

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยระบบออนไลน์ สำหรับผู้อำนวยการสำนัก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 สำนัก..... (.....ระบุชื่อ.....)
 รอบปีที่.....ของการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....ถึง.....

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. ประเภทบุคลากร ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานเงินรายได้
 ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
๓. ระยะเวลาการทำงาน ต่ำกว่า ๕ ปี ๖ – ๑๐ ปี ๑๑ – ๒๐ ปี ๒๐ ปีขึ้นไป
๔. สถานภาพ/สังกัด บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดสำนักงานเลขานุการ บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดฝ่าย
 อื่นๆ

ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ผู้อำนวยการสำนัก

| ด้าน/ ข้อ | รายละเอียด | ระดับความคิดเห็น (✓) | | | | | |
|--------------|---|----------------------|-----------|----------------|-------------|-------------------|---------------------|
| | | ดีมาก (๕) | ดี (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) | ไม่ทราบ (ไม่นับ) |
| ก | ภาวะผู้นำ | | | | | | |
| ก๑ | มีความสามารถในการตัดสินใจได้เหมาะสมกับสถานการณ์ ทั้งเชิงรุกและเชิงรับ | | | | | | |
| ก๒ | มีความรับผิดชอบ ตั้งใจ มุ่งมั่น อุทิศเวลา และเสียสละ ประโยชน์ส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม | | | | | | |
| ก๓ | มีความสามารถในการเสริมสร้างความสามัคคีและความเข้าใจ อันดีระหว่างบุคลากร เพื่อร่วมมือกันปฏิบัติงานให้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของการก่อตั้งหน่วยงาน | | | | | | |
| ก๔ | มีการวางตัว ครองตน และแต่งกายได้เหมาะสม เป็นตัวอย่าง แก่บุคลากร | | | | | | |
| ก๕ | รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา | | | | | | |
| ก๖ | เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปรึกษาปัญหาได้อย่างเท่าเทียม | | | | | | |
| ก๗ | สนับสนุนความก้าวหน้าของบุคลากร | | | | | | |
| ข | การบริหารจัดการและพัฒนาหน่วยงาน | | | | | | |
| ข๑ | มีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาหน่วยงานให้เป็นผู้นำในภารกิจที่ | | | | | | |

| ด้าน/ ข้อ | รายละเอียด | ระดับความคิดเห็น (✓) | | | | | |
|--------------|--|----------------------|-----------|----------------|-------------|-------------------|---------------------|
| | | ดีมาก (๕) | ดี (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) | ไม่ทราบ (ไม่นับ) |
| | เกี่ยวข้องกับและมีกลยุทธ์นำไปสู่การปฏิบัติให้เห็นผลสำเร็จได้จริง | | | | | | |
| ๗๒ | มีการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานที่ได้แถลงไว้ตอนเข้ารับตำแหน่งอย่างเป็นรูปธรรม | | | | | | |
| ๗๓ | มีการพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการที่มีความเชื่อมโยงทั่วทั้งหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ | | | | | | |
| ๗๔ | มีการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและความชำนาญในงานที่รับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นอย่างสม่ำเสมอ | | | | | | |
| ๗๕ | มีการนำระบบประกันคุณภาพมาใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน | | | | | | |
| ๗๖ | มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน | | | | | | |
| ๗๗ | มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการปฏิบัติงานในรอบต่อไป | | | | | | |
| ค | การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการบริหารจัดการ | | | | | | |
| ค๑ | มีการออกกฎระเบียบข้อบังคับที่บุคลากรส่วนใหญ่ยอมรับและปฏิบัติตามเพื่อให้เกิดผลดีต่อหน่วยงาน | | | | | | |
| ค๒ | มีการบริหารจัดการตามหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกกระบวนการ โดยเฉพาะการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ให้เกิดความคุ้มค่าตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน | | | | | | |
| ค๓ | มีหลักการทำงานแบบมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าร่วมในการวางแผน ดำเนินงานและตรวจสอบผลการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน | | | | | | |
| ค๔ | มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร และมีการเปิดเผยข้อมูลผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและทันเหตุการณ์ | | | | | | |
| ง | การบริหารจัดการตามภารกิจหลัก | | | | | | |
| ง๑ | มีการสนับสนุนผลักดันและอำนวยความสะดวกให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีการให้บริการวิชาการต่อหน่วยงานภายนอกอย่างเหมาะสม | | | | | | |
| ง๒ | มีการบริหารจัดการการให้บริการวิชาการตามภารกิจของสำนักอย่างเหมาะสม | | | | | | |
| ง๓ | มีการดำเนินการให้มีการประเมินความพึงพอใจของหน่วยงานภายนอกที่ใช้บริการวิชาการจากหน่วยงานภายใน | | | | | | |

| ด้าน/ ข้อ | รายละเอียด | ระดับความคิดเห็น (✓) | | | | | |
|--------------|---|----------------------|-----------|----------------|-------------|-------------------|---------------------|
| | | ดีมาก (๕) | ดี (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) | ไม่ทราบ (ไม่นับ) |
| ๖๔ | มีการนำผลจากการประเมินใน ๓ มาวิเคราะห์เพื่อการใช้ประโยชน์และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | | | | | | |
| ๖ | ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้อำนวยความสะดวกในภาพรวม | | | | | | |

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา :

.....

.....

.....

.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....