

Planning & Agreement Form

ใบมอบหมายงาน (Job Assignment) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน



ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ส่วนงานที่สังกัด (คณะ/สถาบัน/สำนัก)	คณะสัตวแพทยศาสตร์	หน่วยงานที่สังกัด	ภาควิชาเวชศาสตร์สัตว์ใหญ่และสัตว์ป
ชื่อ-สกุล (ผู้บังคับบัญชาผู้จัดทำ)		ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาผู้จัดทำ	หัวหน้าภาควิชา

ชื่อ-สกุล (ผู้รับมอบหมายงาน)		ตำแหน่ง ผู้รับมอบหมายงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป(ภาควิชา)
---------------------------------	--	-----------------------------	-------------------------------------

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs)

ภาระงานหลัก	ความสำเร็จที่คาดหวัง จากงานหลัก	ตัวชี้วัดผลงาน : Pls	KPIs (✓ 3-5 ข้อ)
ปฏิบัติงานให้บริการด้านงาน บริการศึกษาและกิจกรรมนิสิต แก่นิสิตในหลักสูตรของภาควิชา	ให้บริการด้านงานบริการศึกษา และกิจกรรมนิสิตแก่นิสิตใน หลักสูตรของภาควิชาเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยตามเป้าหมาย	1) ผลประเมินความพึง พอใจต่อของนิสิตที่ใช้ บริการไม่น้อยกว่า 3.5 2) จำนวนข้อร้องเรียนของ นิสิตเกี่ยวกับการ ให้บริการของ จ ภาควิชา	
ปฏิบัติงานให้บริการด้านงาน บริการศึกษาและกิจกรรมนิสิต แก่อาจารย์และบุคลากรของ ภาควิชา	ให้บริการด้านงานบริการศึกษา และกิจกรรมนิสิตแก่อาจารย์และ บุคลากรของภาควิชาเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยตามเป้าหมาย	3) ผลประเมินความพึง พอใจของอาจารย์และ บุคลากรที่ใช้บริการไม่ น้อยกว่า 3.5 4) จำนวนเรื่องที่ได้ค้ำจาก การที่ได้รับการร้องขอใน การประสานงานหรือ ดำเนินการ	
ปฏิบัติงานด้านการบริหารงาน และพัฒนาบุคลากรของ ภาควิชา	ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานและ พัฒนาบุคลากรของภาควิชา	5) จำนวนเรื่องงานบุคคลที่ ได้ค้ำจากการที่ได้รับ การร้องขอในการ ประสานงานหรือ ดำเนินการ	
ปฏิบัติงานการร่างหนังสือ ราชการ งานสารบรรณ ที่เกี่ยว ข้องกับภาควิชาหรือบุคลากร ของภาควิชา	งานการร่างหนังสือราชการ งาน สารบรรณ ที่เกี่ยวข้องกับภาควิชา หรือบุคลากรของภาควิชาเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ไม่	6) จำนวนหนังสือราชการที่ ผิดพลาดกลับมาแก้ไข 7) จำนวนหนังสือเวียนที่ตก หล่น(ไม่ทันกำหนด)	

Planning & Agreement Form

ใบมอบหมายงาน (Job Assignment) สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน



	ผิดพลาด	หรือไม่แจ้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องภายใน 1 วันทำการ	
ปฏิบัติงานด้านการจัดหาควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ และการบริหารงานครุภัณฑ์ของภาควิชา	ปฏิบัติงานด้านการจัดหา ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ และการบริหารงานครุภัณฑ์ของภาควิชา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันเวลา	8) จำนวนครั้งที่รายงานพัสดุคงเหลือของภาควิชาล่าช้ากว่ากำหนด	
ปฏิบัติด้านแผนและงบประมาณการจัดทำรายงานประจำเดือนของภาควิชา	ปฏิบัติด้านแผนและงบประมาณการจัดทำรายงานประจำเดือนของภาควิชา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันเวลา	9) จำนวนที่รายงานประจำเดือนของภาควิชาล่าช้ากว่ากำหนด	
ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพและเลขานุการคณะกรรมการประกันคุณภาพของภาควิชา	ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพและเลขานุการคณะกรรมการประกันคุณภาพของภาควิชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับแผนการประกันของภาควิชา	10) ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนประกันคุณภาพ 11) ความพึงพอใจของคณะกรรมการประกันคุณภาพต่อการปฏิบัติงานของ จ ภาค	
ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของภาควิชา	ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของภาควิชา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่ผิดพลาดและทันเวลา	12) จำนวนครั้งของเอกสารการเงินที่ผิดพลาดต้องกลับมาแก้ไข	
ปฏิบัติงานด้านการประสานงานและเลขานุการการประชุมของภาควิชา	ปฏิบัติงานด้านการประสานงานและเลขานุการการประชุมของภาควิชา	13) จำนวนครั้งของการประชุมที่เริ่มประชุมไม่ได้ตามกำหนด เนื่องจากการประสานงาน	
งานเชิงรุกอื่นๆ(ถ้ามี)	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้รับผิดชอบ	1) ตัวชี้วัดด้านการบริหารที่ได้รับมอบหมาย	
รวมจำนวนข้อ	17..... PIs KPIs

ตัวหนาเอียง เป็นตัวชี้วัดที่อยู่ในยุทธศาสตร์คณะ และถ่ายทอดถึงระดับบุคคลได้

ตัวหนาขีดเส้นใต้ เป็นตัวชี้วัดที่สำคัญ(ตัวชี้วัดย่อย) ที่เป็นขบวนการที่จะทำให้ตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์สำเร็จ



(ถ้ามี) เป็นภาระงานที่อาจารย์แต่ละท่านอาจจะได้รับมอบหมายหรือต้องปฏิบัติแตกต่างกันตามตำแหน่งทางวิชาการเช่น อาจารย์ที่มีคุณสมบัติเป็นอาจารย์ประจำบัณฑิตวิทยาลัยถึงจะเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาได้

Standard KPI ของตำแหน่งอาจารย์

- 1 มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัย 35 ชม/สัปดาห์
- 2 มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์
- 3 กรอบระยะเวลาในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ (มีผลต่อการต่อสัญญาจ้าง)



ส่วนที่ 4 : ข้อมูลระดับความคาดหวังของสมรรถนะ

4.1 ระดับความคาดหวังของสมรรถนะหลัก

สมรรถนะหลัก	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
1. มีความคิดริเริ่ม	
2. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	
3. มีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	
4. พัฒนาความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	
5. มีความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณวิชาชีพ	
6. ทำงานเป็นทีม	

4.2 ระดับความคาดหวังของสมรรถนะทางการบริหาร (เฉพาะหัวหน้างานขึ้นไป)

สมรรถนะทางการบริหาร	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
1. ภาวะผู้นำ	
2. การคิดเชิงกลยุทธ์และการกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์	
3. การพัฒนาทีมงาน	
4. การบริหารความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	
5. การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน	
6. การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า	

ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)	ผู้จัดทำ	ผู้รับมอบหมายงาน
(.....) วันที่...../...../.....	(.....) วันที่...../...../.....	(.....) วันที่...../...../.....