



คู่มือ  
การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน  
และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน  
มหาวิทยาลัยบูรพา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

นำเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘  
วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

## คำนำ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ ส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานทุกปีงบประมาณ โดยให้ คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน จัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน เสนออธิการบดีเพื่อเสนอ สภามหาวิทยาลัย และรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัย

การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้า ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในครั้งนี้ เป็นการประเมินตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยใช้บังคับกับส่วนงาน ทุกส่วนงาน และใช้บังคับกับผู้เข้ารับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้าส่วนงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของ หัวหน้าส่วนงาน ได้นำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการ ปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย แล้ว มาจัดทำเล่มคู่มือการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน  
และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

**หลักเกณฑ์ ขั้นตอน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน  
และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)**

\*\*\*\*\*

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. ๒๕๖๙**

๑.๑ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (๑) เพื่อติดตามและประเมินระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน อันเป็นผลจากการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของส่วนงานและหรือแผนอื่นของส่วนงาน ที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ
- (๒) เพื่อประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๓) เพื่อให้ทราบสถานการณ์ 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. ๒๕๖๙ 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. ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๑๔ (๑) ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีงบประมาณนั้นมากกว่าหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่เกินสองร้อยสี่สิบวัน ให้การประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบนั้น เป็นไปเพื่อการให้ข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีงบประมาณนั้นมาไม่ถึงหนึ่งร้อยสี่สิบวันหรือเป็นผู้รักษาการหัวหน้าส่วนงานให้คณะกรรมการพิจารณาข่วงการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานในรอบนั้นต่อสภามหาวิทยาลัยได้

โดยใช้บังคับกับส่วนงานทุกส่วนงาน และใช้บังคับกับผู้เข้ารับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้าส่วนงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

### ๓. การดำเนินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

(๑) ในแต่ละปีงบประมาณให้คณะกรรมการฯ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ ภายในหกสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

(๒) ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานตามหลักเกณฑ์ และขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน (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

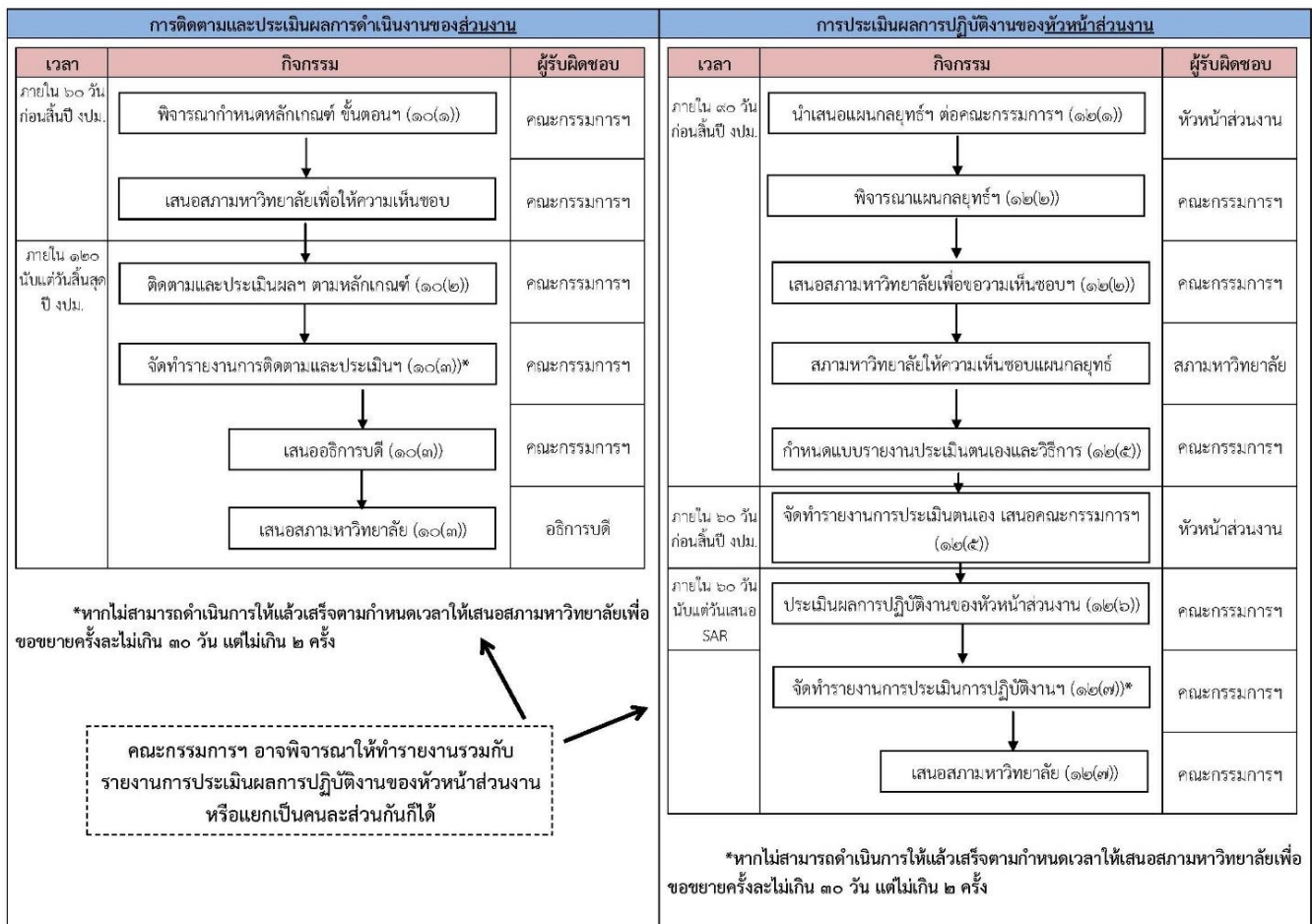
(ง) องค์ประกอบอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเพิ่มเติม โดยอาจคำนึงถึงสภาพปัญหาเฉพาะของส่วนงานนั้น ๆ ก็ได้

(๕) ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามแบบ มบ. ๑-๖๙ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดเสนอคณะกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

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

(๗) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน เสนอสภามหาวิทยาลัย ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานการประเมินตนเองให้คณะกรรมการแล้ว

๕. ขั้นตอนกิจกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

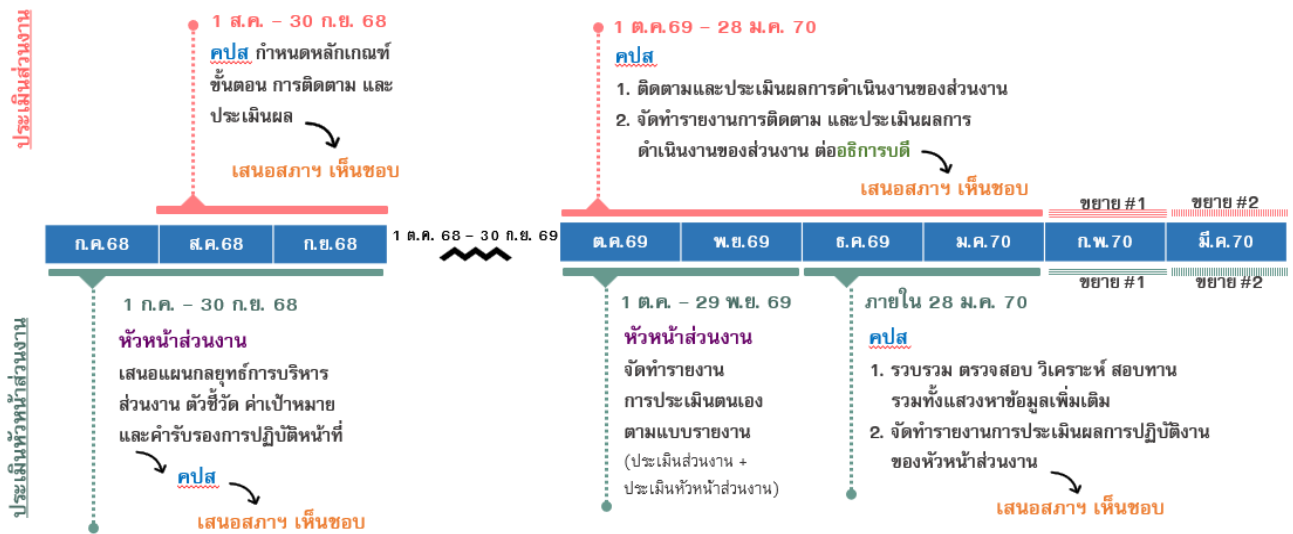


**หมายเหตุ :**

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

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

๖. ระยะเวลา การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน



๗. องค์ประกอบ คำน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลฯ

๗.๑ องค์ประกอบ คำน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ด้านที่ ๑ ผลการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของส่วนงาน	๕๐	๑. หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของส่วนงาน โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ผ่านการ <b>ตรวจสอบแล้ว</b> และพิมพ์จากระบบติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา (SPMS) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา (ตามแบบ มบ.๒-๖๙) ๒. คณะกรรมการฯ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน
ด้านที่ ๒ ผลการดำเนินงานตาม นโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอ สภามหาวิทยาลัยในการสรรหา	๒๐	๑. หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผน กลยุทธ์การบริหารส่วนงานในรอบสี่ปีงบประมาณ โดย รายงานผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในกรณีหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบ ปีงบประมาณนั้น ๆ ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันหรือเป็นผู้รักษาการหัวหน้าส่วนงาน ให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงานในรอบ สี่ปีงบประมาณ ของหัวหน้าส่วนงานเดิมที่สภา มหาวิทยาลัยเห็นชอบ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
		<p>แนวทางการแก้ไขปัญหา (ตามแบบ มบ.๓-๖๙)</p> <p>๒. คณะกรรมการฯ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน</p>
<p><b>ด้านที่ ๓</b> ผลการประเมินการประกันคุณภาพ</p> <p>๑. ร้อยละของจำนวนหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ที่ได้จากการประเมินระดับหลักสูตรปีการศึกษาล่าสุด)</p> <p>๒. ผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>๒.๑ AUN-QA ระดับหลักสูตร ทุกหลักสูตร (กรอกแบบฟอร์มตามเอกสารแนบ)</p> <p>๒.๒ EdPEX ระดับส่วนงาน</p> <p>๒.๓ สภาวิชาชีพ (ระบุหลักสูตรที่สภาวิชาชีพรับรองด้วย และแจกแจงรายหลักสูตร)</p> <p>๒.๔ ระบบอื่น เช่น WFME หรืออื่นๆ ตามที่ส่วนงานเข้าร่วม (โปรดระบุ)</p>	<p>๑๕</p>	<p>หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ตามแบบ มบ.๔-๖๙) ดังนี้</p> <p>ส่วนงานที่ผลิตบัณฑิต</p> <p>๑. ร้อยละของจำนวนหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ที่ได้จากการประเมินระดับหลักสูตรปีการศึกษาล่าสุด) (ร้อยละ ๕)</p> <p>๒. ผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายใน (ร้อยละ ๑๐)</p> <p>๒.๑ AUN-QA ระดับหลักสูตร ทุกหลักสูตร</p> <p>๒.๒ EdPEX ระดับส่วนงาน</p> <p>๒.๓ สภาวิชาชีพ (ระบุหลักสูตรที่สภาวิชาชีพรับรองด้วย และแจกแจงรายหลักสูตร)</p> <p>๒.๔ ระบบอื่น เช่น WFME หรืออื่นๆ ตามที่ส่วนงานเข้าร่วม (โปรดระบุ)</p> <p>ส่วนงานที่ไม่ได้ผลิตบัณฑิต</p> <p>๒.๒ รายงานผล EdPEX ระดับส่วนงาน (ร้อยละ ๑๕)</p>
<p><b>ด้านที่ ๔</b> ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตามและประเมินผลฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา</p>	<p>๑๕</p>	<p>๑. หัวหน้าส่วนงานรายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากผลการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในหัวข้อ ผลงานที่ควรปรับปรุงและพัฒนาสำหรับการติดตามและประเมินผลฯ ในปีถัดไป พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ หลังจากนั้นจัดส่งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน</p> <p>๒. คณะกรรมการประจำส่วนงาน ประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ ประกอบด้วย</p> <p>(๑) คะแนนระดับการตอบสนอง</p> <p>(๒) คะแนนระดับคุณภาพ</p> <p>(ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)</p>

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
		<p>และส่งผลการประเมิน พร้อมแบบประเมินและเกณฑ์การให้คะแนนที่ใช้ในการประเมิน ให้เลขาธิการของส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับส่งมายังคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานและการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน</p> <p>๓. คณะกรรมการติดตามฯ พิจารณาประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์</p> <p>(๑) คะแนนระดับการตอบสนอง (ร้อยละ ๗.๕)</p> <p>(๒) คะแนนระดับคุณภาพ (ร้อยละ ๗.๕)</p> <p>(ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)</p>
<p><b>ด้านที่ ๕</b> การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนิสิต</p>	<p>ไม่คิดคะแนน</p>	<p>คณะกรรมการฯ จัดส่งแบบสอบถามแบบ มบ.๗/๑-๖๙ หรือแบบ มบ.๗/๒-๖๙ หรือแบบ มบ.๗/๓-๖๙ ให้นิสิตตอบแบบสอบถาม และ/หรือใช้ข้อมูลการประเมินสอบถามความคิดเห็นของนิสิตด้านอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น การประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอน การประเมินการให้บริการในภาพรวมของมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นต้น</p>
<p><b>รวม</b></p>	<p>๑๐๐</p>	

๗.๒ องค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
<p><b>ด้านที่ ๑</b> ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานของส่วนงาน</p>	<p>๕๐</p>	<p>ใช้คะแนนผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ตามข้อ ๗.๑</p>
<p><b>ด้านที่ ๒</b> ระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน</p>	<p>๒๐</p>	<p>ใช้คะแนนจากตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกับคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานที่ได้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย (ตามแบบ มบ.๕-๖๙)</p>
<p><b>ด้านที่ ๓</b> คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสารในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา</p>	<p>๒๐</p>	<p>๑. คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน (๕ คะแนน) โดย</p> <p>(๑) หัวหน้าส่วนงาน เขียนสรุปรายงานคุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่</p>

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
<p>ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมภิบาล การทำงานเป็นทีม กระบวนการในการ ขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่ม ในการสร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบาย สู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อ สถานการณ์ การให้ความร่วมมือและ สนองนโยบายของมหาวิทยาลัย การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ</p> <p><b>กลุ่มที่ ๑ ส่วนงานที่ผลิตบัณฑิต</b> <b>กลุ่มที่ ๒ ส่วนงานที่ไม่ผลิตบัณฑิต</b></p>		<p>จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานเสนอต่อ คณะกรรมการประจำส่วนงาน</p> <p>(๒) คณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้คะแนนการ ประเมินรายงานตามข้อที่ ๑ และส่งผลการประเมิน พร้อมแบบประเมินและเกณฑ์การให้คะแนนที่ใช้ ในการประเมิน</p> <p>(๓) เลขานุการของคณะกรรมการประจำส่วนงาน จัดส่งเอกสารตามข้อ ๒ เป็นเอกสารลับ มายัง คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ของส่วนงานและการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ๒. ให้คณาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ และรองอธิการบดีตอบแบบประเมินออนไลน์</p> <p>กลุ่มที่ ๑ ส่วนงานที่ผลิตบัณฑิต (๑๕ คะแนน)</p> <p>๑) ให้คณาจารย์ (๕ คะแนน) ผู้ปฏิบัติงานสาย สนับสนุนวิชาการ (๕ คะแนน) ตอบแบบ ประเมิน ออนไลน์ ตามแบบ มบ.๖/๑-๖๙ โดยจะต้องมีผู้ตอบ แบบสอบถามในแต่ละกลุ่ม อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ของ จำนวนคณาจารย์ และผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน วิชาการทั้งหมดของส่วนงาน</p> <p>๒) ให้รองอธิการบดี (๕ คะแนน) ตอบแบบประเมิน ออนไลน์ ตามแบบ มบ.๖/๒-๖๙</p> <p>กลุ่มที่ ๒ ส่วนงานที่ไม่ผลิตบัณฑิต (๑๐ คะแนน)</p> <p>๑) ให้ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ (๕ คะแนน) ตอบแบบประเมินออนไลน์ ตามแบบ มบ ๖/๑-๖๙ โดยจะต้องมีผู้ตอบแบบสอบถามอย่างน้อย ร้อยละ ๒๐ ของจำนวนผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน วิชาการทั้งหมดของส่วนงาน</p> <p>๒) ให้รองอธิการบดี (๕ คะแนน) ตอบแบบประเมิน ออนไลน์ ตามแบบ มบ.๖/๒-๖๙</p> <p>๓. เชิญผู้เกี่ยวข้องมาเข้าร่วมการสนทนากลุ่ม จำนวน ๕ กลุ่ม คือ</p> <p>๑) คณาจารย์ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร/ ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ</p> <p>๒) ผู้บริหารส่วนงาน</p> <p>๓) หัวหน้าสำนักงานคณบดี</p> <p>๔) นิสิต</p> <p>๕) รองอธิการบดี</p>

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
		โดยบันทึกข้อมูลการสนทนาตามแบบ มบ.๗-๖๙ ๔. คณะกรรมการฯ พิจารณาตรวจสอบโดยแปลงค่า คะแนนเป็นร้อยละ ๒๐
ด้านที่ ๔ องค์ประกอบอื่น ๆ ตามที่ มหาวิทยาลัยประกาศ	๑๐	ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด
รวม	๑๐๐	

**๘. การแปลความหมายคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ**

๘.๑ นำคะแนนผลการดำเนินงานของส่วนงาน มาคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วคิดคะแนนเป็น ร้อยละ ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

๘.๒ นำคะแนนผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน มาคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วคิด คะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

๘.๓ นำคะแนนร้อยละที่คำนวณได้จากข้อ ๗.๑ และข้อ ๗.๒ มาเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งแบ่งระดับ ของผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ โดยการแปลความหมายคะแนนระดับของผลการประเมินการดำเนินงานของ ส่วนงาน 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 และการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน จะจัดทำเป็นเล่มเดียวกัน เพื่อให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานของส่วนงาน และการ ปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานทั้งหมดในมหาวิทยาลัย โดยรายงานจะประกอบด้วย

๙.๑ บทสรุปผู้บริหาร

๙.๒ ผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของ หัวหน้าส่วนงาน

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 ของส่วนงานในระบบติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (SPMS)

๑.๑.๒) มหาวิทยาลัยพิจารณาตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน

##### ๑.๒) ขั้นตอนการเก็บข้อมูลของคณะกรรมการ

๑.๒.๑) หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของส่วนงาน ตามแบบ มบ.๒-๖๘ โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ผ่านการตรวจสอบแล้วและพิมพ์จากระบบติดตามการดำเนินงานตามแผน

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา (SPMS) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ และคิด  
คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๒.๒) หัวหน้าส่วนงาน รวบรวมด้านที่ ๑ เพื่อนำไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน  
ของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน และนำเสนอคณะกรรมการต่อไป

๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ

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

**ด้านที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัยใน  
การสรรหา (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐)**

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑.๑) หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงานใน  
รอบสี่ปีงบประมาณ โดยรายงานผลการดำเนินงานตามค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ในกรณีหัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีงบประมาณนั้น ๆ ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน  
หรือเป็นผู้รักษาการหัวหน้าส่วนงาน ให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงานในรอบสี่  
ปีงบประมาณ ของหัวหน้าส่วนงานเดิมที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการ  
แก้ไขปัญหา ฯลฯ และคิดคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๒) หัวหน้าส่วนงาน รวบรวมด้านที่ ๒ เพื่อนำไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของ  
ส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ตามแบบ มบ.๓-๖๙ และนำเสนอคณะกรรมการต่อไป

๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)  
สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการจะรวบรวมและ  
ประมวลนำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภา  
มหาวิทยาลัยต่อไป

**ด้านที่ ๓ ผลการประเมินการประกันคุณภาพ (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๕)**

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

หัวหน้าส่วนงาน นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ตาม  
แบบ มบ.๔-๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**ส่วนงานที่ผลิตบัณฑิต**

๑.๑ ร้อยละของจำนวนหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน ตาม  
เกณฑ์การประเมินของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ที่ได้จากการ  
ประเมินระดับหลักสูตรปีการศึกษาล่าสุด)

๑.๒ ผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายใน

๑.๒.๑ AUN-QA ระดับหลักสูตรทุกหลักสูตร

๑.๒.๒ EdPEx ระดับส่วนงาน

๑.๒.๓ สภาวิชาชีพ (ระบุหลักสูตรที่สภาวิชาชีพรับรองด้วย และแจกแจงราย  
หลักสูตร)

๑.๒.๔ ระบบอื่น เช่น WFME หรือ อื่นๆ ตามที่ส่วนงานเข้าร่วม (โปรดระบุ)  
พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา 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) ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานในภาพรวม

**๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล**

๑.๑) หัวหน้าส่วนงาน รายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการตาม  
ข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหัวข้อ ผลงานที่ควร  
ปรับปรุงและพัฒนาสำหรับการติดตามและประเมินผลฯ ในปีถัดไป

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ หลังจากนั้นจัดส่งให้  
คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน

๑.๒) คณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณารายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จใน  
การดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และประเมิน  
ให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

(๑) คะแนนระดับการตอบสนอง

(๒) คะแนนระดับคุณภาพ

๑.๓) คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งรายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการ  
ดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และคะแนนการ  
ประเมิน พร้อมแบบประเมินและเกณฑ์การให้คะแนนที่ใช้ในการประเมินให้เลขานุการส่วนงาน **โดยจัดทำเป็น  
เอกสารลับ**

๑.๔) เลขานุการส่วนงาน ส่งรายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการตาม  
ข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมคะแนนการประเมิน ให้  
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานและการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

**๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ**

๒.๑) คณะกรรมการ พิจารณารายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการ  
ตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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 ดำเนินการเพื่อให้นิสิตได้รับความ  
สะดวก เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย ฯลฯ การรับฟังความคิดเห็นจากนิสิตจึง  
เป็นส่วนสำคัญที่จะนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานต่อไป

##### **๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล**

๑.๑) คณะกรรมการฯ แจ้งเลขานุการส่วนงาน/สโมสรนิสิตของส่วนงาน ให้ประชาสัมพันธ์  
ให้นิสิตทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้า  
ส่วนงาน และเข้ามาตอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน (โดยนิสิต) (แบบฟอร์ม  
มบ.๗/๑-๖๙ หรือแบบ มบ.๗/๒-๖๙ หรือแบบ มบ.๗/๓-๖๙) ผ่านระบบออนไลน์ และ/หรือใช้ข้อมูลการ  
ประเมินสอบถามความคิดเห็นของนิสิตด้านอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยมีอยู่แล้ว เช่น การประเมินประสิทธิภาพการ  
เรียนการสอน การประเมินการให้บริการในภาพรวมของมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นต้น

๑.๒) ฝ่ายเลขานุการ ทำหนังสือแจ้งสโมสรนิสิตประจำส่วนงานประชาสัมพันธ์ให้นิสิตมา  
ตอบแบบประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (โดยนิสิต) (แบบฟอร์ม มบ.๗/๑-๖๙ หรือแบบ มบ.๗/๒-๖๙  
หรือแบบ มบ.๗/๓-๖๙) ผ่านระบบออนไลน์

๑.๓) นิสิต ตอบแบบประเมินฯ ผ่านระบบออนไลน์

##### **๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการฯ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ รวบรวมข้อมูลการตอบแบบประเมินฯ ของ  
นิสิต วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลข้อมูลของแต่ละส่วนงาน

สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆ ของนิสิต  
คณะกรรมการจะรวบรวม และดำเนินการ อาทิ

(๑) เสนอมหาวิทยาลัยนำไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๒) นำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และ  
เสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

\*\*\*\*\*

## แนวทาง ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

จากองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน คณะกรรมการ นำมากำหนดรายละเอียดขั้นตอน วิธีการดำเนินการ และการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ๑. แนวทาง ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามแบบ มบ.๑ เพื่อเสนอคณะกรรมการภายใน ทหสปีวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

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. ๒๕๖๙ ที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกับคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง  
หัวหน้าส่วนงานที่ได้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย (ตามแบบ มบ.๕-๖๙) 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.๖/๑-๖๙ และรองอธิการบดี ตอบประเมินออนไลน์ ตามแบบ มบ.๖/๒-๖๙

๑.๖) เชิญผู้เกี่ยวข้องมาเข้าร่วมการสนทนากลุ่ม จำนวน ๕ กลุ่ม คือ (๑) คณาจารย์ที่ไม่ได้  
ดำรงตำแหน่งบริหาร/ ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ (๒) ผู้บริหารส่วนงาน (๓) หัวหน้าสำนักงานคณบดี  
(๔) นิสิต และ (๕) รองอธิการบดี พร้อมบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่มตามแบบ มบ.๘-๖๙

**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 องค์กรประกอบอื่นๆ (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๐)**

องค์กรประกอบอื่น ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ โดยคำนึงถึงสภาพปัญหาเฉพาะของ  
ส่วนงานนั้น ๆ

## แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของ  
หัวหน้าส่วนงาน มีดังนี้

ชื่อย่อ	ชื่อแบบฟอร์ม
มบ.๑-๖๙	แบบรายงานการประเมินตนเอง
มบ.๒-๖๙	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของส่วนงาน
มบ.๓-๖๙	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัย ในการสรรหา
มบ.๔-๖๙	แบบรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพ
มบ.๕-๖๙	แบบรายงานระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนงาน
มบ.๖-๖๙	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน โดยแบ่งเป็น มบ.๖/๑-๖๙ สำหรับคณาจารย์และผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ และ มบ.๖/๒-๖๙ สำหรับรองอธิการบดี
มบ.๗-๖๙	แบบประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน (โดยนิสิต) โดยแบ่งเป็น มบ.๗/๑-๖๙ สำหรับคณะ/วิทยาลัย มบ.๗/๒-๖๙ สำหรับสถาบันภาษา มบ.๗/๓-๖๙ สำหรับสถาบัน/สำนัก/บัณฑิตวิทยาลัย
มบ.๘-๖๙	แบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม
มบ.๙-๖๙	แบบรายงานสรุปรายงานผลการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

\*\*\*\*\*



## รายงานการประเมินตนเอง

การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน  
และการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน  
มหาวิทยาลัยบูรพา

(ชื่อหัวหน้าส่วนงาน)  
(ตำแหน่ง)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
(๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

เสนอ

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน  
และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

คำนำ

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

..... (ลงชื่อ)  
..... (วันที่ เดือน ปี)

## สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ข้อมูลส่วนงาน

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

ด้านที่ ๑ ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของส่วนงาน พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ด้านที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัย ในขณะสรรหา พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ด้านที่ ๓ ผลการประเมินการประกันคุณภาพ

ด้านที่ ๔ ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตามและ ประเมินผลฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ด้านที่ ๕ การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนิสิต

การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

ด้านที่ ๑ ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานของส่วนงาน พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ด้านที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนงาน

ด้านที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสาร ในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมชาติการทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการ สร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อ สถานการณ์ การให้ความร่วมมือและสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย การให้ ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ

ด้านที่ ๔ องค์ประกอบอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ

ผลงานที่ประสบความสำเร็จและไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย อุปสรรค ข้อเสนอแนะ

๑. กิจกรรม/โครงการ/งานที่ทำได้ดีและประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย

๒. กิจกรรม/โครงการ/งานที่ยังทำได้ไม่ดีหรือยังไม่ประสบความสำเร็จหรือยังไม่ได้ทำ

๓. อุปสรรค ข้อจำกัด และความลำบากใจในการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าส่วนงาน

๔. กิจกรรม/โครงการ/งานที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงในปีงบประมาณถัดไป

๕. ข้อเสนอแนะ หรือความต้องการการสนับสนุนจากอธิการบดีและสภามหาวิทยาลัย

หน้า

ก

ข

### ข้อมูลส่วนงาน

- การจัดตั้งและพัฒนาการ
- สถานภาพในปี ๒๕๖๙ เกี่ยวกับหลักสูตร จำนวนนิสิตเมื่อเทียบกับแผนการรับตาม มคอ.๒
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- สถานภาพด้านการวิจัยซึ่งเน้นในเชิงผลลัพธ์และผลกระทบ
- สถานภาพด้านการบริการวิชาการซึ่งเป็นการบริการวิชาการที่สร้างรายได้หรือสร้างความเข้มแข็งแก่สังคมหรือชุมชน
- สถานภาพด้านการบรรลุเป้าหมาย (Achievement) ที่สำคัญ
- สถานภาพด้านบุคลากร ด้านการงบประมาณ ด้านการเงิน
- ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดอันดับหรือการประเมินส่วนงาน โดยให้เปรียบเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา (อาจเปรียบเทียบย้อนหลังอย่างน้อย ๓ ปีงบประมาณก็ได้) และข้อมูลอื่นที่ส่วนงานเห็นสมควร

### การประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

ด้านที่ ๑ ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของส่วนงาน พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (โปรดใช้รายงานตามแบบ มบ.๒-๖๙ หลังการตรวจสอบจากระบบ SPMS โดยระบุตัวชี้วัดที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย และระบุปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมาย)



การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

ด้านที่ ๑ ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานของส่วนงาน  
(ส่วนงานไม่ต้องรายงาน)

ด้านที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง  
หัวหน้าส่วนงาน (โปรดกรอกข้อมูลในแบบ มบ.๕-๖๙ นำผลจากการกรอกในแบบ มบ.๕-๖๙ มาสรุปใน  
ภาพรวม โดยระบุตัวชี้วัดที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย และระบุปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมาย)

ด้านที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการ  
ปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสารในองค์กร  
ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมาภิบาล การทำงานเป็นทีม  
กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการสร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบาย  
สู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ การให้ความร่วมมือและสนองนโยบายของ  
มหาวิทยาลัย การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ด้านที่ ๔ องค์กรประกอบอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ (ส่วนงานไม่ต้องรายงาน)





แบบรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของส่วนงาน

ส่วนงาน .....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

พิมพ์ออกจากระบบ SPMS

Platform/Program/KPI	(๑) ค่าน้ำหนัก ตัวชี้วัดที่ ส่วนงานรับ เป้า	(๒) เป้าหมาย	(๓) ผลการ ดำเนินงาน	(๔) ผลการ ดำเนินงาน/ เป้าหมาย  (๓)/(๒)	(๕) ร้อยละของ เป้าหมายหรือ สัดส่วนเมื่อเทียบกับ เป้าหมาย ที่กำหนด  % ของ (๔)	(๖) คะแนน ตามเกณฑ์ (ตารางวิธีการ คิดคะแนนฯ)	(๗) คะแนน ผลการ ดำเนินงาน ตามเกณฑ์* ค่าน้ำหนัก ตัวชี้วัด (๖)*(๑)	(๘) คะแนนเต็ม ตามเกณฑ์ *ค่า น้ำหนักตัวชี้วัด ไม่รวมตัวชี้วัด ที่ไม่กำหนดให้ รับค่าเป้าหมาย ๕ คะแนน*(๑)	(๙) คะแนนของคณะ กรรมการฯ
Platform 1 ....									
KPI B.....									
KPI B.....									
Program ....									
KPI C.....									
KPI C.....									
Platform 2 ....									
Platform 3 ....									
Platform 4 ....									
ผลรวม									
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนน (ร้อยละ) = ผลรวมคะแนน(๗)*๑๐๐/ผลรวมคะแนนเต็ม (๘)								
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	ค่าคะแนนร้อยละ								
	ค่าน้ำหนัก					๕๐			
	คะแนนที่ได้ตามองค์ประกอบ ด้านที่ ๑								

## สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
๑		
๒		
๓		

หมายเหตุ : ผลการดำเนินงานเฉพาะตัวชี้วัดที่ส่วนงานรับเป้าหมายกับมหาวิทยาลัยเท่านั้น

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน ..... วันที่ .....

วิธีการคิดคะแนนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ช่องคะแนน (๖))

ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนน ที่ได้
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการได้ ร้อยละ ๑๐๕ ขึ้นไป	๕.๐๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการได้ ร้อยละ ๙๕ - ๑๐๔.๙๙	๔.๕๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการได้ ร้อยละ ๘๕ - ๙๔.๙๙	๔.๐๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการได้ ร้อยละ ๗๕ - ๘๔.๙๙	๓.๕๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการได้ ร้อยละ ๖๕ - ๗๔.๙๙	๓.๐๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการได้ ร้อยละ ๕๕ - ๖๔.๙๙	๒.๕๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการได้ ร้อยละ ๔๕ - ๕๔.๙๙	๒.๐๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการได้ ร้อยละ ๓๕ - ๔๔.๙๙	๑.๕๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการได้ ร้อยละ ๒๕ - ๓๔.๙๙	๑.๐๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินการได้ ร้อยละ ๑ - ๒๔.๙๙	๐.๕๐
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	๐
ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้ <u>หรือไม่ได้กำหนดเป้าหมาย</u>	N/A

## - ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบ มบ.๒-๖๘ -

Platform/Program/KPI	(๑) ค่าน้ำหนัก ตัวชี้วัดที่ ส่วนงานรับ เป้า	(๒) เป้าหมาย	(๓) ผลการ ดำเนินงาน	(๔) ผลการ ดำเนินงาน/ เป้าหมาย  (๓)/(๒)	(๕) ร้อยละของ เป้าหมายหรือ สัดส่วนเมื่อเทียบกับ เป้าหมาย ที่กำหนด  % ของ (๔)	(๖) คะแนน ตามเกณฑ์ (ตารางวิธีการ คิดคะแนนฯ)	(๗) คะแนน ผลการ ดำเนินงาน ตามเกณฑ์* ค่าน้ำหนัก ตัวชี้วัด (๖)*(๑)	(๘) คะแนนเต็ม ตามเกณฑ์ *ค่า น้ำหนักตัวชี้วัด ไม่รวมตัวชี้วัด ที่ไม่กำหนดให้ รับค่าเป้าหมาย C6, C7, C11, C12 ๕ คะแนน*(๑)	(๙) คะแนนของคณะ กรรมการฯ
Platform 1 การพัฒนาคนคุณภาพ									
KPI B1 ผู้สำเร็จการศึกษาที่ดำเนินงานทำ หรือ ประกอบอาชีพอิสระ ภายในระยะเวลา ๑ ปี	๑๐๐	๖๐	๗๑.๓๑	๑.๑๙	๑๑๘.๘๕	๕	๕๐๐	๕๐๐	
Program 1.1 การพัฒนาหลักสูตรการจัดการศึกษาแนวใหม่และการศึกษาตลอดชีวิตที่ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงและความต้องการของสังคม									
KPI C5 จำนวนผู้เรียนหลักสูตรประกาศนียบัตร (Non-degree)	๕	๓๘	๓๐	๐.๗๙	๗๘.๙๕	๓	๑๕	๒๕	
KPI C6 จำนวนหลักสูตรประกาศนียบัตร (Non-degree) ที่มีการดำเนินงานตามรูปแบบ EEC model	๕	๒	๑	๐.๕๐	๕๐	๒	๑๐		
KPI C8 จำนวนผู้เรียนในระบบการศึกษาตลอดชีวิต	๕	๒๙๑	๒๕๐	๐.๘๖	๘๖	๔	๒๐	๒๕	
ผลรวม							๕๔๕	๕๕๐	
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนน (ร้อยละ) = ผลรวมคะแนน(๗)*๑๐๐/ผลรวม (๘)							๙๙.๐๙	
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	ค่าคะแนนเป็นร้อยละ							๙๙.๐๙	
	ค่าน้ำหนัก							๕๐	
	คะแนนที่ได้ตามองค์ประกอบ ด้านที่ ๑							๔๙.๕๔	

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัยในการสรรหา

ส่วนงาน .....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัยในการสรรหา (โปรดระบุตัวชี้วัดของนโยบายแต่ละข้อด้วย)	(๑) เป้าหมาย	(๒) ผลการ ดำเนินงาน	(๓) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (๒)/(๑)	(๔) ร้อยละของ เป้าหมายหรือ สัดส่วนเมื่อเทียบ กับเป้าหมาย ที่กำหนด % ของ (๓)	(๕) คะแนน	(๖) คะแนนของคณะ กรรมการฯ
๑.						
ตัวชี้วัดที่ ...						
๒.						
ตัวชี้วัดที่ ...						
๓.						
ตัวชี้วัดที่ ...						
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม					
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)					
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ					
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)					
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ					
	ค่าน้ำหนัก					
	คะแนนที่ได้					

หมายเหตุ

- ให้หัวหน้าส่วนงานเลือกผลการดำเนินงานที่เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพร้อมทั้งตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งอาจเสนอค่าเป้าหมายได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตามที่เห็นสมควร
- กรณีเป้าหมายที่เสนอผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเชิงคุณภาพให้ระบุผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายเป็นค่าร้อยละด้วยและให้รายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบ
- ตัวชี้วัดแต่ละข้ออาจมีมากกว่าที่เสนอไว้ก็ได้

## สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
๑		
๒		
๓		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน ..... วันที่ .....

## วิธีการคิดคะแนนผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ช่อง (๕))

จำแนกวิธีการคิดคะแนนเป็น ๒ วิธี คือ กำหนดค่าเป้าหมายเป็นผลงาน (ชิ้น/งาน) และกำหนดค่าเป้าหมายเป็นร้อยละ

ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นผลงาน ชิ้น/งาน)	คะแนน ที่ได้	ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนน ที่ได้
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๑๑๐ ขึ้นไป	๕.๐๐	ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๕.๐๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๙๐ - ๑๐๙	๔.๐๐	ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๗๐ - ๘๙	๔.๐๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๗๐ - ๘๙	๓.๐๐	ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๕๐ - ๖๙	๓.๐๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๕๐ - ๖๙	๒.๐๐	ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๓๐ - ๔๙	๒.๐๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	๑.๐๐	ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐	๑.๐๐
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	๐	ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	๐
ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่ นำเสนอ/ที่กำหนดไว้ หรือไม่ได้กำหนดเป้าหมาย	N/A	ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่ นำเสนอ/ที่กำหนดไว้ หรือไม่ได้กำหนดเป้าหมาย	N/A

## - ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบ มบ.๓-๖๙ -

ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัยในการ สรรหา (โปรดระบุตัวชี้วัดของนโยบายแต่ละข้อด้วย)	(๑) เป้าหมาย	(๒) ผลการ ดำเนินงาน	(๓) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (๒)/(๑)	(๔) ร้อยละของ เป้าหมายหรือสัดส่วนเมื่อ เทียบกับเป้าหมายกำหนด % ของ (๓)	(๕) คะแนน	(๖) คะแนนของ คณะ กรรมการฯ
นโยบายการดำเนินการเพื่อพัฒนาส่วนงาน						
๑. จำนวนห้องปฏิบัติการวิจัยที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน (เช่น ESPRel)	๑ ห้อง	๑ ห้อง	$1/1 = 1.00$	$1.0 \times 100 = 100$ เท่ากับเป้าหมาย	๕.๐๐	
๒. การสร้างรายได้จากการให้บริการวิจัย/ วิชาการ/ การตรวจวิเคราะห์/ หลักสูตรระยะสั้น	๕๐๐,๐๐๐ บาท	๗๐๐,๐๐๐ บาท	$700,000 / 500,000$ $= 1.40$	$1.40 \times 100 = 140$ สูงกว่าเป้าหมายร้อยละ ๔๐	๕.๐๐	
การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาส่วนงาน						
๓. การปรับปรุงอาคารจอดรถขนาดใหญ่	ม.ค. ๖๖	ธ.ค. ๖๕	เสร็จก่อนกำหนด	ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับ เป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถ ดำเนินได้ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๕.๐๐	
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม				๑๔.๐๐	
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)				$14.00/3 =$ ๔.๖๗	
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				๙๓.๓๓	
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)					
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ					
	ค่าน้ำหนัก					
	คะแนนที่ได้					

## แบบรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพ

ส่วนงาน .....  
ปีการศึกษา ..... ระหว่างวันที่ .....

## ๑. ส่วนงานที่ผลิตบัณฑิต

๑.๑ ร้อยละของจำนวนหลักสูตรที่ผ่านเกณฑ์องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ที่ได้จากการประเมินระดับหลักสูตรปีการศึกษาล่าสุด) คือ .....

๑.๒ ผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายใน

๑.๒.๑ AUN-QA ระดับหลักสูตรทุกหลักสูตร

หลักสูตร	คะแนนประเมินรวมของหลักสูตร
๑.	
๒.	
๓.	
๔.	
๕.	

หมายเหตุ : ๑. ให้กรอกคะแนนผลการดำเนินการทุกหลักสูตรของคณะที่เปิดสอนอยู่

๒. ใช้คะแนนที่ได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๑.๒.๒ EdPEx ระดับส่วนงาน

ผลการประเมินในภาพรวมด้านกระบวนการ (Process Scoring Band) = ..... คะแนน  
(ระดับ ..... Band)

ผลการประเมินในภาพรวมด้านผลลัพธ์ (Result Scoring Band) = ..... คะแนน  
(ระดับ ..... Band)

หมายเหตุ ใช้คะแนนที่ได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๑.๒.๓ สภาวิชาชีพ (ระบุหลักสูตรที่สภาวิชาชีพรับรองด้วย และแจกแจงรายหลักสูตร)

ได้รับการรับรองมีกำหนด.....ปี

- วันที่เริ่มรับรอง ..... วันที่สิ้นสุดการรับรอง.....

๑.๒.๔ ระบบอื่น เช่น WFME หรือ อื่นๆ ตามที่ส่วนงานเข้าร่วม (โปรดระบุ)

.....  
.....

- วันที่เริ่มรับรอง ..... วันที่สิ้นสุดการรับรอง.....

**๒. ส่วนงานที่ไม่ได้ผลิตบัณฑิต**

- ใหัรายงานผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ดังนี้  
 ระดับการประเมินในภาพรวมด้านกระบวนการ (Process Scoring Band) = .....  
 ระดับการประเมินในภาพรวมด้านผลลัพธ์ (Result Scoring Band) =.....

หมายเหตุ ใช้คะแนนที่ได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับส่วนงาน :

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน..... วันที่.....

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน  
 ส่วนงาน .....  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน (โปรดระบุตัวชี้วัดของนโยบายแต่ละข้อด้วย)	(๑) เป้าหมาย	(๒) ผลการดำเนินงาน	(๓) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (๒)/(๑)	(๔) ร้อยละของ เป้าหมายหรือ สัดส่วนเมื่อเทียบกับเป้าหมาย ที่กำหนด % ของ (๓)	(๕) คะแนน	(๖) คะแนนของคณะกรรมการฯ
๑.						
ตัวชี้วัดที่ ...						
๒.						
ตัวชี้วัดที่ ...						
๓.						
ตัวชี้วัดที่ ...						
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม					
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)					
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ					
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)					
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ					
	ค่าน้ำหนัก					
	คะแนนที่ได้					

หมายเหตุ

- ให้หัวหน้าส่วนงานเลือกผลการดำเนินงานที่เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพร้อมทั้งตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งอาจเสนอค่าเป้าหมายได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตามที่เห็นสมควร
- กรณีเป้าหมายที่เสนอผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเชิงคุณภาพให้ระบุผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายเป็นค่าร้อยละด้วยและให้รายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบ
- ตัวชี้วัดแต่ละข้ออาจมีมากกว่าที่เสนอไว้ก็ได้

## สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
๑		
๒		
๓		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน ..... วันที่ .....

## วิธีการคิดคะแนนผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ช่อง (๕))

จำแนกวิธีการคิดคะแนนเป็น ๒ วิธี คือ กำหนดค่าเป้าหมายเป็นผลงาน (ชิ้น/งาน) และกำหนดค่าเป้าหมายเป็นร้อยละ

ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นผลงาน ชิ้น/งาน)	คะแนน ที่ได้	ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนน ที่ได้
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๑๑๐ ขึ้นไป	๕.๐๐	ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๕.๐๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๙๐ - ๑๐๙	๔.๐๐	ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๗๐ - ๘๙	๔.๐๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๗๐ - ๘๙	๓.๐๐	ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๕๐ - ๖๙	๓.๐๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๕๐ - ๖๙	๒.๐๐	ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ร้อยละ ๓๐ - ๔๙	๒.๐๐
ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	๑.๐๐	ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถดำเนินได้ ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐	๑.๐๐
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	๐	ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	๐
ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่ นำเสนอ/ที่กำหนดไว้ หรือไม่ได้กำหนดเป้าหมาย	N/A	ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่ นำเสนอ/ที่กำหนดไว้ หรือไม่ได้กำหนดเป้าหมาย	N/A

## - ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบ มบ.๕-๖๙ -

ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน (โปรดระบุตัวชี้วัดของนโยบายแต่ละข้อด้วย)	(๑) เป้าหมาย	(๒) ผลการ ดำเนินงาน	(๓) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (๒)/(๑)	(๔) ร้อยละของ เป้าหมายหรือสัดส่วนเมื่อ เทียบกับเป้าหมายกำหนด % ของ (๓)	(๕) คะแนน	(๖) คะแนนของ คณะ กรรมการฯ
นโยบาย ทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน						
๑. ร้อยละของอาจารย์ที่เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามเวลาที่กำหนด	๘๐	๘๐	$๘๐/๘๐ = ๑.๐๐$	$๑.๐ \times ๑๐๐ = ๑๐๐$ เท่ากับเป้าหมาย	๕.๐๐	
๒. รายได้จากโครงการวิจัย/ การบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกก่อนหักค่าใช้จ่าย	๕๐๐,๐๐๐ บาท	๗๐๐,๐๐๐ บาท	$๗๐๐,๐๐๐ / ๕๐๐,๐๐๐$ $= ๑.๔๐$	$๑.๔๐ \times ๑๐๐ = ๑๔๐$ สูงกว่าเป้าหมายร้อยละ ๔๐	๕.๐๐	
การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาส่วนงาน						
๑. การปรับปรุงพื้นที่ co-working space เพื่อให้บริการแก่นิสิต อาจารย์ บุคลากร ภายในรวมถึงบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการได้	ก.พ. ๖๗	ม.ค. ๖๗	เสร็จก่อนกำหนด	ดำเนินการสำเร็จเมื่อเทียบกับ เป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถ ดำเนินการได้ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	๕.๐๐	
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม				๑๔.๐๐	
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)				$๑๔.๐๐/๓ =$ $๔.๖๗$	
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				๙๓.๓๓	
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)					
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ					
	ค่าน้ำหนัก					
	คะแนนที่ได้					

## (ประเมินออนไลน์)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน  
สำหรับ คณาจารย์ และผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ

## คำชี้แจง

แบบประเมินนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ด้านที่ ๒ คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสารในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมชาติการทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการสร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ การให้ความร่วมมือและสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ

โปรดทำเครื่องหมายในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านตามความเป็นจริง

ข้อ	รายละเอียดที่ประเมิน	ระดับความเห็น					
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	ไม่มี ความคิดเห็น
<b>๑. ลักษณะผู้นำและภาวะผู้นำ</b>							
๑.๑	มีทักษะ และความรู้ในการบริหาร						
๑.๒	ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัย						
๑.๓	ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม						
๑.๔	มีการตัดสินใจและการแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับสถานการณ์						
๑.๕	รับฟังปัญหาและสามารถแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน						
<b>๒. การพัฒนาองค์กร</b>							
๒.๑	มีการวางแผนอัตรากำลัง การคัดเลือกบุคคลให้ตรงกับงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล						
๒.๒	มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายการบริหารจัดการอย่างชัดเจน						
๒.๓	สนับสนุนให้มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ						
๒.๔	มีการบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
๒.๕	มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก อาคาร สถานที่ที่สนับสนุนการเรียนการสอน/การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ						
๒.๖	ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร						
๒.๗	กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้						
๒.๘	นำผลการประเมินมาทบทวนนโยบาย ปรับปรุง และพัฒนาองค์กร						

ข้อ	รายละเอียดที่ประเมิน	ระดับความเห็น					
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	ไม่มี ความคิดเห็น
<b>๓. การกำกับดูแลบริหารจัดการที่ดี</b>							
๓.๑	มีวิสัยทัศน์และกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนให้แก่องค์กร						
๓.๒	มีหลักนิติธรรม กฎระเบียบที่ส่วนงานออกมีความเหมาะสม						
๓.๓	มีหลักคุณธรรมยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม ซื่อสัตย์ มีความชอบธรรมในการใช้อำนาจ						
๓.๔	มีหลักความโปร่งใสเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง บุคลากรมีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข และร่วมรับผิดชอบ						
๓.๕	มีหลักในการทำงานแบบมีส่วนร่วมตามแบบแผน						
๓.๖	มีการใช้หลักความคุ้มค่า โดยการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดร่วมกัน ให้เกิดประโยชน์สูงสุด คุ้มค่า คุ้มเวลา คุ้มแรงงาน						
๓.๗	มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและ พัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ						
<b>๔. มนุษย์สัมพันธ์</b>							
๔.๑	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเป็นที่ยอมรับ						
๔.๒	มีความรัก เอื้ออาทรอย่างเสมอภาคกับบุคลากรทุกระดับ						
๔.๓	มีความสามารถในการสื่อสารและสร้างบรรยากาศในการทำงาน						
๔.๔	ยอมรับความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับ						
๔.๕	มีจิตบริการ มีความจริงใจ ต่อเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา						
<b>๕. ศิลปะในการครองใจผู้ใต้บังคับบัญชา</b>							
๕.๑	เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต ด้านความขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ						
๕.๒	มีการจัดหาสิ่งเสริมแรงจูงใจให้บุคลากรร่วมกันพัฒนางาน						
๕.๓	รักษาผลประโยชน์ของบุคลากรในองค์กร						
๕.๔	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นซื่อสัตย์สุจริตเห็นแก่ประโยชน์ส่วนร่วม						

ความคิดเห็นเพิ่มเติมต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

.....

.....

(ประเมินออนไลน์)  
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน  
สำหรับ รองอธิการบดี

**คำชี้แจง**

แบบประเมินนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้านที่ ๒ คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสารในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมาภิบาล การทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการสร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ การให้ความร่วมมือและสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ

หัวหน้าส่วนงานที่ถูกประเมิน .....

รองอธิการบดีที่ประเมิน .....

**โปรดทำเครื่องหมายในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านตามความเป็นจริง**

ข้อ	รายละเอียดที่ประเมิน	ระดับความเห็น					
		ดีเยี่ยม ๕	ดีมาก ๔	ดี ๓	พอใช้ ๒	ควรพัฒนา ๑	ไม่มี ความคิดเห็น
๑.	<b>การบริหารงานเชิงรุก</b> ความสามารถในการวางแผนงานการจัดการงาน การกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรและ การควบคุมติดตามเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายของมหาวิทยาลัย ยอมรับ สนับสนุนและ นำการเปลี่ยนแปลงในสิ่งใหม่ๆ สามารถปรับตัวและ วิธีการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ หรือบุคคล และทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ						
๒.	<b>การมีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล</b> การครองตนและประพฤติปฏิบัติตน ตลอดจน การบริหารงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลัก กฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งหลักจรรยาบรรณ วิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนตน						
๓.	<b>การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ</b> ความสามารถในการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาและประเมิน ทางเลือกในการแก้ปัญหอย่างเป็นระบบ ถ้าตัดสินใจ ในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนงาน และมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ						

ข้อ	รายละเอียดที่ประเมิน	ระดับความเห็น					
		ดีเยี่ยม ๕	ดีมาก ๔	ดี ๓	พอใช้ ๒	ควรพัฒนา ๑	ไม่มี ความเห็น
๔.	<b>การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</b> การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนา งานหรือกระบวนการทำงานในรูปแบบใหม่ ๆ ให้สามารถ ตอบสนองต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง						
๕.	<b>ความสม่ำเสมอในการทำงานและการอุทิศตน</b> การเข้าร่วมปฏิบัติหน้าที่ ประชุม และกิจกรรมอื่น ๆ ในฐานะหัวหน้าส่วนงานเป็นประจำสม่ำเสมอ รวมถึงการ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในมหาวิทยาลัย และ ปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ ทุ่มเท และอุทิศตน มีความเสียสละ รู้สึกรักและมีความผูกพันต่อส่วนงาน และมหาวิทยาลัย						
๖.	<b>ความสามารถในการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์</b> ความสามารถในการจับประเด็นจากการฟังและอ่าน และ ความสามารถในการสื่อความหรือถ่ายทอดข้อมูล เพื่อให้ เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ร่วมงานทุกคน โดยการพูด เขียน หรือการใช้เครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ ให้บรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายงานที่ต้องการ รวมทั้งการมี มนุษยสัมพันธ์ที่ดีและเหมาะสม เพื่อกระตุ้นให้ผู้ร่วมงาน ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ด้วยความพอใจ และเต็มใจ ส่งผลให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล						

ความคิดเห็นเพิ่มเติมต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

.....

.....

.....

.....

(ประเมินออนไลน์)  
แบบประเมินผลการดำเนินงานของคณะ/วิทยาลัย  
สำหรับ นิสิต

## คำชี้แจง

๑) แบบประเมินผลการดำเนินงานของคณะ/วิทยาลัยฉบับนี้ เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมของการบริหารงานของคณะ/วิทยาลัย สำหรับใช้ประกอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานและการปฏิบัติงานของคณบดี/วิทยาลัยต่อไป

๒) การตอบแบบประเมินฉบับนี้จะไม่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการศึกษาของนิสิต จึงขอความร่วมมือนิสิตในการตอบแบบประเมิน และให้ข้อคิดเห็นในเชิงการพัฒนาคณะ

๓) แบบประเมินแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๒ ข้อ
- ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของส่วนงาน จำนวน ๕ ข้อ
- ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา จำนวน ๑ ข้อ

## ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. ชื่อคณะ.....

๒. ระดับการศึกษา  ระดับปริญญาตรี  ระดับบัณฑิตศึกษา

## ส่วนที่ ๒: ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของส่วนงาน

คำชี้แจง : โปรดเลือกระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ข้อ	รายละเอียดหัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น					
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	ไม่มี ความเห็น
๑	คณาจารย์มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้ อย่างเหมาะสมกับหลักสูตร/รายวิชาที่ท่านศึกษา						
๒	เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการและให้คำปรึกษาในเรื่องที่ท่าน ต้องการได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที						
๓	มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ถึงนิสิต และมีช่องทาง การรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนิสิตอย่างเหมาะสม และทั่วถึง						
๔	มีการบริหารจัดการสภาพห้องเรียน อุปกรณ์การเรียนการสอน สอน แหล่งเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น ห้องสมุด คอมพิวเตอร์ จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต และสิ่งอำนวยความสะดวกในการ ดำรงชีวิตของนิสิตภายในส่วนงานอย่างเหมาะสม						
๕	มีมาตรการดูแลความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของนิสิต ได้อย่างเหมาะสม						

## ส่วนที่ ๓: ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

(ประเมินออนไลน์)  
แบบประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันภาษา  
สำหรับ นิสิต

## คำชี้แจง

๑) แบบประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันภาษาส่วนงานฉบับนี้ เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมของการบริหารงานของสถาบันภาษา สำหรับใช้ประกอบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานและการปฏิบัติงานของสถาบันภาษาต่อไป

๒) การตอบแบบประเมินฉบับนี้จะไม่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการศึกษาของนิสิต จึงขอความร่วมมือนิสิตในการตอบแบบประเมิน และให้ข้อคิดเห็นในเชิงการพัฒนาคณะ

๓) แบบประเมินแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๒ ข้อ

ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของส่วนงาน จำนวน ๕ ข้อ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา จำนวน ๑ ข้อ

## ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. ชื่อคณะ.....

๒. ระดับการศึกษา

ระดับปริญญาตรี

ระดับบัณฑิตศึกษา

## ส่วนที่ ๒: ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของส่วนงาน

คำชี้แจง : โปรดเลือกระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ข้อ	รายละเอียดหัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น					
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	ไม่มี ความคิดเห็น
๑	คณาจารย์มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้ อย่างเหมาะสมกับหลักสูตร/รายวิชาที่ท่านศึกษา						
๒	เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการและให้คำปรึกษาในเรื่องที่ท่าน ต้องการได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที						
๓	รูปแบบการให้บริการ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับนิสิตภายในสถาบันภาษามีความเหมาะสมและ เพียงพอต่อความต้องการ						
๔	สถาบันภาษามีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ถึงนิสิต และ มีช่องทางการรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนิสิตอย่าง เหมาะสมและทั่วถึง						
๕	สถาบันภาษามีมาตรการดูแลความปลอดภัยของชีวิตและ ทรัพย์สินของนิสิต ได้อย่างเหมาะสม						

## ส่วนที่ ๓: ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

.....  
.....

(ประเมินออนไลน์)  
แบบประเมินผลการดำเนินงานของสถาบัน/สำนัก/บัณฑิตวิทยาลัย  
สำหรับ นิสิต

## คำชี้แจง

๑) แบบประเมินผลการดำเนินงานของสถาบัน/สำนัก/บัณฑิตวิทยาลัยฉบับนี้ เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ ข้อมูลภาพรวมของการบริหารงานของสถาบัน/สำนัก/บัณฑิตวิทยาลัย สำหรับใช้ประกอบการติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานของส่วนงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานและการปฏิบัติงาน ของผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/บัณฑิตวิทยาลัย ต่อไป

๒) การตอบแบบประเมินฉบับนี้จะไม่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการศึกษาของนิสิต จึงขอ ความร่วมมือนิสิตในการตอบแบบประเมิน และให้ข้อคิดเห็นในเชิงการพัฒนาคณะ

๓) แบบประเมินแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

- ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๒ ข้อ  
ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของส่วนงาน จำนวน ๔ ข้อ  
ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา จำนวน ๑ ข้อ

## ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. ชื่อคณะ.....

๒. ระดับการศึกษา  ระดับปริญญาตรี  ระดับบัณฑิตศึกษา

## ส่วนที่ ๒: ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของส่วนงาน

คำชี้แจง : โปรดเลือกระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ข้อ	รายละเอียดหัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น					ไม่มี ความ คิดเห็น
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปาน กลาง ๓	น้อย ๒	น้อย ที่สุด ๑	
๑	เจ้าหน้าที่สำนัก/สถาบัน/ บัณฑิตวิทยาลัย ให้คำแนะนำ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการที่ท่านต้องการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม						
๒	รูปแบบการให้บริการ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับนิสิตภายในสถาบัน/สำนัก/บัณฑิตวิทยาลัยมีความ เหมาะสมและเพียงพอต่อความต้องการ						
๓	สถาบัน/สำนัก/บัณฑิตวิทยาลัยมีการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่าง ๆ ถึงนิสิต และมีช่องทางการรับความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของนิสิตอย่างเหมาะสมและทั่วถึง						
๔	สำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัยมีมาตรการดูแล ความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของนิสิต ได้อย่างเหมาะสม						

## ส่วนที่ ๓: ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

.....

แบบบันทึกข้อมูลจากการสนทนากลุ่ม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ส่วนงาน.....

ประเภทกลุ่มที่ให้ข้อมูล.....

คำถามที่ ๑ .....

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)

คำถามที่ ๒ .....

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)

คำถามที่ ๓ .....

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)

วันที่ .....

แบบรายงานสรุปรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)  
ส่วนงาน ..... ชื่อหัวหน้าส่วนงาน .....

ผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน				ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน			
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน มี ๕ ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)	ระดับคะแนน	องค์ประกอบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน มี ๔ ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)	ระดับคะแนน
ด้านที่ ๑ ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของส่วนงาน	๕๐			ด้านที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานของส่วนงาน	๕๐		
ด้านที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัยในการสรรหา	๒๐			ด้านที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน	๒๐		
ด้านที่ ๓ ผลการประเมินการประกันคุณภาพ	๑๕			ด้านที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสารในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมชาติการทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการสร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ การให้ความร่วมมือและสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ	๒๐		
ด้านที่ ๔ ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตามและประเมินผลฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา	๑๕			ด้านที่ ๔ องค์ประกอบอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ	๑๐		
ด้านที่ ๕ การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนิสิต	ไม่คิดคะแนน						
รวมคะแนน	๑๐๐			รวมคะแนน	๑๐๐		

ความคิดเห็นของคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน  
และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

๑. ผลงานที่มีความก้าวหน้า การปรับปรุงและพัฒนา การแก้ไขปัญหาอุปสรรค

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

๒. ผลงานที่ควรปรับปรุงและพัฒนาสำหรับการติดตามและประเมินผลฯ ในปีถัดไป

๒.๑ เรื่องเร่งด่วน

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

๒.๒ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

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

๓. ปัญหาและอุปสรรค

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

๔. สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยสนับสนุน

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

๕. ข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัย

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