มีความท้าทาย โดดเด่น สามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายในส่วนงานได้ ที่นอกเหนือจากยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๑.๑.๓ การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ

๑.๒ ท่านประสงค์จะได้รับการพัฒนาตนเองในด้านใดบ้าง เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารส่วนงาน

๑.๓ สิ่งที่ท่านต้องการให้มหาวิทยาลัย/ สภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือสนับสนุนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

คำอธิบายในการกรอกแบบฟอร์ม

๑. สำหรับผลการดำเนินงาน ให้ระบุตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome) จากแผนปฏิบัติการ ๔ ปีของมหาวิทยาลัยและแผนการดำเนินงานที่ได้นำเสนอไว้เมื่อคราวสรรหา โดยให้เน้นถึง

- Performance Outcome
- Core Competency /Functional Competency /Management Competency /Job Competency
- System Improve

๒. หน่วยวัด หมายถึง หน่วยของตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ เช่น คน ชิ้นงาน โครงการ

๓. เป้าหมาย หมายถึง ค่าของตัวชี้วัดที่คาดว่าจะดำเนินงานสำเร็จในแต่ละรอบการประเมิน\*

๔. ผลการดำเนินงาน หมายถึง ค่าของตัวชี้วัดที่ดำเนินงานได้จริงในแต่ละรอบการประเมิน

๕. ร้อยละของความสำเร็จ หมายถึง ผลการดำเนินงาน/เป้าหมาย X ๑๐๐

๖. คำชี้แจงประกอบเพิ่มเติม หมายถึง คำอธิบายหรือรายละเอียดผลการดำเนินงานในตัวชี้วัด/โครงการนั้นๆเพิ่มเติม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถทราบรายละเอียดและกระบวนการดำเนินงาน โดยสังเขป

\*รอบการประเมิน หมายถึง รอบ ๑ ปี ๖ เดือน หรือ รอบ ๓ ปี

มิติที่ ๒ ทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Skills) ประกอบด้วย

๒.๑ สมรรถนะหลัก (Core Competency: I-AM-Ka-S-E-T)

๒.๒ สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency)

คำชี้แจง

หัวหน้าส่วนงานต้องประเมินตนเองตามสมรรถนะหลัก และสมรรถนะด้านการบริหารพร้อมทั้งระบุโครงการ/ ผลงานของท่านในสมรรถนะแต่ละด้าน แล้วให้คะแนนตนเองในแต่ละโครงการ/ผลงาน โดยทำเครื่องหมาย “ ✓ ” ลงในช่องว่าง ( ๕ = ดีเยี่ยม ๔ = ดีมาก ๓ = ดี ๒ = พอใช้ ๑ = ควรพัฒนา ) จากนั้นให้นำมาหาค่าเฉลี่ยในแต่ละด้าน

แบบรายงานการประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงาน

ชื่อ-สกุล ..... ส่วนงาน ..... รอบที่ .....วันที่ได้รับตำแหน่ง.....

มิติที่ ๑ ความคิดริเริ่มและการสร้างความท้าทาย (initiative and Challenge)

๑.๑ ผลการดำเนินงาน

๑.๑.๑ ผลการดำเนินงานตามที่อธิการบดีได้มอบหมายไปยังส่วนงานตามแผนปฏิบัติการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๖๖๗) ของมหาวิทยาลัย และแผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอต่อประชาคมเมื่อคราว  
 สรรหาหรือมีการกำหนดร่วมกันกับส่วนงาน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

| กลยุทธ์/ โครงการ                                                             | ตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome)<br>(๑) | หน่วยวัด<br>(๒) | ผลการดำเนินงาน   |                      |                             | คำชี้แจงประกอบเพิ่มเติม<br>(๖) |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------------|
|                                                                              |                                       |                 | เป้าหมาย*<br>(๓) | ผลกาดำเนินงาน<br>(๔) | ร้อยละของ<br>ความสำเร็จ (๕) |                                |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างสรรค์ศาสตร์แห่งแผ่นดิน เพื่อการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| แผนปฏิบัติการ ๔ ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี                               |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๑.                                                                           |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๒.                                                                           |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๓.                                                                           |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหา                                    |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๑.                                                                           |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๒.                                                                           |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๓.                                                                           |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับสากล                 |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| แผนปฏิบัติการ ๔ ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี                               |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๑.                                                                           |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๒.                                                                           |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๓.                                                                           |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหา                                    |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๑.                                                                           |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๒.                                                                           |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๓.                                                                           |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจ            |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| แผนปฏิบัติการ ๔ ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี                               |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๑.                                                                           |                                       |                 |                  |                      |                             |                                |

| กลยุทธ์/ โครงการ<br>ตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome)<br>(๑)                           | หน่วยวัด<br>(๒) | ผลการดำเนินงาน   |                    |                             | คำชี้แจงประกอบเพิ่มเติม<br>(๖) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------|
|                                                                                     |                 | เป้าหมาย*<br>(๓) | ผลดำเนินงาน<br>(๔) | ร้อยละของ<br>ความสำเร็จ (๕) |                                |
| ๒.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๓.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหา                                           |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๑.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๒.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๓.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน                   |                 |                  |                    |                             |                                |
| แผนปฏิบัติการ ๔ ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี                                      |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๑.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๒.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๓.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหา                                           |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๑.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๒.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๓.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเพิ่มศักยภาพในการบริหารและจัดหาทรัพยากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง |                 |                  |                    |                             |                                |
| แผนปฏิบัติการ ๔ ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี                                      |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๑.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๒.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๓.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหา                                           |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๑.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๒.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |
| ๓.                                                                                  |                 |                  |                    |                             |                                |

\* เป้าหมายระบุตามรอบการประเมิน (๑ปี๖เดือน/ ๓ ปี)

๑.๑.๒ ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารส่วนงานของคณบดี/ผู้อำนวยการ ที่มีความท้าทาย โดดเด่น สามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายในส่วนงานได้ ซึ่งได้นำเสนอไว้เมื่อคราวสรรหาที่นอกเหนือจากยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

| ตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome)<br>(๑)<br><br>กลยุทธ์/ โครงการ | หน่วยวัด<br>(๒) | ผลการดำเนินงาน   |                      |                             | คำชี้แจงประกอบเพิ่มเติม<br>(๖) |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------------|
|                                                               |                 | เป้าหมาย*<br>(๓) | ผลกาดำเนินงาน<br>(๔) | ร้อยละของ<br>ความสำเร็จ (๕) |                                |
| ๑.                                                            |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๒.                                                            |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๓.                                                            |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๔.                                                            |                 |                  |                      |                             |                                |

\* เป้าหมายระบุตามรอบการประเมิน (๑ปี๖เดือน/ ๓ ปี)

๑.๑.๓ การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ

| ตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome)<br>(๑)<br><br>ข้อเสนอแนะ | หน่วยวัด<br>(๒) | ผลการดำเนินงาน   |                      |                             | คำชี้แจงประกอบเพิ่มเติม<br>(๖) |
|---------------------------------------------------------|-----------------|------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------------|
|                                                         |                 | เป้าหมาย*<br>(๓) | ผลกาดำเนินงาน<br>(๔) | ร้อยละของ<br>ความสำเร็จ (๕) |                                |
| ๑.                                                      |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๒.                                                      |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๓.                                                      |                 |                  |                      |                             |                                |
| ๔.                                                      |                 |                  |                      |                             |                                |

\* เป้าหมายระบุตามรอบการประเมิน (๑ปี๖เดือน/ ๓ ปี)

๑.๒ ท่านประสงค์จะได้รับการพัฒนาตนเองในด้านใดบ้าง เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารส่วนงาน (ถ้ามี จําแนกตามด้าน)

- (๑) .....
- (๒) .....

๑.๓ สิ่งที่ท่านต้องการให้มหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือสนับสนุน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ถ้ามี จําแนกตามด้าน)

- (๑) .....
- (๒) .....

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน..... วันที่.....

\*\*หมายเหตุ ในกรณีที่มีเอกสารเพิ่มเติม ให้จัดทำเป็นภาคผนวกแยกออกมาและระบุหัวข้อให้ชัดเจน

## มิติที่ ๒ ทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Skills) รอบที่.....

แบบประเมิน ๒/๑

สมรรถนะหลักและสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ เป็นสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้บริหารส่วนงานดำเนินการหรือพัฒนาให้เป็นไปตามสมรรถนะที่ได้ระบุไว้

**คำชี้แจง** ท่านต้องพิจารณาประเมินตนเองตามสมรรถนะหลัก และสมรรถนะด้านการบริหาร **พร้อมทั้งระบุโครงการ/ผลงานของท่านให้สอดคล้องกับสมรรถนะในแต่ละด้าน**

โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างในแต่ละโครงการ/ผลงาน ( ๕ = ดีเยี่ยม ๔ = ดีมาก ๓ = ดี ๒ = พอใช้ ๑ = ควรพัฒนา ) จากนั้นให้นำมาหาค่าเฉลี่ยในแต่ละด้าน

| ด้าน                                                                    | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | โครงการ/ผลงาน<br>ที่มีความสอดคล้องกับสมรรถนะแต่ละด้าน | การประเมินตนเอง |   |   |   |   | คะแนน<br>เฉลี่ย |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|-----------------|
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                       | ๕               | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |                 |
| สมรรถนะหลัก Core Competency: I-AM-Ka-S-E-T                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                       |                 |   |   |   |   |                 |
| ๑. I – Innovation :<br>มีความคิดริเริ่ม                                 | - นำเสนอแนวคิดใหม่ๆ ที่ใช้ในการปรับเปลี่ยนระบบงานทั่วทั้งองค์กร<br>- หาวิธีการที่แตกต่างไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงสูง<br>- คิดริเริ่มโครงการใหม่ๆ ที่มีผลต่อภาพลักษณ์หรือผู้ใช้บริการขององค์กร<br>- แสดงความคิดเห็นของตนเองที่แตกต่างไปจากบุคคลในระดับที่สูงกว่า                                                                                                                         | ๑.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๒.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๓.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
| ๒. AM – Achievement<br>Motivation : มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน                | - กำหนดแผนสำรองหรือแผนฉุกเฉิน กรณีที่แผนงานหลักไม่บรรลุผลสำเร็จ<br>- ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิคในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น<br>- ตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม โดยมีการวิเคราะห์ผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้มหาวิทยาลัย และผู้รับบริการได้ประโยชน์สูงสุด<br>- บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจ ของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้ | ๑.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๒.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๓.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
| ๓. Ka – Kasetsart Engagement :<br>มีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ | - เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาวของมหาวิทยาลัยโดยรวม<br>- เสียสละหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย                                                                                                                                                                                                                                                | ๑.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๒.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๓.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
| ๔. S – Self Development :<br>พัฒนาความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ               | - วางแผนการเรียนรู้ และหาแนวทางในการพัฒนาความรู้ของตนอยู่เสมอ<br>- ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์มาสร้างและพัฒนาความรู้ที่ตนได้รับเพื่อเผยแพร่ให้ผู้อื่นรับรู้<br>- ช่วยเหลือผู้อื่นในการวางแผนและการจัดสรรเวลาเพื่อการเรียนรู้และการพัฒนา<br>- กระตุ้นจูงใจให้ผู้อื่นมีความใฝ่รู้และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของตนอยู่เสมอ                                                                                           | ๑.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๒.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๓.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
| ๕. E – Ethics : มีความซื่อสัตย์<br>และจรรยาบรรณวิชาชีพ                  | - ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย<br>แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก<br>- กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์                                                                                                                                                                                                      | ๑.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๒.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ๓.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |



| ด้าน                                                                                                          | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | โครงการ/ผลงาน<br>ที่มีความสอดคล้องกับสมรรถนะแต่ละด้าน | การประเมินตนเอง |   |   |   |   | คะแนน<br>เฉลี่ย |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|-----------------|
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       | ๕               | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |                 |
| ๖. T – Teamwork : ทำงานเป็นทีม                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดกลยุทธ์และทิศทางของทีมงานโดยเชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์กร</li><li>- ติดตามและประเมินผลการทำงานของสมาชิกในทีมอย่างต่อเนื่อง</li><li>- ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ</li><li>- สนับสนุนให้สมาชิกในทีมทำงานร่วมกับทีมงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร</li></ul>                                                                                                                                                                 | ๑.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๒.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๓.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
| สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ Managerial Competency                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |                 |   |   |   |   |                 |
| ๑. L – Leadership : ภาวะผู้นำ                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดแนวทางเลือกในสถานการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้น ในกรณีที่ยู่ยากซับซ้อนได้</li><li>- ทำให้ผู้อื่นมีความคิดคล้อยตามและพร้อมที่จะปฏิบัติตามภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดขึ้น</li><li>- นำเสนอประเด็นหรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในองค์กร</li><li>- เป็นพี่เลี้ยงหรือให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้อื่นในการบริหารงาน และบริหารคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li></ul>                                                                                                   | ๑.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๒.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๓.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
| ๒. SS - Strategic Thinking and Strategic HR Direction : การคิดเชิงกลยุทธ์และการกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์กำหนด | <ul style="list-style-type: none"><li>- วิเคราะห์ที่ได้ถึงจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา โอกาสและภาวะคุกคามที่มีผลต่อการดำเนินงานได้</li><li>- วิเคราะห์ที่ได้ถึงโอกาสในการทำภารกิจใหม่ๆ ได้</li><li>- กำหนดกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของผลการปฏิบัติงานในระดับองค์กร</li><li>- ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมได้</li><li>- ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ด้านงานบุคคล ซึ่งมีผลต่อการเพิ่มและปรับปรุงผลงานขององค์กร</li></ul>                                                                   | ๑.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๒.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๓.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
| ๓. EC – Empowering and Coaching : การพัฒนาทีมงาน                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- สร้างและสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในหน่วยงานหรือองค์กร</li><li>- สร้างและสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในหน่วยงานหรือองค์กร</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     | ๑.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๒.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๓.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
| ๔. CM – Change Management : การบริหารความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>- สร้างวิสัยทัศน์และชี้ให้เห็นผลสัมฤทธิ์จากความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กรที่กำลังจะดำเนินการ อีกทั้งเตรียมแผนการให้องค์กรสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li><li>- เป็นผู้นำในการปรับเปลี่ยนองค์กร ผลักดันวิสัยทัศน์ ปลุกขวัญกำลังใจ สร้างศรัทธาความเชื่อมั่น กำหนดกลยุทธ์ และแผนการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมตลอดจนเป็นบุคคลสำคัญในการขับเคลื่อนให้การปรับเปลี่ยน ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จด้วยวิธีดำเนินการที่เหมาะสม</li></ul> | ๑.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๒.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๓.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |

| ด้าน                                                                         | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                        | โครงการ/ผลงาน<br>ที่มีความสอดคล้องกับสมรรถนะแต่ละด้าน | การประเมินตนเอง |   |   |   |   | คะแนน<br>เฉลี่ย |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|-----------------|
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       | ๕               | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |                 |
| ๕. N – Networking : การสร้าง<br>เครือข่ายการปฏิบัติงาน                       | - คิดหากิจกรรมหรือโครงการเพื่อสร้างและรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิก<br>เครือข่ายเพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน<br>- เป็นตัวแทนขององค์การในการเข้าร่วมกิจกรรมหรืองานต่างๆ ที่หน่วยงาน<br>ภายนอกจัดขึ้น<br>- ปรับเปลี่ยนเทคนิคหรือวิธีการที่จะติดต่อกับบุคคลในระดับตำแหน่งงาน<br>ที่ต่างกัน | ๑.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๒.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๓.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
| ๖. RM – Resource<br>Management : การบริหาร<br>ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า | - พัฒนาระบบการใหม่ๆ โดยอาศัยวิสัยทัศน์ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์<br>ต่างๆ มาประยุกต์ในกระบวนการทำงาน เพื่อลดภาระ<br>การบริหารงานให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด<br>- เพิ่มผลผลิตหรือสร้างสรรค์งานใหม่ที่โดดเด่น แตกต่าง ให้กับองค์กรโดยใช้<br>ทรัพยากรเท่าเดิม    | ๑.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๒.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๓.                                                    |                 |   |   |   |   |                 |

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน..... วันที่.....

## เสนอ คณะกรรมการประเมินฯ

รอบที่ ๑ เมื่อดำรงตำแหน่งครบ ๑ ปี ๖ เดือน  
รอบที่ ๒ เมื่อดำรงตำแหน่งครบ ๓ ปี

## แบบประเมินหัวหน้าส่วนงาน สำหรับผู้ปฏิบัติในส่วนงาน

**ผู้ประเมิน** คือ ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานราชการ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างของส่วนงาน

**ผู้รับการประเมิน** คือ หัวหน้าส่วนงาน ได้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก

แบบประเมิน ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Skills) ประกอบด้วย

๑.๑ สมรรถนะหลัก (Core Competency: I-AM-Ka-S-E-T)

๑.๒ สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency)

ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานจะต้องประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการในแต่ละด้านของหัวหน้าส่วนงาน โดยมีระดับคะแนน ดังนี้

| ระดับของคะแนน | ความหมาย |
|---------------|----------|
| ๕             | ดีเยี่ยม |
| ๔             | ดีมาก    |
| ๓             | ดี       |
| ๒             | พอใช้    |
| ๑             | ควรพัฒนา |

### ๒. ธรรมาภิบาล (Governance)

แบบประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล (Governance) ของหัวหน้าส่วนงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แบ่งออกเป็น ๓ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของหัวหน้าส่วนงาน

ตอนที่ ๓ ข้อมูลเกี่ยวกับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

\*ผู้ประเมินสามารถกรอกแบบประเมินออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่หัวหน้าส่วนงานของท่านครบรอบการประเมิน

## แบบประเมินสมรรถนะหัวหน้าส่วนงาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน

แบบประเมิน ๒/๒

### ๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....ภาควิชา.....

สถานภาพ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง)

☐ ข้าราชการ    ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย    ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้    ☐ พนักงานราชการ    ☐ ลูกจ้างประจำ    ☐ ลูกจ้างอื่นๆ

### ๒. การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency: I-AM-Ka-S-E-T) และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ของหัวหน้าส่วนงาน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ๕ = ดีเยี่ยม ๔ = ดีมาก ๓ = ดี ๒ = พอใช้ ๑ = ควรพัฒนา

| ด้าน                                                                        | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลการประเมิน |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|
|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๕            | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| สมรรถนะหลัก Core Competency: I-AM-Ka-S-E-T                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |   |   |   |   |
| ๑. I – Innovation :<br>มีความคิดริเริ่ม                                     | - นำเสนอแนวคิดใหม่ๆ ที่ใช้ในการปรับเปลี่ยนระบบงานทั่วทั้งองค์การ<br>- หาวิธีการที่แตกต่างไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงสูง<br>- คิดริเริ่มโครงการใหม่ๆ ที่มีผลต่อภาพลักษณ์หรือผู้ใช้บริการขององค์การ<br>- แสดงความคิดเห็นของตนเองที่แตกต่างไปจากบุคคลในระดับที่สูงกว่า                                                                                                                        |              |   |   |   |   |
| ๒. AM – Achievement<br>Motivation : มุ่งผลสัมฤทธิ์ของ<br>งาน                | - กำหนดแผนสำรองหรือแผนฉุกเฉิน กรณีที่แผนงานหลักไม่บรรลุผลสำเร็จ<br>- ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิคในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น<br>- ตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม โดยมีการวิเคราะห์ผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้มหาวิทยาลัย และผู้รับบริการได้ประโยชน์สูงสุด<br>- บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนจนทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้ |              |   |   |   |   |
| ๓. Ka – Kasetsart Engagement<br>: มีความผูกพันต่อ<br>มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ | - เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาวของมหาวิทยาลัยโดยรวม<br>- เสียสละหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย                                                                                                                                                                                                                                                 |              |   |   |   |   |
| ๔. S – Self Development :<br>พัฒนาความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ                   | -วางแผนการเรียนรู้ และหาแนวทางในการพัฒนาความรู้ของตนอยู่เสมอ<br>-ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์มาสร้างและพัฒนาความรู้ที่ตนได้รับเพื่อเผยแพร่ให้ผู้อื่นรับรู้<br>- ช่วยเหลือผู้อื่นในการวางแผนและการจัดสรรเวลาของเขาเพื่อการเรียนรู้และการพัฒนา<br>- กระตุ้นจูงใจให้ผู้อื่นมีความรู้และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของตนอยู่เสมอ                                                                                           |              |   |   |   |   |
| ๕. E – Ethics : มีความซื่อสัตย์<br>และจรรยาบรรณวิชาชีพ                      | - ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก<br>- กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์                                                                                                                                                                                                                 |              |   |   |   |   |

| ด้าน                                                                                                          | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผลการประเมิน |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ๕            | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| ๖. T – Teamwork :<br>ทำงานเป็นทีม                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดกลยุทธ์และทิศทางของทีมงานโดยเชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์กร</li> <li>- ติดตามและประเมินผลการทำงานของสมาชิกในทีมอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>- สนับสนุนให้สมาชิกในทีมทำงานร่วมกับทีมงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร</li> </ul>                                                                                                                                                                             |              |   |   |   |   |
| สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ Managerial Competency                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |   |   |   |   |
| ๑. L – Leadership : ภาวะผู้นำ                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดแนวทางเลือกในสถานการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้น ในกรณีที่ยุ่งยากซับซ้อนได้</li> <li>- ทำให้ผู้อื่นมีความคิดคล้อยตามและพร้อมที่จะปฏิบัติตามภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดขึ้น</li> <li>- นำเสนอประเด็นหรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในองค์กร</li> <li>- เป็นพี่เลี้ยงหรือให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้อื่นในการบริหารงาน และบริหารคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>                                                                                                              |              |   |   |   |   |
| ๒. SS - Strategic Thinking and Strategic HR Direction : การคิดเชิงกลยุทธ์และการกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์กำหนด | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ได้ถึงจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา โอกาสและภาวะคุกคามที่มีผลต่อการดำเนินงานได้</li> <li>- วิเคราะห์ได้ถึงโอกาสในการทำภารกิจใหม่ๆ ได้</li> <li>- กำหนดกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของผลการปฏิบัติงานในระดับองค์กร</li> <li>- ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมได้</li> <li>- ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ด้านงานบุคคล ซึ่งมีผลต่อการเพิ่มและปรับปรุงผลงานขององค์กร</li> </ul>                                                                                    |              |   |   |   |   |
| ๓. EC – Empowering and Coaching : การพัฒนาทีมงาน                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างและสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในหน่วยงานหรือองค์กร</li> <li>- สร้างและสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในหน่วยงานหรือองค์กร</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |   |   |   |   |
| ๔. CM – Change Management : การบริหารความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างวิสัยทัศน์และชี้ให้เห็นผลสัมฤทธิ์จากความพยายามในการเปลี่ยนแปลงองค์กรที่กำลังจะดำเนินการ อีกทั้งเตรียมแผนการให้องค์กรสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพไม่ระส่ำระสาย</li> <li>- เป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงองค์กร ผลักดันวิสัยทัศน์ ปลุกขวัญกำลังใจ สร้างศรัทธาความเชื่อมั่น กำหนดกลยุทธ์ และแผนการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนเป็นบุคคลสำคัญในการขับเคลื่อนให้การปรับเปลี่ยน ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จด้วยวิธีดำเนินการที่เหมาะสม</li> </ul> |              |   |   |   |   |
| ๕. N – Networking : การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดหากิจกรรมหรือโครงการเพื่อสร้างและรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกเครือข่ายเพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน</li> <li>- เป็นตัวแทนขององค์กรในการเข้าร่วมกิจกรรมหรืองานต่างๆ ที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น</li> <li>- ปรับเปลี่ยนเทคนิคหรือวิธีการที่จะติดต่อกับบุคคลในระดับตำแหน่งงานที่ต่างกัน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |              |   |   |   |   |
| ๖. RM – Resource Management : การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาระบบงานใหม่ๆ โดยอาศัยวิสัยทัศน์ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ต่างๆ มาประยุกต์ในกระบวนการทำงานเพื่อลดภาระการบริหารงานให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</li> <li>- เพิ่มผลผลิตหรือสร้างสรรค์งานใหม่ที่โดดเด่น แตกต่าง ให้กับองค์กรโดยใช้ทรัพยากรเท่าเดิม</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          |              |   |   |   |   |

**แบบประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล (Governance)**  
**ของหัวหน้าส่วนงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

แบบประเมิน ๓

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

ชื่อ.....นามสกุล.....

ชื่อตำแหน่ง.....ภาควิชา.....

สถานภาพ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องว่าง)

- ☐ ข้าราชการ      ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย      ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
☐ พนักงานราชการ      ☐ ลูกจ้างประจำ      ☐ ลูกจ้างอื่นๆ

**ตอนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล**

ของ.....

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

| ประเด็นธรรมาภิบาล                                                                                                                   | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                     | ๕                | ๔ | ๓ | ๒ | ๑ |
| <b>๑. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)</b>                                                                                           |                  |   |   |   |   |
| ๑.๑ สามารถดำเนินการด้านการให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้                                                                      |                  |   |   |   |   |
| ๑.๒ สามารถสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจให้แก่ผู้รับบริการ                                                                         |                  |   |   |   |   |
| ๑.๓ สามารถตอบสนองความคาดหวัง/ความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีความหลากหลาย และมีความแตกต่างได้               |                  |   |   |   |   |
| <b>๒. หลักการความรับผิดชอบ (Accountability)</b>                                                                                     |                  |   |   |   |   |
| ๒.๑ แสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้                                                             |                  |   |   |   |   |
| ๒.๒ มีความรับผิดชอบต่อความคาดหวังของบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง                                                                   |                  |   |   |   |   |
| ๒.๓ มีสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ                                                                                            |                  |   |   |   |   |
| <b>๓. หลักความโปร่งใส (Transparency)</b>                                                                                            |                  |   |   |   |   |
| ๓.๑ มีกระบวนการทำงานที่เปิดเผยตรงไปตรงมา สามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน/แผนงานขององค์กรได้                                      |                  |   |   |   |   |
| ๓.๒ บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์กรได้อย่างทั่วถึง ข้อมูลมีความถูกต้อง และมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสำคัญที่บุคลากรควรรู้ |                  |   |   |   |   |

**ตอนที่ ๓ ข้อมูลเกี่ยวกับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ**

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

กรอบการเขียนรายงาน

สรุปผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำรงตำแหน่งเสนอต่อคณะกรรมการประเมิน

๑. สรุปผลการดำเนินงานโดยรวมตามภารกิจของหน่วยงานที่มีความโดดเด่น ตลอดระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ไม่ควรเกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔)

.....

.....

.....

.....

๒. ความพึงพอใจในการบริหารส่วนงานตลอดระยะเวลาดำรงตำแหน่ง ท่านคิดว่าประสบความสำเร็จในเรื่องใดบ้าง (ไม่ควรเกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔)

.....

.....

.....

๓. จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ของตนเองจากการบริหารงานตลอดระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ระบุเป็นข้อ)

๓.๑ .....

๓.๒ .....

๓.๓ .....

๔. ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการบริหารงานตลอดระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ระบุเป็นข้อ)

๔.๑ .....

๔.๒ .....

๔.๓ .....

**หมายเหตุ :** หากท่านต้องการนำเสนอข้อมูลมากกว่ากรอบการเขียนรายงานฯ ที่กำหนด ขอให้จัดทำเป็นข้อมูลประกอบเป็น “ภาคผนวก” ต่อท้ายรายงานเพิ่มเติมได้ โดยให้จัดส่งมาเป็นไฟล์และส่งมาทาง e-mail: [officeofthecouncilku@gmail.com](mailto:officeofthecouncilku@gmail.com)