**ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนงานที่สังกัด****(คณะ/สถาบัน/สำนัก)** | คณะวิทยาศาสตร์ | **หน่วยงานที่สังกัด** |  |
| **ชื่อ-สกุล** **(ผู้บังคับบัญชาผู้จัดทำ)** |  | **ตำแหน่ง****ผู้บังคับบัญชาผู้จัดทำ** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ-สกุล** **(ผู้รับมอบหมายงาน)** |  | **ตำแหน่ง****ผู้รับมอบหมายงาน** | นักวิชาการศึกษา |

**ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs)**

| **ภาระงานหลัก** | **ความสำเร็จที่คาดหวัง****จากงานหลัก**  | **ตัวชี้วัดผลงาน : PIs**  | **KPIs**(🗸 ข้อ) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. ดำเนินการ และประสานฝ่ายวิชาการ-เปิดหลักสูตรใหม่/ปิดหลักสูตร-ปรับปรุงหลักสูตร-เปิดรายวิชา/ปิดรายวิชา-ปรับปรุงรายวิชา-ติดตามการจัดทำ มคอ.ออนไลน์-ประชุมคณะทำงานฝ่ายวิชาการ | - การดำเนินงานของฝ่ายวิชาการของคณะให้มีประสิทธิภาพ- จัดทำรายงานการประชุมและปรับแก้ไขแล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม | - ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายวิชาการ- ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดทำรายงานการประชุมเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด |  |
| 2. จัดโครงการ/กิจกรรม | - จัดโครงการต่างๆ เป็นไปตามแผน  | - ร้อยละจำนวนโครงการที่ได้ดำเนินการตามแผน- ร้อยละจำนวนโครงการที่เบิกจ่ายทันตามเวลาที่กำหนด- ร้อยละจำนวนโครงการที่สามารถสรุปโครงการได้ตามกำหนด |  |
| 3. จัดสอบสัมภาษณ์งานรับนิสิต (Admissions) | - การจัดสอบสัมภาษณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องมีประสิทธิภาพ | - ร้อยละข้อผิดพลาดในการรายงานชื่อกับจำนวนผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ภาระงานหลัก** | **ความสำเร็จที่คาดหวัง****จากงานหลัก**  | **ตัวชี้วัดผลงาน : PIs**  | **KPIs**(🗸 ข้อ) |
| 4. ประสานงานกับนิสิต ผู้ปกครอง และอาจารย์ | ให้บริการที่รวดเร็ว ชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบ และด้วยความสุภาพ | - ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ |  |
| **5. งานที่ได้รับมอบหมายจากภาควิชา** |  |  |  |
| **รวมจำนวนข้อ** | **PIs** | **KPIs** |

 **ส่วนที่ 3 : ข้อมูลการกำหนดน้ำหนักงาน ค่าเป้าหมาย และการกระจายค่าเป้าหมายสู่ระดับการประเมิน**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ตัวชี้วัดผลงานหลัก(KPIs)** | **น้ำหนัก** | **ข้อมูลในอดีต** | **ค่าเป้าหมาย** | **การกระจายค่าเป้าหมายสู่ระดับการประเมิน** |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1 | ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายวิชาการ |  |  | 90-94 | 100 | 95-99 | 90-94 | 85-89 | ≤ 84 |
| 2 | ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดทำรายงานการประชุมเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด |  |  | 11 วัน | 9 | 10 | 11 | 12 | ≥13 |
| 3 | ร้อยละจำนวนโครงการที่ได้ดำเนินการตามแผน |  |  | 90-94 | 100 | 95-99 | 90-94 | 85-89 | ≤ 84 |
| 4 | ร้อยละจำนวนโครงการที่เบิกจ่ายทันตามเวลาที่กำหนด |  |  | 90-94 | 100 | 95-99 | 90-94 | 85-89 | ≤ 84 |
| 5 | ร้อยละจำนวนโครงการที่สามารถสรุปโครงการได้ตามกำหนด |  |  | 90-94 | 100 | 95-99 | 90-94 | 85-89 | ≤ 84 |
| 6 | ร้อยละข้อผิดพลาดในการรายงานชื่อกับจำนวนผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ |  |  | 3-4 | 0 | 1-2 | 3-4 | 4-5 | ≥6 |
| 7 | ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ |  |  | 86-90 | ≥ 96 | 91-95 | 86-90 | 81-85 | ≤ 80 |
| **8** |  **งานที่ได้รับมอบหมายจากภาควิชา** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมน้ำหนัก** | **100** |  |  |  |  |  |  |  |

**ส่วนที่ 4 : ข้อมูลระดับความคาดหวังของสมรรถนะ**

**4.1 ระดับความคาดหวังของสมรรถนะหลัก**

|  |  |
| --- | --- |
| **สมรรถนะหลัก** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** |
| 1. มีความคิดริเริ่ม
 |  |
| 1. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
 |  |
| 1. มีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 |  |
| 1. พัฒนาความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
 |  |
| 1. มีความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณวิชาชีพ
 |  |
| 1. ทำงานเป็นทีม
 |  |

**4.2 ระดับความคาดหวังของสมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะหัวหน้างานขึ้นไป)**

|  |  |
| --- | --- |
| **สมรรถนะทางการบริหาร** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** |
| 1. ภาวะผู้นำ
 |  |
| 1. การคิดเชิงกลยุทธ์และการกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์
 |  |
| 1. การพัฒนาทีมงาน
 |  |
| 1. การบริหารความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง
 |  |
| 1. การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน
 |  |
| 1. การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)** | **ผู้จัดทำ** | **ผู้รับมอบหมายงาน** |
| (.......................................)วันที่....../......../....... | (................................................)วันที่....../......../....... | (................................................)วันที่....../......../....... |