

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ  
 ประจำปี.....  
 (ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน)

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑  .....

ครั้งที่ ๒  .....

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว(เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล)

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

๒. การได้เลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปี

ปีงบประมาณ					
ขั้น /อัตราที่ได้เลื่อน หรือ ร้อยละ (*)					

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

๓. ข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน

๓.๑ การมาปฏิบัติงาน

ประเภท	จำนวนวันลา	รวม	หมายเหตุ
มาสาย			
ลาป่วย และลากิจส่วนตัว			
ลาคลอดบุตร			
ลาป่วยต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน			
ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์			
ขาดราชการ			
อื่นๆ			

๓.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานของผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินกรอกข้อมูล)

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

ชื่อ นาย / นาง / นางสาว .....

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

ผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงาน สายสนับสนุนและช่วยวิชาการ ประกอบด้วย งานประจำ  
งานบริการวิชาการ งานอื่น ๆ

๑. งาน .....

.....

๒. งาน .....

.....

๓. งาน .....

.....

๔. งาน .....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับการประเมิน

(.....)

วันที่ .....

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

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

หมายเหตุ : \* คะแนนสูงสุดสำหรับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

\*\* คะแนนสูงสุดสำหรับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

๒. สรุปผลการประเมินระบุว่าคะแนนที่ประเมินได้อยู่ในระดับใด					
ร้อยละ	ระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%)	ระดับดีมาก (๘๐ - ๘๙%)	ระดับดี (๗๐ - ๗๙%)	ระดับพอใช้ (๖๐-๖๙%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)
.....	( )	( )	( )	( )	( )
ตอนที่ ๓ ข้อเสนอ / ความเห็นของผู้ประเมิน					
๑) การประเมิน					
(๑) งานสำคัญที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ และความสำเร็จในผลงานที่ผู้รับการประเมินทำได้ในรอบการประเมิน					
<u>ความเห็นผู้ประเมิน</u>			<u>ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป</u>		
(๒) ความสามารถหรือลักษณะเด่นในการปฏิบัติงานของผู้ประเมิน					
<u>ความเห็นผู้ประเมิน</u>			<u>ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป</u>		
(๓) ผู้รับการประเมินควรปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างไร ควรได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาในด้านใด					
<u>ความเห็นผู้ประเมิน</u>			<u>ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป</u>		
(ลงชื่อ) .....			(ลงชื่อ) .....		
ตำแหน่ง..... วันที่.....			ตำแหน่ง..... วันที่.....		

## ข้อเสนอในการเลื่อนเงินเดือน

- ( ) ไม่ควรเลื่อนเงินเดือน (ผลการประเมินอยู่ในระดับต้องปรับปรุง)
- ( ) สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๒ (ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้)
- ( ) สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๓ (ผลการประเมินอยู่ในระดับดี)
- ( ) สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๔ (ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก)
- ( ) สมควรเลื่อนอัตราเงินเดือนไม่เกินร้อยละ ๕ (ผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น)

## เหตุผล

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

## ตอนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

(๑) การให้คะแนนในการประเมิน.....

.....

(๒) การพัฒนาผู้รับการประเมิน.....

.....

(๓) ความถนัดและความสามารถผู้รับการประเมิน.....

.....

(๔) การเลื่อนอัตราเงินเดือน.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....