



คู่มือ
การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน
มหาวิทยาลัยบูรพา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดย
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

เห็นชอบโดยสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗
และเห็นชอบ (ปรับปรุง) โดยสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

คำนำ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานทุกปีงบประมาณ โดยให้คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน จัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน เสนออธิการบดีเพื่อเสนอ สภามหาวิทยาลัย และรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัย

การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในครั้งนี้ เป็นการประเมินตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยใช้บังคับกับส่วนงานทุกส่วนงาน และใช้บังคับกับผู้เข้ารับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้าส่วนงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ได้นำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว มาจัดทำเล่มคู่มือการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

**หลักเกณฑ์ ขั้นตอน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)**

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานในทุกปีงบประมาณ โดยให้คณะกรรมการฯ กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ และให้คณะกรรมการฯ พิจารณาแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงาน พร้อมทั้งตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และระดับของผลการประเมิน เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบเช่นกัน

๑. วัตถุประสงค์การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๑ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (๑) เพื่อติดตามและประเมินระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน อันเป็นผลจากการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของส่วนงานและหรือแผนอื่นของส่วนงาน ที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ
- (๒) เพื่อประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๓) เพื่อให้ทราบสถานภาพ ปัญหา อุปสรรคของส่วนงาน และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงาน

๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (๑) เพื่อประเมินระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานของส่วนงาน
- (๒) เพื่อประเมินการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน
- (๓) เพื่อประเมิน คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน
- (๔) เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน สภาพปัญหา และอุปสรรค ในการบริหารงานเพื่อให้ข้อมูลในการสนับสนุนให้ข้อเสนอแนะ และส่งเสริมแก่หัวหน้าส่วนงาน และเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาด้านการบริหารงาน และเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จำนวนส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานที่ต้องติดตามและประเมินผลฯ

๒.๑ ส่วนงานที่ต้องติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีจำนวน ๒๘ ส่วนงาน ประกอบด้วย

- ๑) คณะดนตรีและการแสดง
- ๒) คณะบริหารธุรกิจ
- ๓) คณะเทคโนโลยีทางทะเล
- ๔) คณะพยาบาลศาสตร์
- ๕) คณะแพทยศาสตร์
- ๖) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- ๗) คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

- ๘) คณะโลจิสติกส์
- ๙) คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- ๑๐) คณะวิทยาศาสตร์
- ๑๑) คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา
- ๑๒) คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ๑๓) คณะศิลปกรรมศาสตร์
- ๑๔) คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
- ๑๕) คณะศึกษาศาสตร์
- ๑๖) คณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์
- ๑๗) คณะสาธารณสุขศาสตร์
- ๑๘) คณะอัญมณี
- ๑๙) คณะสหเวชศาสตร์
- ๒๐) คณะเภสัชศาสตร์
- ๒๑) คณะวิทยาการสารสนเทศ
- ๒๒) วิทยาลัยนานาชาติ
- ๒๓) บัณฑิตวิทยาลัย
- ๒๔) สถาบันวิทยาศาสตร์ทางทะเล
- ๒๕) สำนักคอมพิวเตอร์
- ๒๖) สำนักบริการวิชาการ
- ๒๗) สำนักหอสมุด
- ๒๘) สถาบันภาษา

๒.๒ หัวหน้าส่วนงานที่ต้องติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๑๔ (๑) ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีงบประมาณนั้นมากกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่เกินสองร้อยยี่สิบวัน ให้การประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบนั้น เป็นไปเพื่อการให้ข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีงบประมาณนั้นมาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันหรือเป็นผู้รักษาการหัวหน้าส่วนงานให้คณะกรรมการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานในรอบนั้นต่อสภามหาวิทยาลัยได้

โดยใช้บังคับกับส่วนงานทุกส่วนงาน และใช้บังคับกับผู้เข้ารับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้าส่วนงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๓. การดำเนินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

(๑) ในแต่ละปีงบประมาณให้คณะกรรมการฯ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ ภายในหกสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

(๒) ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน (๑)

(๓) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ต่ออธิการบดี เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ทำรายงานรวมกับรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานหรือแยกเป็นคนละส่วนกันก็ได้

ในกรณีที่ คณะกรรมการไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาใน (๒) ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอขยายระยะเวลาดำเนินการครั้งละไม่เกินสามสิบวัน แต่ไม่เกินสองครั้ง

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

(๑) ในแต่ละปีงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงาน ตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณที่ได้ปรับปรุงแล้ว ต่อคณะกรรมการภายในเก้าสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

(๒) ให้คณะกรรมการเสนอแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงานตาม (๑) ที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วต่อสภามหาวิทยาลัย พร้อมทั้งตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและระดับของผลการประเมิน เพื่อขอความเห็นชอบ ทั้งนี้แผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงานที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ให้นำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

(๓) ให้กำหนดระดับของผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ผ่านการประเมินในระดับ ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง และไม่ผ่านการประเมิน ทั้งนี้ การกำหนดหลักเกณฑ์ของระดับของผลการประเมินดังกล่าว ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนด

(๔) องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อย่างน้อยต้องมีดังนี้

(ก) ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานของส่วนงาน

(ข) ระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน

(ค) คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสารในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมาภิบาล การทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการสร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ การให้ความร่วมมือและสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ เป็นต้น

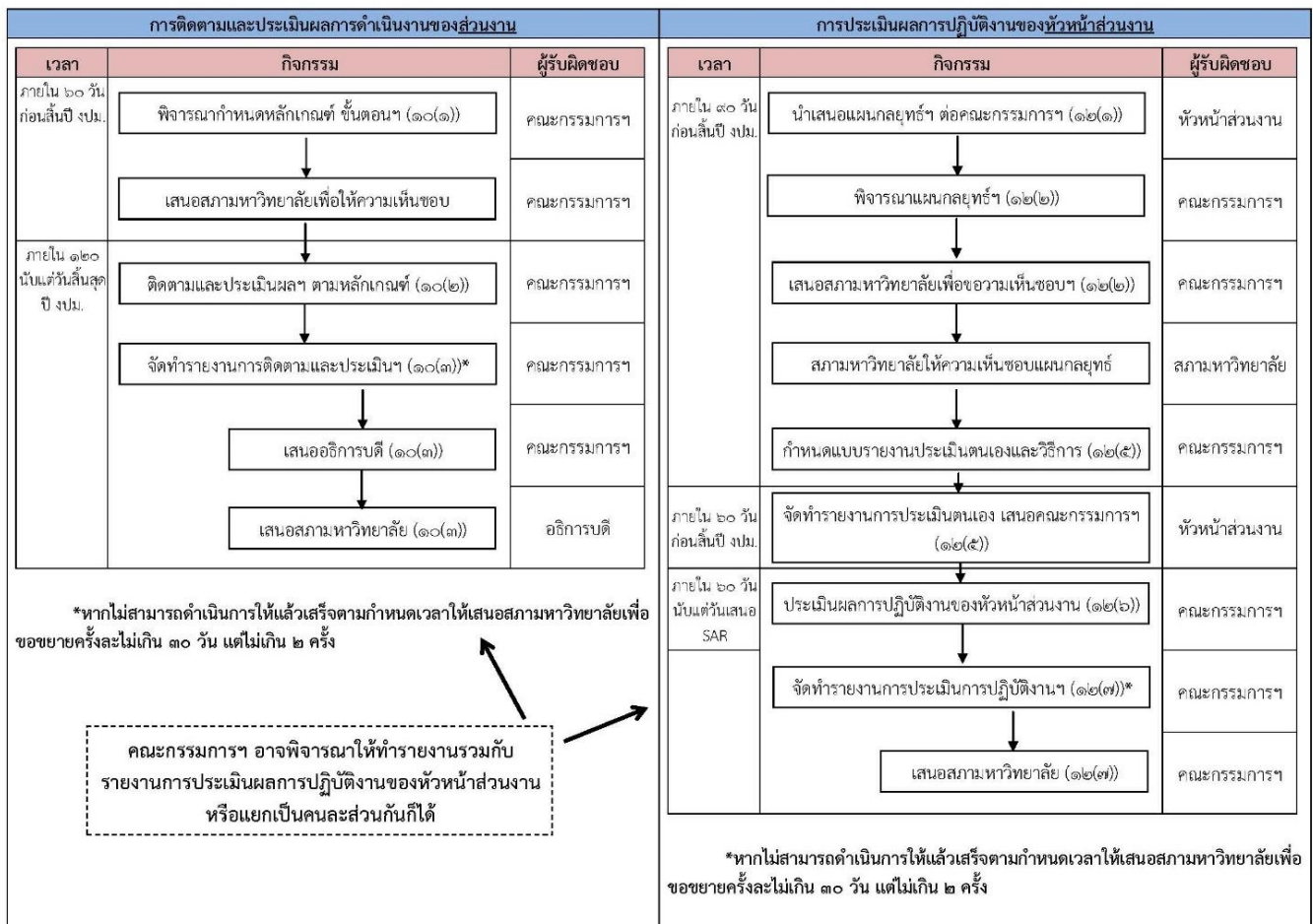
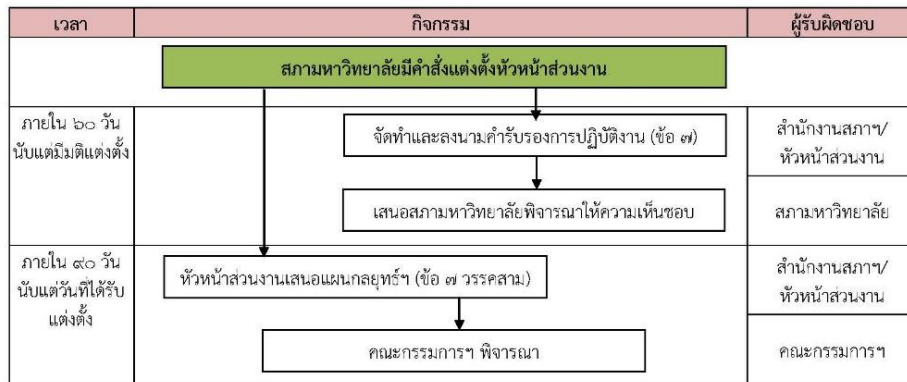
(ง) องค์ประกอบอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเพิ่มเติม โดยอาจคำนึงถึงสภาพปัญหาเฉพาะของส่วนงานนั้น ๆ ก็ได้

(๕) ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามแบบ มบ. ๑-๖๘ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดเสนอคณะกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๖) ให้คณะกรรมการรวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สอบทาน รวมทั้งแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติม โดยแสวงหาข้อมูลจากผู้บริหาร คณาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน นิสิต ผู้ใช้บัณฑิต รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องอื่น เพื่อประกอบการพิจารณารายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดวิธีการอื่นใดเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรก็ได้

(๗) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน เสนอสภามหาวิทยาลัย ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานการประเมินตนเองให้คณะกรรมการแล้ว

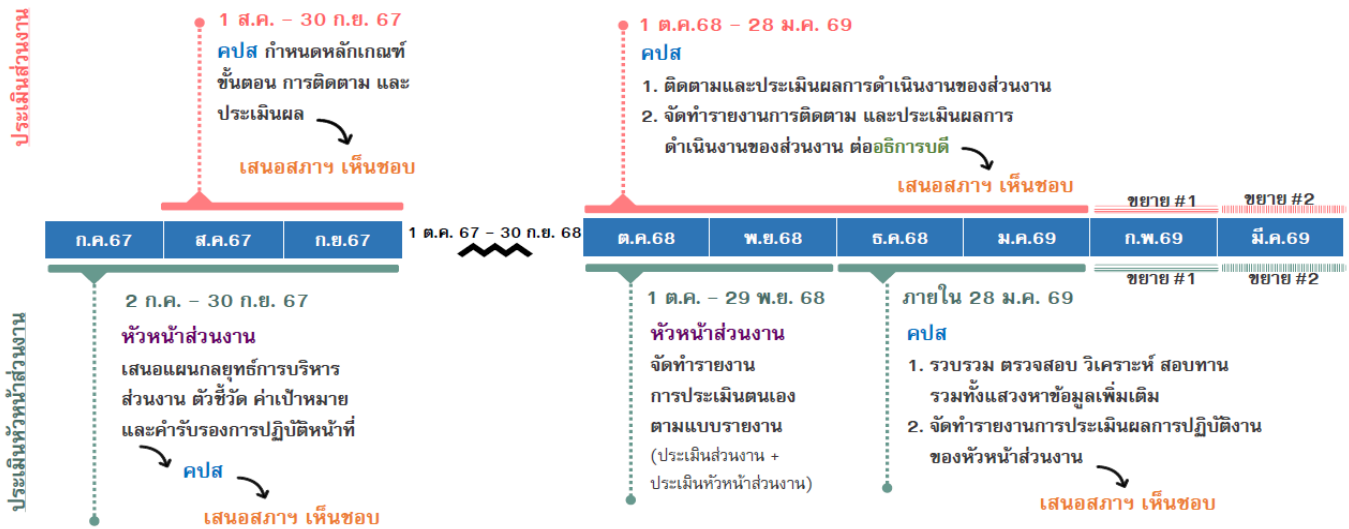
๕. ขั้นตอนกิจกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน



หมายเหตุ :

- หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีงบประมาณ <= ๑๒๐ วัน ----> ให้คณะกรรมการพิจารณาแยกเว้นการประเมินฯ ในรอบนั้นต่อสภามหาวิทยาลัยได้
- ๑๒๐ วัน < หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีงบประมาณ <= ๒๔๐ วัน ----> ให้การประเมินเป็นไปเพื่อการให้ข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

๖. ระยะเวลา การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน



๗. องค์ประกอบ คำนวณ และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผล

๗.๑ องค์ประกอบ คำนวณ และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผล	คำนวณ ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ด้านที่ ๑ ผลการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของส่วนงาน	๕๐	๑. หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของส่วนงาน โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่พิมพ์จาก ระบบติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (SPMS) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา (ตามแบบ มบ.๒-๖๘) ๒. คณะกรรมการฯ พิจารณาตรวจสอบ สืบสวน และ ให้คะแนน
ด้านที่ ๒ ผลการดำเนินงานตาม นโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอ สภามหาวิทยาลัยในการสรรหา	๒๐	๑. หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผน กลยุทธ์การบริหารส่วนงานในรอบสี่ปีงบประมาณ โดย รายงานผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในกรณีหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบ ปีงบประมาณนั้น ๆ ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันหรือเป็น ผู้รักษาการหัวหน้าส่วนงาน ให้รายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงานในรอบ สี่ปีงบประมาณ ของหัวหน้าส่วนงานเดิมที่สภา มหาวิทยาลัยเห็นชอบ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา (ตามแบบ มบ.๓-๖๘)

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
		๒. คณะกรรมการฯ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน
ด้านที่ ๓ ผลการประเมินการประกันคุณภาพ ๑. ร้อยละของจำนวนหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ที่ได้จากการประเมินระดับหลักสูตรปีการศึกษาล่าสุด) ๒. ผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายใน ๒.๑ AUN-QA ระดับหลักสูตร ทุกหลักสูตร (กรอกแบบฟอร์มตามเอกสารแนบ) ๒.๒ EdPEx ระดับส่วนงาน ๒.๓ สภาวิชาชีพ (ระบุหลักสูตรที่สภาวิชาชีพรับรองด้วย และแจกแจงรายหลักสูตร) ๒.๔ ระบบอื่น เช่น WFME หรืออื่นๆ ตามที่ส่วนงานเข้าร่วม (โปรดระบุ)	๑๕	หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (ตามแบบ มบ.๔-๖๘) ดังนี้ ส่วนงานที่ผลิตบัณฑิต ๑. ร้อยละของจำนวนหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ที่ได้จากการประเมินระดับหลักสูตรปีการศึกษาล่าสุด) (ร้อยละ ๕) ๒. ผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายใน (ร้อยละ ๑๐) ๒.๑ AUN-QA ระดับหลักสูตร ทุกหลักสูตร ๒.๒ EdPEx ระดับส่วนงาน ๒.๓ สภาวิชาชีพ (ระบุหลักสูตรที่สภาวิชาชีพรับรองด้วย และแจกแจงรายหลักสูตร) ๒.๔ ระบบอื่น เช่น WFME หรืออื่นๆ ตามที่ส่วนงานเข้าร่วม (โปรดระบุ) ส่วนงานที่ไม่ได้ผลิตบัณฑิต ๒.๒ รายงานผล EdPEx ระดับส่วนงาน (ร้อยละ ๑๕)
ด้านที่ ๔ ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตามและประเมินผลฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา	๑๕	๑. หัวหน้าส่วนงานรายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากผลการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในหัวข้อ ผลงานที่ควรปรับปรุงและพัฒนาสำหรับการติดตามและประเมินผลฯ ในปีถัดไป พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ หลังจากนั้นจัดส่งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน ๒. คณะกรรมการประจำส่วนงาน ประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ ประกอบด้วย (๑) คะแนนระดับการตอบสนอง (๒) คะแนนระดับคุณภาพ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) และส่งผลการประเมิน พร้อมแบบประเมินและเกณฑ์การให้คะแนนที่ใช้ในการประเมิน ให้เลขานุการ

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
		ของส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับส่งมายังคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานและการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ๓. คณะกรรมการติดตามฯ พิจารณาประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (๑) คะแนนระดับการตอบสนอง (ร้อยละ ๗.๕) (๒) คะแนนระดับคุณภาพ (ร้อยละ ๗.๕) (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)
ด้านที่ ๕ การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนิสิต	ไม่คิดคะแนน	คณะกรรมการฯ จัดส่งแบบสอบถามแบบ มบ.๗/๑-๖๘ หรือแบบ มบ.๗/๒-๖๘ หรือแบบ มบ.๗/๓-๖๘ ให้นิสิตตอบแบบสอบถาม และ/หรือใช้ข้อมูลการประเมินสอบถามความคิดเห็นของนิสิตด้านอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น การประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอน การประเมินการให้บริการในภาพรวมของมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นต้น
รวม	๑๐๐	

๗.๒ องค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ด้านที่ ๑ ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานของส่วนงาน	๕๐	ใช้คะแนนผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ตามข้อ ๗.๑
ด้านที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน	๒๐	ใช้คะแนนจากตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกับคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานที่ได้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย (ตามแบบ มบ.๕-๖๘)
ด้านที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสารในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมภิบาล การทำงานเป็นทีม กระบวนการในการ	๒๐	๑. คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน (๕ คะแนน) โดย (๑) หัวหน้าส่วนงาน เขียนสรุปรายงานคุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานเสนอต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่ม ในการสร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบาย สู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อ สถานการณ์ การให้ความร่วมมือและ สนองนโยบายของมหาวิทยาลัย การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ กลุ่มที่ ๑ ส่วนงานที่ผลิตบัณฑิต กลุ่มที่ ๒ ส่วนงานที่ไม่ผลิตบัณฑิต		(๒) คณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้คะแนนการ ประเมินรายงานตามข้อที่ ๑ และส่งผลการประเมิน พร้อมแบบประเมินและเกณฑ์การให้คะแนนที่ใช้ ในการประเมิน (๓) เลขานุการของคณะกรรมการประจำส่วนงาน จัดส่งเอกสารตามข้อ ๒ เป็นเอกสารลับ มายัง คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ของส่วนงานและการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ๒. ให้คณาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ และรองอธิการบดีตอบแบบประเมินออนไลน์ กลุ่มที่ ๑ ส่วนงานที่ผลิตบัณฑิต (๑๕ คะแนน) ๑) ให้คณาจารย์ (๕ คะแนน) ผู้ปฏิบัติงานสาย สนับสนุนวิชาการ (๕ คะแนน) ตอบแบบ ประเมิน ออนไลน์ ตามแบบ มบ.๖/๑-๖๘ โดยจะต้องมีผู้ตอบ แบบสอบถามในแต่ละกลุ่ม อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ของ จำนวนคณาจารย์ และผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน วิชาการทั้งหมดของส่วนงาน ๒) ให้รองอธิการบดี (๕ คะแนน) ตอบแบบประเมิน ออนไลน์ ตามแบบ มบ.๖/๒-๖๘ กลุ่มที่ ๒ ส่วนงานที่ไม่ผลิตบัณฑิต (๑๐ คะแนน) ๑) ให้ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ (๕ คะแนน) ตอบแบบประเมินออนไลน์ ตามแบบ มบ ๖/๑-๖๘ โดยจะต้องมีผู้ตอบแบบสอบถามอย่างน้อย ร้อยละ ๒๐ ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน วิชาการทั้งหมดของส่วนงาน ๒) ให้รองอธิการบดี (๕ คะแนน) ตอบแบบประเมิน ออนไลน์ ตามแบบ มบ.๖/๒-๖๘ ๓. เชิญผู้เกี่ยวข้องมาเข้าร่วมการสนทนากลุ่ม จำนวน ๕ กลุ่ม คือ ๑) คณาจารย์ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร/ ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ ๒) ผู้บริหารส่วนงาน ๓) หัวหน้าสำนักงานคณบดี ๔) นิสิต ๕) รองอธิการบดี โดยบันทึกข้อมูลการสนทนาตามแบบ มบ.๗-๖๘

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
		๔. คณะกรรมการฯ พิจารณาตรวจสอบโดยแปลงค่าคะแนนเป็นร้อยละ ๒๐
ด้านที่ ๔ องค์ประกอบอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ	๑๐	ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด
รวม	๑๐๐	

๘. การแปลความหมายคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ

๘.๑ นำคะแนนผลการดำเนินงานของส่วนงาน มาคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วคิดคะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

๘.๒ นำคะแนนผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน มาคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วคิดคะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

๘.๓ นำคะแนนร้อยละที่คำนวณได้จากข้อ ๗.๑ และข้อ ๗.๒ มาเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งแบ่งระดับของผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ โดยการแปลความหมายคะแนนระดับของการประเมินการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน จะใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน ดังนี้

ร้อยละ	ระดับของผลการประเมิน
คะแนนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	ดีมาก
คะแนนร้อยละ ๗๐-๗๙	ดี
คะแนนร้อยละ ๖๐-๖๙	พอใช้
คะแนนร้อยละ ๕๐-๕๙	ต้องปรับปรุง
คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๕๐	ไม่ผ่านการประเมิน

๙. การจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลฯ

การจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน จะจัดทำเป็นเล่มเดียวกัน เพื่อให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานทั้งหมดในมหาวิทยาลัย โดยรายงานจะประกอบด้วย

๙.๑ บทสรุปผู้บริหาร

๙.๒ ผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

๙.๓ ผลการดำเนินงานที่มีความก้าวหน้า ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาของแต่ละส่วนงาน

๙.๔ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาในภาพรวม

๙.๕ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

จากองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน คณะกรรมการนำมากำหนดรายละเอียดขั้นตอน วิธีการดำเนินการ และการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

๑.๑ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน มีองค์ประกอบและค่าน้ำหนัก ดังนี้

การประเมินส่วนงาน	
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ มี ๕ ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ ๑ ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของส่วนงาน	๕๐
ด้านที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอ สภามหาวิทยาลัยในการสรรหา	๒๐
ด้านที่ ๓ ผลการประเมินการประกันคุณภาพ	๑๕
ด้านที่ ๔ ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา	๑๕
ด้านที่ ๕ การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนิสิต	ไม่คิดคะแนน
รวม	๑๐๐

๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ และการเก็บข้อมูล

คณะกรรมการ มีหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงาน ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พร้อมแบบฟอร์มต่าง ๆ

รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน มีองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ ๕ ด้าน ตามตารางในข้อ ๑.๑ ด้านบน โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการกรอกข้อมูล การเก็บข้อมูล การคิดคะแนน ของแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๕๐)

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑.๑) ขั้นตอนการเก็บข้อมูลของส่วนงาน

๑.๑.๑) ส่วนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของส่วนงานในระบบติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา (SPMS)

๑.๑.๒) มหาวิทยาลัยพิจารณาตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน

๑.๒) ขั้นตอนการเก็บข้อมูลของคณะกรรมการ

๑.๒.๑) หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของส่วนงาน ตามแบบ มบ.๒-๖๘ โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่พิมพ์จากระบบติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา (SPMS) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ และคิดคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๒.๒) หัวหน้าส่วนงาน รวบรวมด้านที่ ๑ เพื่อนำไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน และนำเสนอคณะกรรมการต่อไป

๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ด้านที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัยในการสรรหา (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐)

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑.๑) หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงานในรอบสี่ปีงบประมาณ โดยรายงานผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในกรณีหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีงบประมาณนั้น ๆ ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน หรือเป็นผู้รักษาการหัวหน้าส่วนงาน ให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงานในรอบสี่ปีงบประมาณ ของหัวหน้าส่วนงานเดิมที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปัญหา ฯลฯ และคิดคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๒) หัวหน้าส่วนงาน รวบรวมด้านที่ ๒ เพื่อนำไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ตามแบบ มบ.๓-๖๘ และนำเสนอคณะกรรมการต่อไป

๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ด้านที่ ๓ ผลการประเมินการประกันคุณภาพ (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๕)

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

หัวหน้าส่วนงาน นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตามแบบ มบ.๔-๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนงานที่ผลิตบัณฑิต

๑.๑ ร้อยละของจำนวนหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ที่ได้จากการประเมินระดับหลักสูตรปีการศึกษาล่าสุด)

๑.๒ ผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายใน

๑.๒.๑ AUN-QA ระดับหลักสูตรทุกหลักสูตร

๑.๒.๒ EdPEx ระดับส่วนงาน

๑.๒.๓ สภาวิชาชีพ (ระบุหลักสูตรที่สภาวิชาชีพรับรองด้วย และแจกแจงรายหลักสูตร)

๑.๒.๔ ระบบอื่น เช่น WFME หรือ อื่นๆ ตามที่ส่วนงานเข้าร่วม (โปรดระบุ) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปัญหา ฯลฯ

ส่วนงานที่ไม่ผลิตบัณฑิต

ผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายใน EdPEx ระดับส่วนงาน

๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ใช้คะแนนตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
แจ้งอย่างเป็นทางการ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการจะรวบรวมและ
ประมวลนำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัย
ต่อไป

**ด้านที่ ๔ ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ
ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๕)**

เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนงานมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดให้
หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และ
ประเมินผลฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ มาจาก ๒ ส่วน คือ

(๑) ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

(๒) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานในภาพรวม

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑.๑) หัวหน้าส่วนงาน รายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการตาม
ข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหัวข้อ ผลงานที่ควร
ปรับปรุงและพัฒนาสำหรับการติดตามและประเมินผลฯ ในปีถัดไป

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ หลังจากนั้นจัดส่งให้
คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน

๑.๒) คณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณารายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จใน
การดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประเมิน
ให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

(๑) คะแนนระดับการตอบสนอง

(๒) คะแนนระดับคุณภาพ

๑.๓) คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งรายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการ
ดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคะแนนการ
ประเมิน พร้อมแบบประเมินและเกณฑ์การให้คะแนนที่ใช้ในการประเมินให้เลขานุการส่วนงาน **โดยจัดทำเป็น
เอกสารลับ**

๑.๔) เลขานุการส่วนงาน ส่งรายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการตาม
ข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมคะแนนการประเมิน ให้
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานและการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ

๒.๑) คณะกรรมการ พิจารณารายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการ
ตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๒) คณะกรรมการ พิจารณาประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

(๑) คะแนนระดับการตอบสนอง (ร้อยละ ๗.๕)

(๒) คะแนนระดับคุณภาพ (ร้อยละ ๗.๕)

สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวล
นำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ด้านที่ ๕ การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนิสิต (ไม่คิดคะแนน)

การบริหารจัดการการให้บริการของส่วนงานส่วนใหญ่ ดำเนินการเพื่อให้นิสิตได้รับความสะดวก เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย ฯลฯ การรับฟังความคิดเห็นจากนิสิตจึงเป็นส่วนสำคัญที่จะนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานต่อไป

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑.๑) คณะกรรมการฯ แจ้งเลขานุการส่วนงาน/สโมสรนิสิตของส่วนงาน ให้ประชาสัมพันธ์ให้นิสิตทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน และเข้ามาตอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน (โดยนิสิต) (แบบฟอร์ม มบ.๗/๑-๖๘ หรือแบบ มบ.๗/๒-๖๘ หรือแบบ มบ.๗/๓-๖๘) ผ่านระบบออนไลน์ และ/หรือใช้ข้อมูลการประเมินสอบถามความคิดเห็นของนิสิตด้านอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยมีอยู่แล้ว เช่น การประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอน การประเมินการให้บริการในภาพรวมของมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นต้น

๑.๒) ฝ่ายเลขานุการ ทำหนังสือแจ้งสโมสรนิสิตประจำส่วนงานประชาสัมพันธ์ให้นิสิตมาตอบแบบประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (โดยนิสิต) (แบบฟอร์ม มบ.๗/๑-๖๘ หรือแบบ มบ.๗/๒-๖๘ หรือแบบ มบ.๗/๓-๖๘) ผ่านระบบออนไลน์

๑.๓) นิสิต ตอบแบบประเมินฯ ผ่านระบบออนไลน์

๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการฯ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ รวบรวมข้อมูลการตอบแบบประเมินฯ ของนิสิต วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลข้อมูลของแต่ละส่วนงาน

สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆ ของนิสิต คณะกรรมการจะรวบรวม และดำเนินการ อาทิ

(๑) เสนอมหาวิทยาลัยนำไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๒) นำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

แนวทาง ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

จากองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน คณะกรรมการ นำมากำหนดรายละเอียดขั้นตอน วิธีการดำเนินการ และการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. แนวทาง ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามแบบ มบ.๑ เพื่อเสนอคณะกรรมการภายใน หกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน มีองค์ประกอบและค่าน้ำหนัก ดังนี้

หัวหน้าส่วนงาน	
องค์ประกอบในการประเมินผลฯ มี ๔ ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ ๑ ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานของส่วนงาน	๕๐
ด้านที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนงาน	๒๐
ด้านที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสาร ในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมาภิบาล การทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการ สร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อ สถานการณ์ การให้ความร่วมมือและสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย การให้ ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ	๒๐
ด้านที่ ๔ องค์ประกอบอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ	๑๐
รวม	๑๐๐

๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ และการเก็บข้อมูล

คณะกรรมการ มีหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงาน ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พร้อมแบบฟอร์มต่างๆ

รายงานผลการดำเนินงานในส่วนของหัวหน้าส่วนงาน มีองค์ประกอบในการประเมินผลฯ ๔ ด้าน ตามตารางในข้อ ๑.๑ ด้านบน โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการกรอกข้อมูล การเก็บข้อมูล การคิดคะแนน ของแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ใช้คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ตามข้อ ๗.๑ นำมาคิด ร้อยละ ๕๐

**ด้านที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้า
ส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐)**

ใช้คะแนนจากตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกับคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
หัวหน้าส่วนงานที่ได้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย (ตามแบบ มบ.๕-๖๘) นำมาคิด ร้อยละ ๒๐

**ด้านที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อ
การปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสารในองค์กร ความสามารถ
ในการแก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมาภิบาล การทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน
การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการสร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทัน
ต่อสถานการณ์ การให้ความร่วมมือและสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐)**

ให้หัวหน้าส่วนงาน เขียนสรุปรายงานคุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และ
พฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑.๑) หัวหน้าส่วนงานเขียนสรุปรายงานคุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และ
พฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน ฯลฯ ที่มีผลต่อ
ความสำเร็จในการทำงาน ประมาณ ๒-๓ หน้ากระดาษ A4

หลังจากนั้นจัดส่งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน

๑.๒) คณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณารายงานฯ และประเมินให้คะแนน

๑.๓) คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งผลการประเมิน พร้อมแบบประเมินและเกณฑ์การ
ให้คะแนนที่ใช้ในการประเมิน ให้เลขานุการส่วนงาน **โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ**

๑.๔) เลขานุการส่วนงาน ส่งรายงานฯ พร้อมคะแนน ที่ได้จากคณะกรรมการประจำ
ส่วนงาน **(ที่เป็นเอกสารลับ)** ให้คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานและการ
ปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

๑.๕) ให้คณาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ ตอบประเมินออนไลน์ ตามแบบ
มบ.๖/๑-๖๘ และรองอธิการบดี ตอบประเมินออนไลน์ ตามแบบ มบ.๖/๒-๖๘

๑.๖) เชิญผู้เกี่ยวข้องมาเข้าร่วมการสนทนากลุ่ม จำนวน ๕ กลุ่ม คือ (๑) คณาจารย์ที่ไม่ได้
ดำรงตำแหน่งบริหาร/ ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ (๒) ผู้บริหารส่วนงาน (๓) หัวหน้าสำนักงานคณบดี
(๔) นิสิต และ (๕) รองอธิการบดี พร้อมบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่มตามแบบ มบ.๗-๖๘

๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ

๒.๑) คณะกรรมการพิจารณารายงานคุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และ
พฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

๒.๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินจากคณาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน
วิชาการ และรองอธิการบดี

๒.๓) คณะกรรมการพิจารณาจากการเชิญผู้เกี่ยวข้องมาเข้าร่วมการสนทนากลุ่ม (focus group)

๒.๔) คณะกรรมการพิจารณาประเมินให้คะแนน

ด้านที่ ๔ องค์ประกอบอื่นๆ (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๐)

องค์ประกอบอื่นตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ โดยคำนึงถึงสภาพปัญหาเฉพาะของ
ส่วนงานนั้น ๆ

แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของ
หัวหน้าส่วนงาน มีดังนี้

ชื่อย่อ	ชื่อแบบฟอร์ม
มบ.๑-๖๘	แบบรายงานการประเมินตนเอง
มบ.๒-๖๘	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของส่วนงาน
มบ.๓-๖๘	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัย ในการสรรหา
มบ.๔-๖๘	แบบรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพ
มบ.๕-๖๘	แบบรายงานระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนงาน
มบ.๖-๖๘	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน โดยแบ่งเป็น มบ.๖/๑-๖๘ สำหรับคณาจารย์และผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ และ มบ.๖/๒-๖๘ สำหรับรองอธิการบดี
มบ.๗-๖๘	แบบประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน (โดยนิสิต) โดยแบ่งเป็น มบ.๗/๑-๖๘ สำหรับคณะ/วิทยาลัย มบ.๗/๒-๖๘ สำหรับสถาบันภาษา มบ.๗/๓-๖๘ สำหรับสถาบัน/สำนัก/บัณฑิตวิทยาลัย
มบ.๘-๖๘	แบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม
มบ.๙-๖๘	แบบรายงานสรุปรายงานผลการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน
