



ประกาศสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา ประจำปีงบประมาณ 2569

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานชัดเจนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงานสอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน และกลุ่มงานของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตศรีราชาได้อย่าง เหมาะสมตลอดจนเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการ กำหนดประเภทการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ประกาศ ณ วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ.2565 นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ประกาศ ณ วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2559 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 และคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 304/2568 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน วิทยาเขตศรีราชา สังกัด ณ วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2568 โดยความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา ในการประชุมครั้งที่ 9/2568 เมื่อวันพุธที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2568 จึงกำหนดเกณฑ์ และองค์ประกอบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา ไว้ดังนี้

1. ในประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับในรอบประเมิน
 - 1) รอบประเมิน ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 เพื่อเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เมษายน 2569
 - 2) รอบประเมิน ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2569 เพื่อเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2569
2. กำหนดใช้เกณฑ์และองค์ประกอบประเมินผลผลการปฏิบัติงานกับบุคลากรสำนักงาน วิทยาเขตศรีราชา ซึ่งประกอบด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยน สถานภาพจากข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
3. องค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา ประกอบด้วย 2 ส่วน ดังนี้
 - 1) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการ ปฏิบัติงาน โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อมูลตัวชี้วัด และระดับค่าเป้าหมายที่ กำหนด
 - 2) การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง การประเมินพฤติกรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์การประเมินสมรรถนะที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

4. กำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) ออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 งานตามภารกิจหลักตามตำแหน่งงานและสายงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มที่ 2 งานเพิ่มมูลค่า ประกอบด้วย 2 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 2.1 งานพัฒนา ได้แก่

- 1) การปรับปรุงกระบวนการทำงาน เช่น การลดระยะเวลาการทำงาน ลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน ลดขั้นตอนการทำงาน เปลี่ยนวิธีการทำงานใหม่ และพัฒนางานใหม่ เป็นต้น

โดยกำหนดตัวชี้วัดงานพัฒนา ข้อ 1) ดังนี้

- (1) ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงกระบวนการทำงานจากการวิเคราะห์ SIPOC โดยใช้ดิจิทัล หรือนวัตกรรมที่วิเคราะห์จาก SIPOC ที่นำดิจิทัล หรือแนวทางใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้งาน
- (2) ระดับความสำเร็จในการจัดทำ Work Instructions และ/หรือ การจัดทำ Workflow
- (3) ระดับความสำเร็จในการจัดทำเอกสารเพื่อขอรางวัลคุณภาพ
- 2) การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ในระดับหน่วยงาน ส่วนงาน วิทยาเขต หรือมหาวิทยาลัย ที่อยู่นอกเหนือภาระงานหลักที่รับผิดชอบ
- 3) งานพัฒนาในระดับส่วนงาน วิทยาเขต หรือมหาวิทยาลัย
- 4) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษจากผู้บังคับบัญชา
- 5) งานพัฒนา ข้อ 1) - 4) ให้ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างาน และผู้อำนวยการกอง ร่วมกันหารือการจัดทำผลงานพัฒนา โดยหัวหน้างานและผู้อำนวยการกอง เป็นผู้ให้คะแนนค่าน้ำหนักผลงาน และลงนามรับรองในการดำเนินการตามแบบฟอร์มที่แนบท้ายประกาศ

กลุ่มที่ 2.2 งานยุทธศาสตร์ ได้แก่

- 1) งานโครงการ/กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์ของส่วนงาน วิทยาเขต หรือมหาวิทยาลัย ได้แก่
 - (1) งานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์ระดับสำนักงานวิทยาเขต ระดับวิทยาเขต หรือระดับมหาวิทยาลัย
 - (2) งานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนพัฒนา (KU DP2)
 - (3) งานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา หรือระดับวิทยาเขตศรีราชา
- 2) งานโครงการ/กิจกรรม ที่สร้างสรรค์ขึ้นมาเอง และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของส่วนงาน วิทยาเขต หรือมหาวิทยาลัย และได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ
- 3) สร้างนวัตกรรมที่ส่งผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม

ทั้งนี้ งานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์ ข้อ 1) - 3) ที่ได้รับคำตอบแทนตามระเบียบ จะไม่ได้รับการพิจารณาให้ค่าน้ำหนักคะแนน ยกเว้น งานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์ ที่เป็นการริเริ่มโครงการครั้งแรก

5. กำหนดสัดส่วนในการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) ของบุคลากรแต่ละกลุ่ม ดังนี้

- 1) กลุ่มบริหาร ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งหัวหน้างานหรือเทียบเท่า หรือ ผู้ปฏิบัติภารกิจในตำแหน่งหัวหน้างานหรือเทียบเท่า กำหนดสัดส่วนเป็นร้อยละ 30 ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2) กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ กลุ่มบริการ และกลุ่มงานบริการพื้นฐาน กำหนดสัดส่วนเป็นร้อยละ 20 ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6. สัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ตำแหน่งงาน	ร้อยละการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน			ร้อยละการประเมินสมรรถนะ			รวมทั้งหมด
	กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2	รวม	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะทางการบริหาร	รวม	
ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	ไม่เกิน 30	ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 40	70	10	20	30	100
หัวหน้างานหรือเทียบเท่า	ไม่เกิน 35	ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 35	70	20	10	30	100
ผู้ปฏิบัติงาน -กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ -กลุ่มวิชาชีพ -กลุ่มบริการ	ไม่เกิน 60	ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 20	80	20	-	20	100
ผู้ปฏิบัติงาน -กลุ่มงานบริการพื้นฐาน*	ไม่เกิน 70	ไม่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 10	80	20	-	20	100

*กลุ่มงานบริการพื้นฐาน ได้แก่ ตำแหน่งช่างประปา พนักงานขับรถยนต์ พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานทั่วไป พนักงานเกษตรพื้นฐาน

7. กำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรทุกกลุ่มตำแหน่งงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง เงินเดือน บุคลากร โดยมีคะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ รวม 100 คะแนน วงเงินในการเลื่อนค่าจ้าง ไม่เกินร้อยละ 2.00 ของค่าจ้างที่มีคนถือครอง และกำหนดการใช้สูตรวงเงินร้อยละ 2.00 คูณด้วยผลคะแนนประเมิน ดังนี้

ร้อยละในการเลื่อนค่าจ้าง = $\frac{\text{วงเงินร้อยละ 2.00} \times \text{ผลคะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะ}}{100}$

8. วงเงินคงเหลือจากการประเมินผลการปฏิบัติงานข้อ 7 คณะกรรมการประจำสำนักงาน
วิทยาเขตศรีราชาเป็นผู้พิจารณา

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดาราพร ผุสสิงห์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

กายภาพ และสิ่งแวดล้อม วิทยาเขตศรีราชา

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา

เอกสารแนบท้ายประกาศ (1)

(1) ตารางการคำนวณร้อยละการเลื่อนค่าจ้างของบุคลากรที่ได้รับจากคะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

คะแนนประเมิน	ร้อยละที่ได้รับ
100	2.00
99	1.98
98	1.96
97	1.94
96	1.92
95	1.90
94	1.88
93	1.86
92	1.84
91	1.82
90	1.80
89	1.78
88	1.76
87	1.74
86	1.72
85	1.70
84	1.68
83	1.66
82	1.64
81	1.62
80	1.60

คะแนนประเมิน	ร้อยละที่ได้รับ
79	1.58
78	1.56
77	1.54
76	1.52
75	1.50
74	1.48
73	1.46
72	1.44
71	1.42
70	1.40
69	1.38
68	1.36
67	1.34
66	1.32
65	1.30
64	1.28
63	1.26
62	1.24
61	1.22
60	1.20

เอกสารแนบท้ายประกาศ (2)

(2) กำหนดการเทียบสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามเกณฑ์ที่กำหนด ในระบบ KU Smart P ดังนี้

ตำแหน่งงาน	ร้อยละการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน			ร้อยละการประเมินสมรรถนะ			รวมทั้งหมด
	กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2	รวม	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะทางการบริหาร	รวม	
ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	ไม่เกิน 30	ไม่น้อยกว่า หรือเท่ากับ 40	70	10	20	30	100
	ไม่เกิน 40 เมื่อเทียบสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใน KU Smart P	ไม่น้อยกว่า หรือเท่ากับ 60 เมื่อเทียบสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใน KU Smart P	100=70	10	20	30	100
หัวหน้างานหรือเทียบเท่า	ไม่เกิน 35	ไม่น้อยกว่า หรือเท่ากับ 35	70	20	10	30	100
	ไม่เกิน 50 เมื่อเทียบสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใน KU Smart P	ไม่น้อยกว่า หรือเท่ากับ 50 เมื่อเทียบสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใน KU Smart P	100=70	20	10	30	100
ผู้ปฏิบัติงาน -กลุ่มอำนวยความสะดวกและเชี่ยวชาญเฉพาะ -กลุ่มวิชาชีพ -กลุ่มบริการ -กลุ่มงานบริการพื้นฐาน	ไม่เกิน 60	ไม่น้อยกว่า หรือเท่ากับ 20	80	20	-	20	100
	ไม่เกิน 75 เมื่อเทียบสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใน KU Smart P	ไม่น้อยกว่า หรือเท่ากับ 25 เมื่อเทียบสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใน KU Smart P	100=80	20	-	20	100
ผู้ปฏิบัติงาน -กลุ่มงานบริการพื้นฐาน	ไม่เกิน 70	ไม่น้อยกว่า หรือเท่ากับ 10	80	20	-	20	100
	ไม่เกิน 85 เมื่อเทียบสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใน KU Smart P	ไม่น้อยกว่า หรือเท่ากับ 15 เมื่อเทียบสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ใน KU Smart P	100=80	20	-	20	100

เอกสารแนบท้ายประกาศ (3)

แบบเสนอผลงานกลุ่มที่ 2.1 งานพัฒนา
สำหรับบุคลากรสังกัดสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา

1. รอบการดำเนินงาน :

- ☐ รอบที่ 1 (1 กรกฎาคม – 31 ธันวาคม พ.ศ.)
- ☐ รอบที่ 2 (1 มกราคม – 30 มิถุนายน พ.ศ.)

2. ชื่อผลงาน :

3. ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบผลงาน :

งาน..... กอง.....

4. ประเภทผลงาน : กลุ่ม 2.1 งานพัฒนา

- ☐ 1) การปรับปรุงกระบวนการทำงาน เช่น การลดระยะเวลาการทำงาน ลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน ลดขั้นตอนการทำงาน เปลี่ยนวิธีการทำงานใหม่ และพัฒนางานใหม่ เป็นต้น
- ☐ 2) การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ในระดับหน่วยงาน ส่วนงาน วิทยาเขต หรือมหาวิทยาลัย ที่อยู่นอกเหนือภาระงานหลักที่รับผิดชอบ
- ☐ 3) งานพัฒนาในระดับส่วนงาน วิทยาเขต หรือมหาวิทยาลัย
- ☐ 4) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษจากผู้บังคับบัญชา

5. สัดส่วนในการปฏิบัติงาน (กรณีเป็นผลการปฏิบัติงานร่วมกันหลายคน)

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	สัดส่วนค่าน้ำหนักที่ได้รับ
1			
2			
3			
4			
รวมค่าน้ำหนักทั้งหมด (ต้องรวมกันเท่ากับ 100)			100

งานพัฒนา ข้อ 1) - 4) ให้ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างาน และผู้อำนวยการกอง ร่วมกันหารือการจัดทำผลงานพัฒนา โดยหัวหน้างานและผู้อำนวยการกอง เป็นผู้ให้คะแนนค่าน้ำหนักผลงาน และลงนามรับรองในการดำเนินการตามแบบฟอร์มนี้

6. ข้อมูลประกอบการดำเนินงานพัฒนา

6.1 ปัญหา/สาเหตุ/ที่มาของการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

6.2 การดำเนินการ (วิธีการ/รูปแบบ/จุดเด่นของผลงาน)

.....

.....

.....

6.3 ผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินการ

6.3.1 คำนำน้าหนักผลงานพัฒนา ตัวชี้วัด และระดับค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่า น้ำหนัก	ระดับค่าเป้าหมาย				
		5	4	3	2	1
(1) ระดับความสำเร็จ ในการปรับปรุง กระบวนการทำงาน จากการวิเคราะห์ SIPOC โดยใช้ดิจิทัล หรือนวัตกรรมที่ วิเคราะห์จาก SIPOC ที่นำดิจิทัล หรือ แนวทางใหม่ๆ มา ประยุกต์ใช้งาน		คะแนนความ พึงพอใจ เพิ่มขึ้น หรือ มากกว่า 4.25 หรือ 2) ข้อมูล เปรียบเทียบ การลด ระยะเวลา ลด ต้นทุน ฯลฯ	ใช้งานจริงได้ รอบประเมิน ม.ค.-มิ.ย. ภายใน เม.ย. รอบประเมิน ก.ค.-ธ.ค. ภายใน ต.ค.	ใช้งานจริงได้ รอบประเมิน ม.ค.-มิ.ย. ภายใน พ.ค. รอบประเมิน ก.ค.-ธ.ค. ภายใน พ.ย.	ใช้งานจริงได้ รอบประเมิน ม.ค.-มิ.ย. ภายใน มิ.ย. รอบประเมิน ก.ค.-ธ.ค. ภายใน ธ.ค.	ทดสอบ การใช้งาน
(2) ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำ Work Instructions และ/ หรือ การจัดทำ Workflow		เผยแพร่และ นำใช้งานจริง ได้	ผลงานที่ผ่านการ พิจารณา จาก คณะกรรมการ ประจำสำนักงาน วิทยาเขต (ประชุมสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน) รอบประเมิน ม.ค.-มิ.ย. ภายใน 15 พ.ค. รอบประเมิน ก.ค.-ธ.ค. ภายใน 15 พ.ย.	ผลงาน ผ่านการ รับรองจาก ผอ.กอง	ผลงาน ผ่านการ รับรองจาก หัวหน้างาน ส่งผลงานให้ หัวหน้างาน พิจารณา ก่อน เสนอ กรรมการ สำนักงาน	ร่างผลงาน ครบถ้วน แต่ยังไม่ได้ นำเสนอ
(3) ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำเอกสาร เพื่อขอรางวัล คุณภาพ		ไฟล์นำเสนอ พร้อม ประกวด	เอกสารเพื่อขอ รางวัลคุณภาพ ผ่านการรับรอง จาก คณะกรรมการ ประจำสำนักงาน วิทยาเขตศรีราชา	เอกสารเพื่อ ขอรางวัล คุณภาพผ่าน การรับรอง จาก ทน./ผอ. กอง	ร่างเอกสาร เพื่อขอรางวัล คุณภาพ	

*ตัวชี้วัด (1) - (3) กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดประเภทผลงาน 1) การปรับปรุงกระบวนการทำงาน เช่น การลดระยะเวลาการทำงาน ลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน ลดขั้นตอนการทำงาน เปลี่ยนวิธีการทำงานใหม่ และพัฒนางานใหม่ เป็นต้น ทั้งนี้ ในส่วนของประเภทผลงาน 2) - 4) ที่มีผลลัพธ์นอกเหนือจากตัวชี้วัด 1) ให้หัวหน้างานและผู้อำนวยการกองเป็นผู้พิจารณาระดับค่าเป้าหมาย

6.3.2 ข้อมูลแสดงความสำเร็จผลผลิต ผลลัพธ์ หรือประโยชน์ที่ได้รับในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ ตามตัวชี้วัดที่กำหนด (อธิบายว่ามีผลผลิต ที่แสดงความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และแสดงให้เห็นถึงการแก้ไข ปัญหาที่ตอบโจทย์ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายได้หรือไม่ อย่างไร พร้อมระบุข้อมูลสถิติสนับสนุน)

.....ส่วนนี้สำหรับการรายงานผลงาน.....
.....
.....

6.4 ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ/ประชาชน (ระบุข้อมูลเชิงประจักษ์)

กลุ่มเป้าหมายของผู้ได้รับประโยชน์จากผลงานพัฒนา

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

6.5 เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

.....
.....

การรับรองจากผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างาน.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการกอง.....

วันที่.....