**เสนอ คณะกรรมการประเมินฯ**

รอบที่ 1 เมื่อดำรงตำแหน่งครบ 1 ปี 6 เดือน

รอบที่ 2 เมื่อดำรงตำแหน่งครบ 3 ปี

**แบบรายงานการประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงาน**

**ชื่อส่วนงาน ..................................................................**

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

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**มิติที่ 1 ความคิดริเริ่มและการสร้างความท้าทาย (Initiative and Challenge)** ประกอบด้วย

* 1. ผลการดำเนินงาน

1.1.1 ผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ 4 ปี (พ.ศ. 2564-2567) ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีไปยังส่วนงาน และแผนการบริหารงานในรอบสี่ปี ที่คณบดี/ผู้อำนวยการได้นำเสนอไว้ต่อประชาคมเมื่อคราวสรรหาหรือมีการกำหนดร่วมกันที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

1.1.2 ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารงานของคณบดี/ผู้อำนวยการ ซึ่งได้จากการพิจารณาร่วมกันกับ
ส่วนงาน ที่มีความท้าทาย โดดเด่น สามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายในส่วนงานได้ ที่นอกเหนือจากยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

1.1.3 การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ

1.2 ท่านประสงค์จะได้รับการพัฒนาตนเองในด้านใดบ้าง เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารส่วนงาน

1.3 สิ่งที่ท่านต้องการให้มหาวิทยาลัย/ สภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือสนับสนุนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตาม
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

**คำอธิบายในการกรอกแบบฟอร์ม**

1. สำหรับผลการดำเนินงาน ให้ระบุตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome) จากแผนปฏิบัติการ 4 ปีของมหาวิทยาลัยและแผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอไว้เมื่อคราวสรรหา โดยให้เน้นถึง

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

2. หน่วยวัด หมายถึง หน่วยของตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ เช่น คน ชิ้นงาน โครงการ

3. เป้าหมาย หมายถึง ค่าของตัวชี้วัดที่คาดว่าจะดำเนินงานสำเร็จในแต่ละรอบการประเมิน\*

4. ผลการดำเนินงาน หมายถึง ค่าของตัวชี้วัดที่ดำเนินงานได้จริงในแต่ละรอบการประเมิน

5. ร้อยละของความสำเร็จ หมายถึง ผลการดำเนินงาน/เป้าหมาย X 100

6. คำชี้แจงประกอบเพิ่มเติม หมายถึง คำอธิบายหรือรายละเอียดผลการดำเนินงานในตัวชี้วัด/โครงการนั้นๆเพิ่มเติม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถทราบรายละเอียดและกระบวนการดำเนินงาน โดยสังเขป

\*รอบการประเมิน หมายถึง รอบ 1 ปี 6 เดือน หรือ รอบ 3 ปี

**มิติที่ 2 ทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Skills)** ประกอบด้วย

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

2.2 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency)

**คำชี้แจง**

หัวหน้าส่วนงานต้องประเมินตนเองตามสมรรถนะหลัก และสมรรถนะด้านการบริหารพร้อมทั้งระบุ
โครงการ/ ผลงานของท่านในสมรรถนะแต่ละด้าน แล้วให้คะแนนตนเองในแต่ละโครงการ/ผลงาน โดยทำเครื่องหมาย
“ 🗸” ลงในช่องว่าง ( 5 = ดีเยี่ยม 4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ควรพัฒนา ) จากนั้นให้นำมาหาค่าเฉลี่ยในแต่ละด้าน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

3/5/2565

**แบบประเมิน 1**

**แบบรายงานการประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงาน**

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

**มิติที่ 1 ความคิดริเริ่มและการสร้างความท้าทาย (initiative and Challenge)**

* 1. **ผลการดำเนินงาน**

**1.1.1 ผลการดำเนินงานตามที่อธิการบดีได้มอบหมายไปยังส่วนงานตามแผนปฏิบัติการ 4 ปี (พ.ศ. 2564-2667) ของมหาวิทยาลัย และแผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอต่อประชาคมเมื่อคราว
สรรหาหรือมีการกำหนดร่วมกันกับส่วนงาน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย**

| **ตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome)** **(1)****กลยุทธ์/ โครงการ** | **หน่วยวัด****(2)** | **ผลการดำเนินงาน** | **คำชี้แจงประกอบเพิ่มเติม** **(6)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย\*** **(3)** | **ผลกาดำเนินงาน (4)** | **ร้อยละของความสำเร็จ (5)** |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างสรรค์ศาสตร์แห่งแผ่นดิน เพื่อการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน** |
| **แผนปฏิบัติการ 4 ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหา** |
| **1.** |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับสากล** |
| **แผนปฏิบัติการ 4 ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหา** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจ** |
| **แผนปฏิบัติการ 4 ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหา** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 4 การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน** |
| **แผนปฏิบัติการ 4 ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี** |  |  |  |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหา** |  |  |  |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเพิ่มศักยภาพในการบริหารและจัดหาทรัพยากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง** |
| **แผนปฏิบัติการ 4 ปีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี** |  |  |  |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **แผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอเมื่อคราวสรรหา** |  |  |  |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |

**\* เป้าหมายระบุตามรอบการประเมิน (1ปี6เดือน/ 3 ปี)**

**1.1.2** **ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารส่วนงานของคณบดี/ผู้อำนวยการ ที่มีความท้าทาย โดดเด่น สามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายในส่วนงานได้ ซึ่งได้นำเสนอไว้เมื่อคราวสรรหา ที่นอกเหนือจากยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย**

| **ตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome)** **(1)****กลยุทธ์/ โครงการ** | **หน่วยวัด****(2)** | **ผลการดำเนินงาน** | **คำชี้แจงประกอบเพิ่มเติม** **(6)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย\*** **(3)** | **ผลกาดำเนินงาน (4)** | **ร้อยละของความสำเร็จ (5)** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |

**\* เป้าหมายระบุตามรอบการประเมิน (1ปี6เดือน/ 3 ปี)**

**1.1.3 การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ**

| **ตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome)** **(1)****ข้อเสนอแนะ** | **หน่วยวัด****(2)** | **ผลการดำเนินงาน** | **คำชี้แจงประกอบเพิ่มเติม** **(6)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย\*** **(3)** | **ผลกาดำเนินงาน (4)** | **ร้อยละของความสำเร็จ (5)** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |

**\* เป้าหมายระบุตามรอบการประเมิน (1ปี6เดือน/ 3 ปี)**

**1.2 ท่านประสงค์จะได้รับการพัฒนาตนเองในด้านใดบ้าง เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารส่วนงาน (ถ้ามี จำแนกตามด้าน)**

**(1) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**(2) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**1.3** **สิ่งที่ท่านต้องการให้มหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือสนับสนุน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธ์ศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ถ้ามี จำแนกตามด้าน)**

**(1) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**(2) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน............................................................................... วันที่......................................**

\*\*หมายเหตุ ในกรณีที่มีเอกสารเพิ่มเติม ให้จัดทำเป็นภาคผนวกแยกออกมาและระบุหัวข้อให้ชัดเจน

**มิติที่ 2 ทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Skills) รอบที่......**

**แบบประเมิน 2/1**

 สมรรถนะหลักและสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ เป็นสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้บริหารส่วนงานดำเนินการหรือพัฒนาให้เป็นไปตามสมรรถนะที่ได้ระบุไว้

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

 โดยทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่องว่างในแต่ละโครงการ/ผลงาน ( 5 = ดีเยี่ยม 4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ควรพัฒนา ) จากนั้นให้นำมาหาค่าเฉลี่ยในแต่ละด้าน

| **ด้าน** | **รายละเอียด** | **โครงการ/ผลงาน****ที่มีความสอดคล้องกับสมรรถนะแต่ละด้าน** | **การประเมินตนเอง** | **คะแนนเฉลี่ย** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| **สมรรถนะหลัก Core Competency: I-AM-Ka-S-E-T** |
| **1. I – Innovation :** **มีความคิดริเริ่ม**  | - นำเสนอแนวคิดใหม่ๆ ที่ใช้ในการปรับเปลี่ยนระบบงานทั่วทั้งองค์การ- หาวิธีการที่แตกต่างไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงสูง- คิดริเริ่มโครงการใหม่ๆ ที่มีผลต่อภาพลักษณ์หรือผู้ใช้บริการขององค์การ- แสดงความคิดเห็นของตนเองที่แตกต่างไปจากบุคคลในระดับที่สูงกว่า | **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **2. AM – Achievement Motivation : มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน**  | - กำหนดแผนสำรองหรือแผนฉุกเฉิน กรณีที่แผนงานหลักไม่บรรลุผลสำเร็จ- ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิคในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น- ตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม โดยมีการวิเคราะห์ผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้มหาวิทยาลัย และผู้รับบริการได้ประโยชน์สูงสุด- บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจ ของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้ | **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **3. Ka – Kasetsart Engagement : มีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์** | - เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาวของมหาวิทยาลัยโดยรวม- เสียสละหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย | **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4. S – Self Development :** **พัฒนาความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ** | - วางแผนการเรียนรู้ และหาแนวทางในการพัฒนาความรู้ของตนอยู่เสมอ- ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์มาสร้างและพัฒนาความรู้ที่ตนได้รับเพื่อเผยแพร่ให้ผู้อื่นรับรู้- ช่วยเหลือผู้อื่นในการวางแผนและการจัดสรรเวลาเพื่อการเรียนรู้และการพัฒนา- กระตุ้นจูงใจให้ผู้อื่นมีความใฝ่รู้และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของตนอยู่เสมอ | **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **5. E – Ethics : มีความซื่อสัตย์** **และจรรยาบรรณวิชาชีพ**  | - ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก- กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์ | **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **6. T – Teamwork : ทำงานเป็นทีม** | - กำหนดกลยุทธ์และทิศทางของทีมงานโดยเชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์การ- ติดตามและประเมินผลการทำงานของสมาชิกในทีมอย่างต่อเนื่อง- ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ- สนับสนุนให้สมาชิกในทีมทำงานร่วมกับทีมงานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์การ | **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ Managerial Competency** |  |
| **1. L – Leadership : ภาวะผู้นำ**  | - กำหนดแนวทางเลือกในสถานการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้น ในกรณีที่ยุ่งยากซับซ้อนได้- ทำให้ผู้อื่นมีความคิดคล้อยตามและพร้อมที่จะปฏิบัติตามภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดขึ้น- นำเสนอประเด็นหรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในองค์การ- เป็นพี่เลี้ยงหรือให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้อื่นในการบริหารงาน และบริหารคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ | **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **2. SS - Strategic Thinking and Strategic HR Direction : การคิดเชิงกลยุทธ์และการกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์กำหนด** | - วิเคราะห์ได้ถึงจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา โอกาสและภาวะคุกคามที่มีผลต่อการดำเนินงานได้- วิเคราะห์ได้ถึงโอกาสในการทำภารกิจใหม่ๆ ได้- กำหนดกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของผลการปฏิบัติงานในระดับองค์การ- ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมได้- ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ด้านงานบุคคล ซึ่งมีผลต่อการเพิ่มและปรับปรุงผลงานขององค์การ | **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **3. EC – Empowering and Coaching : การพัฒนาทีมงาน**  | - สร้างและสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในหน่วยงานหรือองค์การ- สร้างและสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในหน่วยงานหรือองค์การ | **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4. CM – Change Management : การบริหารความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง**  | - สร้างวิสัยทัศน์และชี้ให้เห็นผลสัมฤทธิ์จากความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กรที่กำลังจะดำเนินการ อีกทั้งเตรียมแผนการให้องค์กรสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ- เป็นผู้นำในการปรับเปลี่ยนองค์กร ผลักดันวิสัยทัศน์ ปลุกขวัญกำลังใจ สร้างศรัทธาความเชื่อมั่น กำหนดกลยุทธ์ และแผนการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนเป็นบุคคลสำคัญในการขับเคลื่อนให้การปรับเปลี่ยน ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จด้วยวิธีดำเนินการที่เหมาะสม | **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **5. N – Networking : การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน** | - คิดหากิจกรรมหรือโครงการเพื่อสร้างและรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกเครือข่ายเพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน- เป็นตัวแทนขององค์การในการเข้าร่วมกิจกรรมหรืองานต่างๆ ที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น- ปรับเปลี่ยนเทคนิคหรือวิธีการที่จะติดต่อกับบุคคลในระดับตำแหน่งงานที่ต่างกัน | **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **6. RM – Resource Management : การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า** | - พัฒนากระบวนการใหม่ๆ โดยอาศัยวิสัยทัศน์ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ต่างๆ มาประยุกต์ในกระบวนการทำงาน เพื่อลดภาระการบริหารงานให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด- เพิ่มผลผลิตหรือสร้างสรรค์งานใหม่ที่โดดเด่น แตกต่าง ให้กับองค์กรโดยใช้ทรัพยากรเท่าเดิม | **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |

**ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน............................................................................... วันที่...................................**