**แบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา**

**ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

**ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒)**

**พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ส่วนงาน / หน่วยงาน...........................................................................................................................**

**รอบการประเมิน □ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม** …………….. **ถึง ๓๑ มีนาคม** …………………

**□ รอบที่ ๒ ๑ เมษายน** …………….  **ถึง ๓๐ กันยายน** ……………….

ชื่อผู้รับการประเมิน.........................................................................ตำแหน่ง.........................................................................

ชื่อผู้ประเมิน....................................................................................ตำแหน่ง.........................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อตกลง ( ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ หรือ ๘๐)** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| ๑. |  |  |
| ๒. |  |  |
| ๓. |  |  |
| **รวม** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **พฤติกรรมการปฏิบัติงาน** **(สมรรถนะ) (ไม่เกินร้อยละ ๓๐ หรือ ๒๐)** | | |
| **สมรรถนะผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** |
| ๑. ค่านิยมความเป็นสวนดุสิต (SDU Guiding Values “GROW”) |  |  |
| ๒. การเปิดกว้างทางความคิดอย่างอิสระและการคิดสร้างสรรค์ (Empowering Ideas and creative thinking) |  |  |
| ๓. การปฏิบัติงานและสร้างงานคุณภาพด้วยความมุ่งมั่น ฝักใฝ่ในงาน เพื่อยกระดับการทำงานที่แสดงให้เห็นถึงความประณีตและความเป็นมืออาชีพ (Passion-driven performance) |  |  |
| ๔. การคิดเชิงออกแบบเพื่อการสร้างสรรค์สิ่งใหม่และแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ (Design thinking) |  |  |
| ๕. การตระหนักรู้ถึงการจัดลำดับความสำคัญและการสนองตอบต่อภาวะเร่งด่วนอย่างทันท่วงทีเพื่อความอยู่รอดอย่างยั่งยืน (Sense of priorities and urgency) |  |  |
| ๖. การมีทักษะใหม่ที่จำเป็น (New Skills) |  |  |
| ๗. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานด้วยการลงมือปฏิบัติและรู้จริงในสิ่งที่ทำ (Professional by hands) |  |  |
| **รวม** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สรุปผลการประเมินผลปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)** | | | | | |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้** | **รวมคะแนนที่ได้** | **ระดับผลการประเมิน** | **ช่วงคะแนน** |
| ผลสัมฤทธิ์ของงาน |  |  |  | 🞎๕ ดีเด่น  🞎๔ ดีมาก  🞎๓ ดี  🞎๒ พอใช้  🞎๑ ต้องปรับปรุง | ๙๕ – ๑๐๐  ๘๕ – ๙๔.๙๙  ๗๐–๘๔.๙๙  ๖๐–๖๙.๙๙  ต่ำกว่า ๖๐ |
| พฤติกรรมการปฏิบัติงานตามข้อตกลง |  |  |

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน...................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................................................

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางพัฒนา............................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................................................

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินร่วมกันแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลายมือชื่อ..........................................................(ผู้ประเมิน) ลายมือชื่อ..........................................................(ผู้รับการประเมิน)

(.......................................................) (.........................................................)

วันที่................เดือน.............................พ.ศ............... วันที่................เดือน.............................พ.ศ...............

ลายมือชื่อ..........................................................พยาน (ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน)

(.........................................................)

วันที่................เดือน.............................พ.ศ...............