



คู่มือ
การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน
มหาวิทยาลัยบูรพา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดย

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา
เห็นชอบแล้วในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

คำนำ

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

การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วน งาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในครั้งนี้ เป็นการประเมินตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้บังคับกับส่วนงานทุกส่วนงาน และใช้บังคับกับผู้เข้ารับการแต่งตั้ง เป็นหัวหน้าส่วนงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้า ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ปรับปรุงให้สอดคล้องตามที่คณะกรรมการติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานได้จัดให้มีการประชุมชี้แจงแนว ทิศทางการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วน งาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมได้รับฟังความคิดเห็นจากหัวหน้าส่วนงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ไปแล้ว เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของ หัวหน้าส่วนงาน ได้นำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการ ปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย แล้ว มาจัดทำเล่มคู่มือการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

**หลักเกณฑ์ ขั้นตอน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)**

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

๑. วัตถุประสงค์การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

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

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. ๒๕๖๔ มีจำนวน ๓๒ ส่วนงาน ประกอบด้วย

- ๑) บัณฑิตวิทยาลัย
- ๒) คณะการจัดการและการท่องเที่ยว
- ๓) คณะการแพทย์แผนไทยอภัยภูเบศร
- ๔) คณะเทคโนโลยีทางทะเล
- ๕) คณะพยาบาลศาสตร์
- ๖) คณะแพทยศาสตร์
- ๗) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- ๘) คณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์

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

๒.๒ หัวหน้าส่วนงานที่ต้องติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้รับแต่งตั้งตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

- ๑) คณบดีคณะกรรมการจัดการและการท่องเที่ยว
 - ๒) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
 - ๓) คณบดีคณะภูมิสารสนเทศศาสตร์
 - ๔) คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 - ๕) ผู้อำนวยการสถาบันภาษา
 - ๖) คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ
 - ๗) ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
 - ๘) คณบดีคณะแพทยศาสตร์
 - ๙) คณบดีคณะวิทยาการสารสนเทศ
 - ๑๐) ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
- และหัวหน้าส่วนงานที่จะได้รับการแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้
- ๑๑) คณบดีคณะเภสัชศาสตร์
 - ๑๒) คณบดีคณะเทคโนโลยีทางทะเล
 - ๑๓) คณบดีคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์
 - ๑๔) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์

- ๑๕) คณะบดีคณะโลจิสติกส์
- ๑๖) คณะบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์
- ๑๗) ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์
- ๑๘) คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ให้คณะกรรมการฯ พิจารณายกเว้นการประเมินฯ ได้)
กรณีหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งข้างต้นไม่ต้องเข้ารับการประเมิน

๓. การดำเนินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

(๑) ในแต่ละปีงบประมาณให้คณะกรรมการฯ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ ภายในหกสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

(๒) ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน (๑)

(๓) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ต่ออธิการบดี เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ทำรายงานรวมกับรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานหรือแยกเป็นคนละส่วนกันก็ได้

ในกรณีที่คณะกรรมการไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาใน (๒) ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอขยายระยะเวลาดำเนินการครั้งละไม่เกินสามสิบวัน แต่ไม่เกินสองครั้ง

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

(๑) ในแต่ละปีงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงาน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย 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

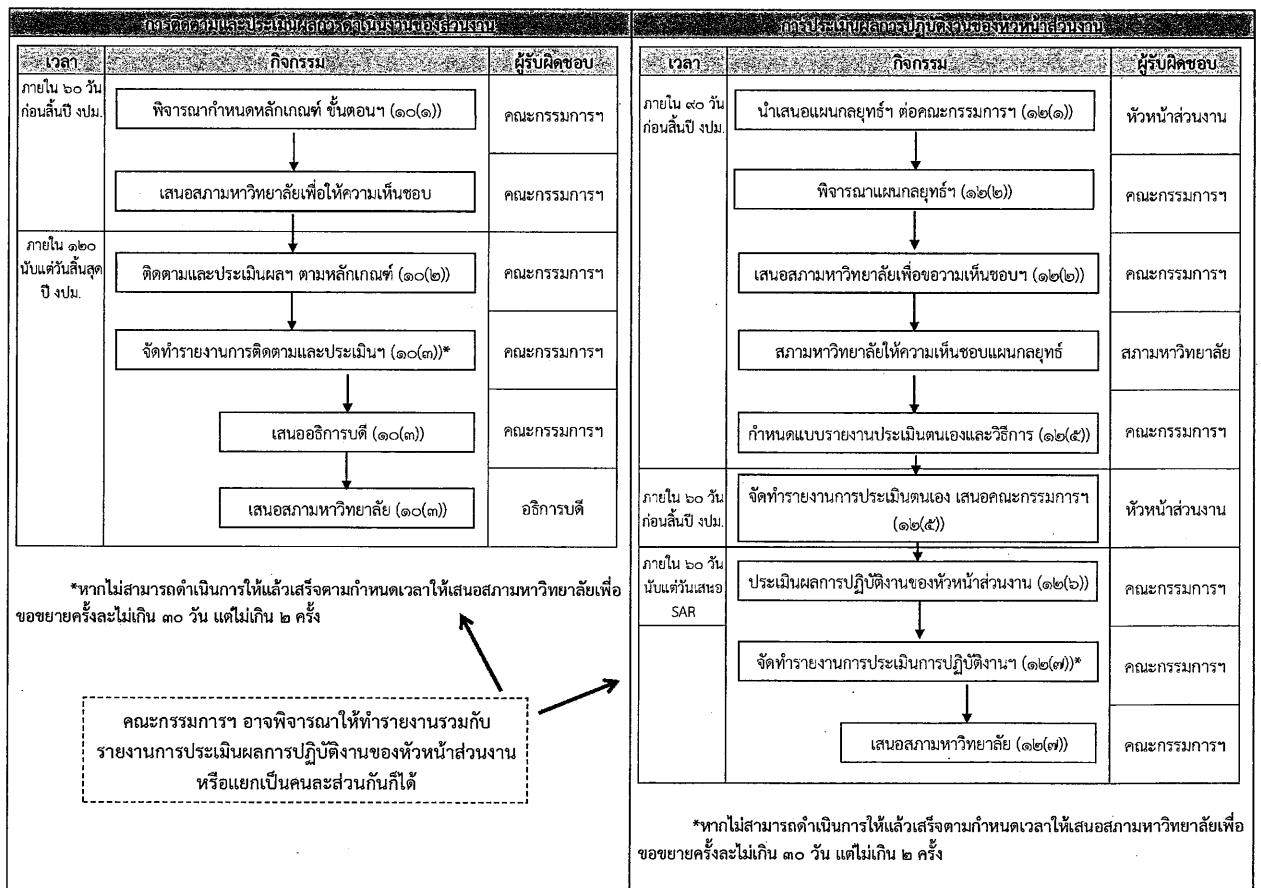
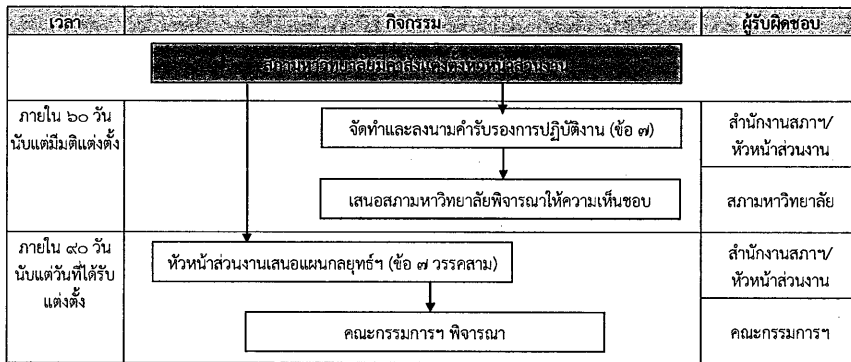
(ง) องค์ประกอบอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเพิ่มเติม โดยอาจคำนึงถึงสภาพปัญหาเฉพาะของส่วนงานนั้น ๆ ก็ได้

(๕) ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามแบบ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด เสนอคณะกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

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

(๗) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน เสนอสภามหาวิทยาลัย ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานการประเมินตนเองให้คณะกรรมการแล้ว

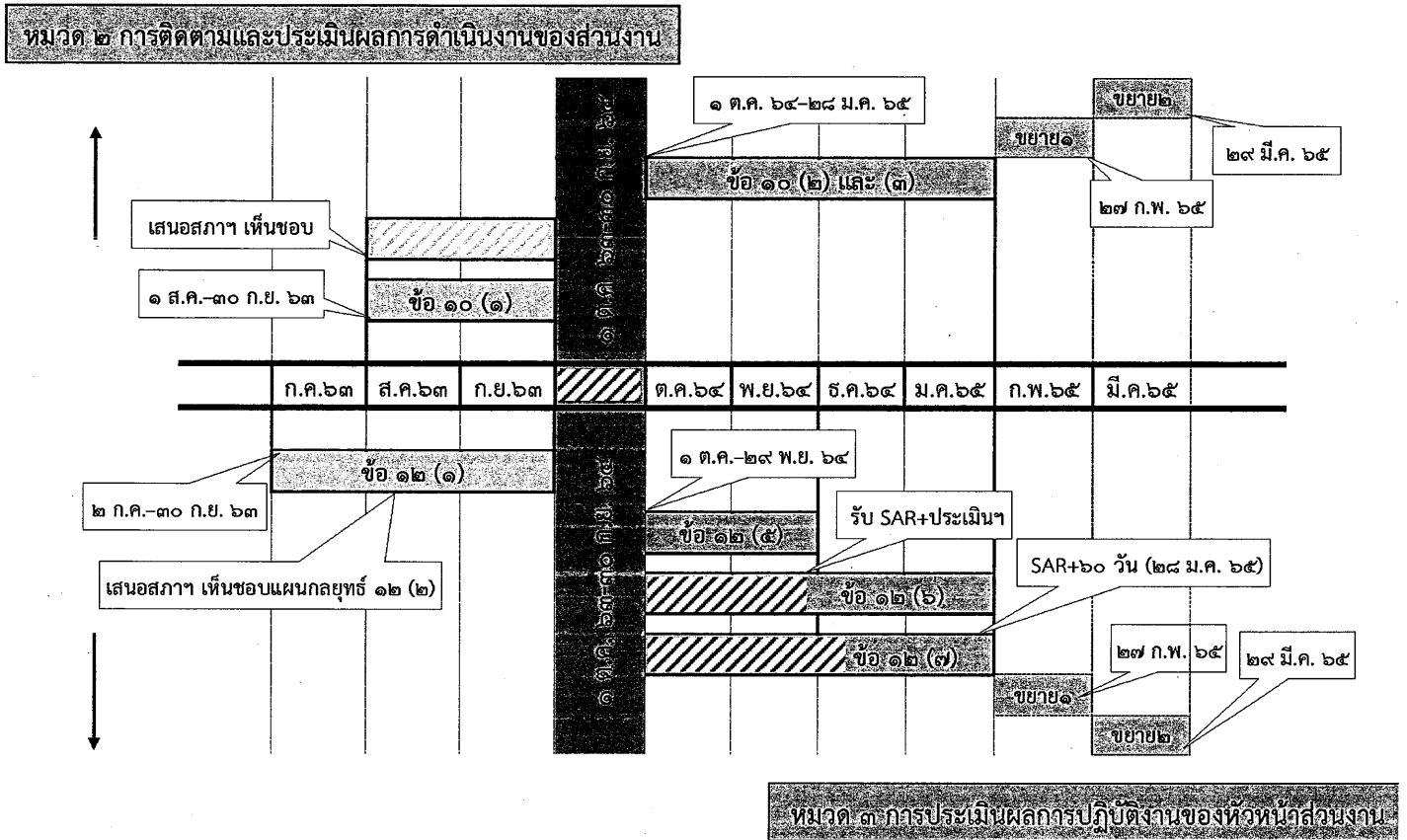
๕. ขั้นตอนกิจกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน



หมายเหตุ :

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

๖. ระยะเวลา การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน



๗. องค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลฯ

๗.๑ องค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ด้านที่ ๑ ผลการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของส่วนงาน	๕๐	๑. หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของส่วนงาน พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ๒. คณะกรรมการฯ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน
ด้านที่ ๒ ผลการดำเนินงานตาม นโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัยในการสรรหา	๒๐	๑. หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตาม นโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัยในการสรรหา พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ๒. คณะกรรมการฯ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผล	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
<p>ด้านที่ ๓ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</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>	๑๕	<p>หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้</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 หรือ อื่นๆ ตามที่ส่วนงานเข้าร่วม (โปรดระบุ)</p>
<p>ด้านที่ ๔ ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตามและประเมินผลฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา</p>	๑๕	<p>๑. หัวหน้าส่วนงานรายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. คณะกรรมการประจำส่วนงาน ประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (๑) ระดับการตอบสนอง (๒) ระดับคุณภาพ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) และส่งผลการประเมินให้เลขานุการส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ</p> <p>๓. คณะกรรมการฯ พิจารณาประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (๑) ระดับการตอบสนอง (๒) ระดับคุณภาพ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)</p>
<p>ด้านที่ ๕ การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนิสิต</p>	ไม่คิดคะแนน	<p>๑. คณะกรรมการฯ จัดส่งแบบสอบถามให้นิสิตตอบแบบสอบถาม</p> <p>๒. เก็บรวบรวมและคำนวณคะแนน</p> <p>๓. คณะกรรมการฯ สอบทานคะแนน</p>
รวม	๑๐๐	

๗.๒ องค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของ
หัวหน้าส่วนงาน

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผล	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ด้านที่ ๑ ระดับความสำเร็จของผลการ ดำเนินงานของส่วนงาน	๕๐	ใช้คะแนนผลการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานของส่วนงาน ตามข้อ ๗.๑
ด้านที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบรรลุ ตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน	๒๐	ใช้คะแนนจากตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตามแผน กลยุทธ์การบริหารส่วนงาน
ด้านที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะ ผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การ สื่อสารในองค์กร ความสามารถในการ แก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมาภิบาล การทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงาน เชิงรุก การริเริ่มในการสร้างงานใหม่ การ ผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ การให้ ความร่วมมือและสนองนโยบายของ มหาวิทยาลัย การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ กลุ่มที่ ๑ ส่วนงานที่ผลิตบัณฑิต กลุ่มที่ ๒ ส่วนงานที่ไม่ผลิตบัณฑิต	๒๐	๑. ให้หัวหน้าส่วนงาน เขียนสรุปรายงาน คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และ พฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้า ส่วนงาน ๒. ให้คณาจารย์ และผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน วิชาการ ตอบแบบประเมิน Online กลุ่มที่ ๑ ส่วนงานที่ผลิตบัณฑิต ให้คณาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน วิชาการ ตอบแบบประเมิน online ตามแบบ มบ.๕ และ นิสิต ตอบแบบประเมิน online ตามแบบ มบ.๖/๑ กลุ่มที่ ๒ ส่วนงานที่ไม่ผลิตบัณฑิต ให้คณาจารย์ (ในฐานะผู้รับบริการ) ผู้ปฏิบัติงาน สายสนับสนุนวิชาการ ตอบแบบประเมิน online ตามแบบ มบ.๕ และนิสิต (เฉพาะส่วนงานที่ เกี่ยวข้องในฐานะผู้รับบริการ) ตอบแบบประเมิน online ตามแบบ มบ.๖/๒ ๓. เชิญผู้เกี่ยวข้องมาสนทนากลุ่ม จำนวน ๓ กลุ่ม คือ ๑) คณาจารย์ ๒) ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ ๓) นิสิต ๔. คณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบ
ด้านที่ ๔ องค์ประกอบอื่นๆ ตามที่ มหาวิทยาลัยประกาศ	๑๐	
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 โดยการแปลความหมายคะแนนระดับของผลการประเมินการดำเนินงานของส่วนงาน 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

ส่วนงาน	
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผล มี ๕ ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ ๑ ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของส่วนงาน	๕๐
ด้านที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสมามหาวิทยาลัยในการสรรหา	๒๐
ด้านที่ ๓ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	๑๕
ด้านที่ ๔ ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตามและประเมินผลฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา	๑๕
ด้านที่ ๕ การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนิสิต	ไม่คิดคะแนน
รวม	๑๐๐

๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ และการเก็บข้อมูล

คณะกรรมการ มีหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงาน ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พร้อมแบบฟอร์มต่างๆ

รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน มีองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ ๕ ด้าน ตามตารางข้างบนนี้ มีรายละเอียดขั้นตอนการกรอกข้อมูล การเก็บข้อมูล การคิดคะแนน ของแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๕๐)

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑.๑) ขั้นตอนการเก็บข้อมูลของส่วนงาน

๑.๑.๑) ส่วนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของส่วนงาน

๑.๑.๒) มหาวิทยาลัยพิจารณาตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน

๑.๒) ขั้นตอนการเก็บข้อมูลของคณะกรรมการ

๑.๒.๑) หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของส่วนงาน ตามแบบฟอร์ม มบ.๒ 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 คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวล นำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ด้านที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัยในการสรรหา (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐)

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑.๑) หัวหน้าส่วนงาน กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัยในการสรรหา โดยนำข้อมูลมากรอกในแบบฟอร์ม มบ.๓

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ และคิดคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๒) หัวหน้าส่วนงาน รวบรวมด้านที่ ๒ เพื่อนำไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน และนำเสนอคณะกรรมการต่อไป

๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ

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

ด้านที่ ๓ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๕)

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

หัวหน้าส่วนงาน นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ตามแบบ มบ.๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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 แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ

๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ใช้คะแนนตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แจ้งอย่างเป็นทางการ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ด้านที่ ๔ ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๕)

เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนงานมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ มาจาก ๒ ส่วน คือ

(๑) ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

(๒) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานในภาพรวม

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑.๑) หัวหน้าส่วนงาน รายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ หลังจากนั้นจัดส่งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน

๑.๒) คณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณารายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

(๑) ระดับการตอบสนอง

(๒) ระดับคุณภาพ

๑.๓) คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งรายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมคะแนนการประเมิน ให้เลขานุการส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ

๑.๔) เลขานุการส่วนงาน ส่งรายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมคะแนนการประเมิน ให้คณะกรรมการ

๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ

๒.๑) คณะกรรมการ พิจารณารายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๒) คณะกรรมการ พิจารณาประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

(๑) ระดับการตอบสนอง

(๒) ระดับคุณภาพ

สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ด้านที่ ๕ การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนิสิต (ไม่คิดคะแนน)

การบริหารจัดการการให้บริการของส่วนงานส่วนใหญ่ ดำเนินการเพื่อให้บัณฑิตได้รับความสะดวก เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย ฯลฯ การรับฟังความคิดเห็นจากนิสิตจึงเป็นส่วนสำคัญที่จะนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานต่อไป

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑.๑) คณะกรรมการ แจ้งเลขานุการส่วนงาน/สโมสรนิสิตของส่วนงาน ให้ประชาสัมพันธ์ ให้นิสิตทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้า ส่วนงาน และเข้ามาตอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน (โดยนิสิต) (แบบฟอร์ม มบ.๖/๑ หรือแบบ มบ.๖/๒) ผ่านระบบ online

๑.๒) ฝ่ายเลขานุการ ทำหนังสือแจ้งสโมสรนิสิตประจำส่วนงานประชาสัมพันธ์ให้นิสิตมา ตอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน (โดยนิสิต) (แบบฟอร์ม มบ.๖/๑ หรือแบบ มบ.๖/๒) ผ่านระบบ online

๑.๓) นิสิต ตอบแบบประเมินฯ ผ่านระบบ online

๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ รวบรวมข้อมูลการตอบแบบประเมินฯ ของนิสิต 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 ทหสัปดาห์นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

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 การสื่อสารในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมาภิบาล การทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการสร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ การให้ความร่วมมือและสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ	๒๐
ด้านที่ ๔ องค์ประกอบอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ	๑๐
รวม	๑๐๐

๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ และการเก็บข้อมูล

คณะกรรมการ มีหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงาน ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน พร้อมแบบฟอร์มต่างๆ

รายงานผลการดำเนินงานในส่วนของหัวหน้าส่วนงาน มีองค์ประกอบในการประเมินผลฯ ๔ ด้าน ตามตารางข้างบนนี้ มีรายละเอียดขั้นตอนการกรอกข้อมูล การเก็บข้อมูล การคิดคะแนน ของแต่ละด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ใช้คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ตามข้อ ๗.๑ นำมาคิด ร้อยละ ๕๐

ด้านที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ใช้คะแนนจากระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน นำมาคิด ร้อยละ ๒๐

ด้านที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสารในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมภิบาล การทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการสร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ การให้ความร่วมมือและสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๒๐)

ให้หัวหน้าส่วนงาน เขียนสรุปรายงานคุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

๑) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑.๑) หัวหน้าส่วนงานเขียนสรุปรายงานคุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน ฯลฯ ที่มีผลต่อความสำเร็จในการทำงาน ประมาณ ๒-๓ หน้ากระดาษ A๔

หลังจากนั้นจัดส่งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน

๑.๒) คณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณารายงานฯ และประเมินให้คะแนน

๑.๓) คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งรายงานฯ พร้อมคะแนน ให้เลขาธิการส่วนงาน

โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ

๑.๔) เลขาธิการส่วนงาน ส่งรายงานฯ พร้อมคะแนน ที่ได้จากคณะกรรมการประจำส่วนงาน (ที่เป็นเอกสารลับ) ให้คณะกรรมการ

๑.๕) ให้คณาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ ตอบประเมิน Online ตามแบบ มบ.๕

๑.๖) เชิญผู้เกี่ยวข้องมาสนทนากลุ่ม จำนวน ๓ กลุ่ม คือ (๑) คณาจารย์ (๒) ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ และ (๓) นิสิต พร้อมบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่มตามแบบ มบ.๗

๒) การพิจารณาของคณะกรรมการ

๒.๑) คณะกรรมการพิจารณารายงานคุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

๒.๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินจากคณาจารย์ และผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ

๒.๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินจากนิสิต

๒.๓) คณะกรรมการพิจารณาจากการเชิญผู้เกี่ยวข้องมาสนทนากลุ่ม (focus group)

๒.๔) คณะกรรมการพิจารณาประเมินให้คะแนน

ด้านที่ ๔ องค์ประกอบอื่นๆ (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๑๐)

องค์ประกอบอื่นตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ โดยคำนึงถึงสภาพปัญหาเฉพาะของส่วนงาน

นั้นๆ

แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของ
หัวหน้าส่วนงาน มีดังนี้

ชื่อย่อ	ชื่อแบบฟอร์ม
มบ.๑	แบบรายงานการประเมินตนเอง
มบ.๒	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของส่วนงาน
มบ.๓	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัย ในการสรรหา
มบ.๔	แบบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
มบ.๕	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน (โดยคณาจารย์และผู้ปฏิบัติงาน สายสนับสนุนวิชาการ)
มบ.๖	แบบประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน (โดยนิสิต) โดยแบ่งเป็น มบ.๖/๑ และ มบ.๖/๒
มบ.๗	แบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม
มบ.๘	แบบรายงานสรุปรายงานผลการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน



รายงานการประเมินตนเอง

การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน
มหาวิทยาลัยบูรพา

(ชื่อหัวหน้าส่วนงาน)
(ตำแหน่ง)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

เสนอ

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ข้อมูลส่วนงาน	
การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	
ด้านที่ ๑ ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของส่วนงาน พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	
ด้านที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัย ในขณะสรรหา พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	
ด้านที่ ๓ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	
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 ธรรมาภิบาล การทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการ สร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อ สถานการณ์ การให้ความร่วมมือและสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย การให้ ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ	
ด้านที่ ๔ องค์กรประกอบอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ	
ผลงานที่ประสบความสำเร็จและไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	
๑. กิจกรรม/โครงการ/งานที่ทำได้ดีและประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย	
๒. กิจกรรม/โครงการ/งานที่ยังทำได้ไม่ดีหรือยังไม่ประสบความสำเร็จหรือยังไม่ได้ทำ	
๓. อุปสรรค ข้อจำกัด และความลำบากใจในการทำงานในหน้าที่หัวหน้าส่วนงาน	
๔. กิจกรรม/โครงการ/งานที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงในปีงบประมาณถัดไป	
๕. ข้อเสนอแนะ หรือความต้องการการสนับสนุนจากอธิการบดีและสภามหาวิทยาลัย	

ข้อมูลส่วนงาน

- การจัดตั้งและพัฒนาการ
- สถานภาพในปี ๒๕๖๔ 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. ๒๕๖๓ ของส่วนงาน พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (โปรดกรอกข้อมูลในแบบ มบ.๒) และนำผลจากการกรอกในแบบ มบ.๒ มาสรุปในภาพรวม โดยระบุตัวชี้วัดที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย และระบุปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมาย

ด้านที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัย ในการสรรหา พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (โปรดกรอกข้อมูลในแบบ มบ.๓) นำผลจากการกรอกในแบบ มบ.๓ มาสรุปในภาพรวม โดยระบุตัวชี้วัดที่ยังไม่บรรลุ เป้าหมาย และระบุปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมาย

ส่วนที่ ๓ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ให้ระบุระบบที่ใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งระดับหลักสูตรและระดับส่วนงาน
(กรอกข้อมูลในแบบ มบ.๔)

ส่วนที่ ๔ ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตามและ ประเมินผลฯ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ส่วนที่ ๕ การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนิสิต (คณะกรรมการฯ จัดส่ง แบบสอบถามให้นิสิตตอบแบบสอบถาม)

ประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

ด้านที่ ๑ ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ฝ่ายเลขานุการเป็นผู้กรอก)

ด้านที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน (ให้รายงานผลตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์การบริหารส่วนงาน)

ด้านที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสารในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมภิบาล การทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการสร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ การให้ความร่วมมือและสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ทับซ้อน จรรยาบรรณ (ตามรายละเอียดตารางรายชื่อส่วนงานและกลุ่มผู้ให้ความคิดเห็นตามแบบประเมิน มบ.๕ มบ.๖/๑ และ มบ.๖/๒)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ด้านที่ ๔ องค์ประกอบอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ (ให้รายงานผลตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ)

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของส่วนงาน
ส่วนงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

	(๑) เป้าหมาย	(๒) ผลการดำเนินงาน	(๓) ผลการดำเนินงาน/เป้าหมาย (๒)/(๑)	(๔) ร้อยละของเป้าหมายหรือสัดส่วนเมื่อเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด % ของ (๓)	(๕) คะแนน	(๖) คะแนนของคณะกรรมการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ... ตัวชี้วัดที่ ... ตัวชี้วัดที่ ... ตัวชี้วัดที่ ...						
ยุทธศาสตร์ที่ ๒						
ยุทธศาสตร์ที่ ๓						
คะแนนผลการดำเนินงาน คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	คะแนนรวม					
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)					
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ					
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)					
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ					
	ค่าน้ำหนัก					
	คะแนนที่ได้					

สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
๑		
๒		
๓		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

วิธีการคิดคะแนนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ของคณะแผน (๕))

จำนวนวิธีการคิดคะแนนเป็น ๒ วิธี คือ กำหนดค่าเป้าหมายเป็นร้อยละ และกำหนดค่าเป้าหมายเป็นระยะเวลา

ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนน ที่ได้	ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นระยะเวลา)	คะแนน ที่ได้
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือ สูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	๕.๐๐	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด ๓ เดือนขึ้นไป หรือ ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	๕.๐๐
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๑-๑๐ หรือ สูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	๔.๕๐	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด ๑ เดือนขึ้นไป หรือ ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	๔.๕๐
ดำเนินการสำเร็จเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้	๓.๕๐	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	๓.๕๐
ดำเนินการต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๑-๑๐ หรือต่ำกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	๒.๕๐	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด ๑ เดือนขึ้นไป หรือ ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	๒.๕๐
ดำเนินการต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือต่ำกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	๑.๐๐	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด ๓ เดือนขึ้นไป หรือ ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	๑.๐๐
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	๐	ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	๐
ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้ หรือไม่ได้กำหนดเป้าหมาย	N/A	ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้ หรือไม่ได้กำหนดเป้าหมาย	N/A

- ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบ มบ.๒ -

	(๑) เป้าหมาย	(๒) ผลการดำเนินงาน	(๓) ผลการดำเนินงาน/เป้าหมาย (๒)/(๑)	(๔) ร้อยละของเป้าหมายหรือสัดส่วนเมื่อเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด % ของ (๓)	(๕) คะแนน	(๖) คะแนนของคณะกรรมการ
ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพการวิจัย และการบริการวิชาการ กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การกำหนดทิศทางการวิจัยอย่างมีเป้าหมาย และตอบโจทย์ประเทศ	๑ บทความ	๑ บทความ	๑/๑ = ๑.๐	๑.๐ X ๑๐๐ = ๑๐๐ เท่ากับเป้าหมาย	๓.๕๐	
ตัวชี้วัดที่ ๑ จำนวนบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์และปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๗๐	๗๐/๘๐ = ๐.๘๘	๐.๘๘ X ๑๐๐ = ๘๘ ต่ำกว่าเป้าหมายร้อยละ ๑๒	๑.๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในฐานข้อมูลนานาชาติ	คะแนนรวม				๔.๕๐	
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)				๔.๕๐/๒ = ๒.๒๕	
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				๔.๕๐/๒ = ๒.๒๕	
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)				๔.๕๐/๒ = ๒.๒๕	
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				๔.๕๐/๒ = ๒.๒๕	
	ค่าน้ำหนัก				๔.๕๐/๒ = ๒.๒๕	
	คะแนนที่ได้				๔.๕๐/๒ = ๒.๒๕	

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสถานมหาวิทยาลัยในการสรรหา
 ส่วนงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

	(๑) เป้าหมาย	(๒) ผลการดำเนินงาน	(๓) ผลการดำเนินงาน/เป้าหมาย (๒)/(๑)	(๔) ร้อยละของเป้าหมายหรือสัดส่วนเมื่อเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด % ของ (๓)	(๕) คะแนน	(๖) คะแนนของคณะกรรมการฯ
ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสถานมหาวิทยาลัยในการสรรหา (โปรดระบุตัวชี้วัดของนโยบายแต่ละข้อด้วย)						
๑. ตัวชี้วัดที่ ...						
๒. ตัวชี้วัดที่ ...						
๓. ตัวชี้วัดที่ ...						
	คะแนนรวม					
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)					
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ					
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)					
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ					
	ค่าน้ำหนัก					
	คะแนนที่ได้					

หมายเหตุ

- ให้หัวหน้าส่วนงานเลือกผลการดำเนินงานที่เสนอต่อสถานมหาวิทยาลัยพร้อมทั้งตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งอาจเสนอค่าเป้าหมายได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตามที่เห็นสมควร
- กรณีเป้าหมายที่เสนอผลการดำเนินงานต่อสถานมหาวิทยาลัยเชิงคุณภาพให้ระบุผลการดำเนินงานต่อเป้าหมายเป็นค่าร้อยละด้วยและให้รายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบ
- ตัวชี้วัดแต่ละข้ออาจมีมากกว่าที่เสนอไว้ก็ได้

สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
๑		
๒		
๓		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

วิธีการคิดคะแนนผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ช่อง (๕))
จำแนกวิธีการคิดคะแนนเป็น ๒ วิธี คือ กำหนดค่าเป้าหมายเป็นร้อยละ และกำหนดค่าเป้าหมายเป็นระยะเวลา

ผลการดำเนินการเปรียบเทียบเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนน ที่ได้	ผลการดำเนินการเปรียบเทียบเป้าหมาย (กำหนดเป็นระยะเวลา)	คะแนน ที่ได้
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือ สูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้	๕.๐๐	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด ๓ เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้	๕.๐๐
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๑-๑๐ หรือ สูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้	๔.๕๐	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด ๑ เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้	๔.๕๐
ดำเนินการสำเร็จเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้	๓.๕๐	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	๓.๕๐
ดำเนินการต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๑-๑๐ หรือต่ำกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้	๒.๕๐	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด ๑ เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้	๒.๕๐
ดำเนินการต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือต่ำกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้	๑.๐๐	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด ๓ เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้	๑.๐๐
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	๐	ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	๐
ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A	ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A

หมายเหตุ

- กรณีที่ไม่ได้กำหนดเป้าหมายไว้ แต่ทำสำเร็จ ให้คิดคะแนน ๓.๕๐
- กรณีที่ไม่ได้กำหนดเป้าหมายไว้ แต่ทำสำเร็จเป็นบางส่วน ให้คิดคะแนน ๒.๕๐

- ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบ มบ.๓ -

(๑) เป้าหมาย	(๒) ผลการดำเนินงาน	(๓) ผลการดำเนินงาน/เป้าหมาย (๒)/(๑)	(๔) ร้อยละของเป้าหมายหรือสัดส่วนเมื่อเทียบกับระยะเวลาที่กำหนด % ของ (๓)	(๕) คะแนน	(๖) คะแนนของคณะกรรมการฯ
ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอสภามหาวิทยาลัยในการ สรรหา (โปรดระบุตัวชี้วัดของนโยบายแต่ละข้อด้วย)					
นโยบายการดำเนินงานเพื่อพัฒนาส่วนงาน					
๑. จำนวนศิษย์เก่าที่ได้รับการพัฒนา	๑๐๐ คน	$120/100 = 1.20$	$1.20 \times 100 = 120$	๕.๐๐	
๒. จำนวนส่วนงานที่มีรายได้ทางอื่นมากกว่าร้อยละ ๒๐	๑๐ ส่วนงาน	$9/10 = 0.90$	สูงกว่าเป้าหมายร้อยละ ๒๐ $0.90 \times 100 = 90$ ต่ำกว่าเป้าหมายร้อยละ ๑๐	๑๐.๐๐	
การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาส่วนงาน					
๓. การปรับปรุงอาคารจอร์จขนาดใหญ่	ม.ค. ๖๓	ธ.ค. ๖๒	แล้วเสร็จก่อนเวลา ๑ เดือน	๔.๕๐	
คะแนนรวม				๑๐.๕๐	
คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)				$10.50/3 = 3.50$	
ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				๗๐.๐๐	
คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน)					
ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ					
ค่าน้ำหนัก					
คะแนนที่ได้					

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล
พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน

แบบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

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 (กรอกแบบฟอร์มตามเอกสารแนบ)

๑.๒.๒ EdPEX ระดับส่วนงาน

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

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

๑.๒.๓ สภาวิชาชีพ (ระบุหลักสูตรที่สภาวิชาชีพรับรองด้วย และแจกแจงรายหลักสูตร)
ได้รับการรับรองมีกำหนด.....ปี

๑.๒.๔ ระบบอื่น เช่น WFME หรือ อื่นๆ ตามที่ส่วนงานเข้าร่วม (โปรดระบุ)

๒. ส่วนงานที่ไม่ได้ผลิตบัณฑิต

- ให้รายงานผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ดังนี้

ระดับการประเมินในภาพรวมด้านกระบวนการ (Process Scoring Band) =

ระดับการประเมินในภาพรวมด้านผลลัพธ์ (Result Scoring Band) =

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน:

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

หมายเหตุ ใช้คะแนนที่ได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

สรุปผลการประเมินหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ส่วนงาน..... ปีการศึกษา.....

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

หมายเหตุ : ให้กรอกคะแนนผลการดำเนินการทุกหลักสูตรของคณะที่เปิดสอนอยู่

(ประเมินออนไลน์)

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน
สำหรับ คณาจารย์ และผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ 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

โปรดทำเครื่องหมายในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านตามความเป็นจริง

ข้อ	รายละเอียดที่ประเมิน	ระดับความเห็น					
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	N/A -
๑. ลักษณะผู้นำและภาวะผู้นำ							
๑.๑	มีทักษะ และความรู้ในการบริหาร						
๑.๒	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัย						
๑.๓	ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม						
๑.๔	มีการตัดสินใจและการแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับสถานการณ์						
๑.๕	รับฟังปัญหาและสามารถแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน						
๒. การพัฒนาองค์กร							
๒.๑	มีการวางแผนอัตรากำลัง การคัดเลือกบุคคลให้ตรงกับงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล						
๒.๒	มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายการบริหารจัดการอย่างชัดเจน						
๒.๓	สนับสนุนให้มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ						
๒.๔	มีการบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
๒.๕	มีการจัดท้าวสดอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก อาคารสถานที่ที่สนับสนุนการเรียนการสอน/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	N/A -
๓. การกำกับดูแลบริหารจัดการที่ดี							
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						
๔. มนุษย์สัมพันธ์							
๔.๑	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเป็นที่ยอมรับ						
๔.๒	มีความรัก เอื้ออาทรอย่างเสมอภาคกับบุคลากรทุกระดับ						
๔.๓	มีความสามารถในการสื่อสารและสร้างบรรยากาศในการทำงาน						
๔.๔	ยอมรับความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับ						
๔.๕	มีจิตบริการ มีความจริงใจ ต่อเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา						
๕. ศิลปะในการครองใจผู้ใต้บังคับบัญชา							
๕.๑	เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต ด้านความขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ						
๕.๒	มีการจัดหาสิ่งเสริมแรงจูงใจให้บุคลากรร่วมกันพัฒนางาน						
๕.๓	รักษาผลประโยชน์ของบุคลากรในองค์กร						
๕.๔	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นซื่อสัตย์สุจริตเห็นแก่ประโยชน์ส่วนร่วม						

ความคิดเห็นเพิ่มเติมต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

.....

.....

(ประเมินออนไลน์)
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน
สำหรับ นิสิต

คำชี้แจง

๑) แบบประเมินการบริหารงานของส่วนงานฉบับนี้ เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมของการบริหารงานของส่วนงาน สำหรับใช้ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานและการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

๒) การตอบแบบประเมินจะไม่มีความสัมพันธ์กับผลการเรียน จึงขอความร่วมมือตอบแบบประเมิน และให้ข้อคิดเห็นในเชิงพัฒนาองค์กร

๓) แบบประเมินแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป รวม ๓ ข้อ

ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของส่วนงาน รวม ๑๓ ข้อ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไป

๑. ส่วนงาน.....

๒. ระดับปริญญา ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

๓. ระยะเวลาที่ศึกษาในคณะ ๑ ปี ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี
 ๕ ปี ๖ ปี ๗ ปี ๘ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒: การบริหารงานส่วนงานในด้านต่อไปนี้ มีคุณภาพอยู่ในระดับใด

ด้าน / ข้อ	รายละเอียดที่ประเมิน	ระดับความเห็น					
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	N/A -
๑. การเรียนการสอน							
๑.๑	จัดอาจารย์ที่มีคุณภาพมาทำการสอนในชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม						
๑.๒	การเสริมประสบการณ์วิชาชีพ เช่น การฝึกปฏิบัติ/ภาคสนาม การดูงานนอกสถานที่ หรือเชิญวิทยากรภายนอกมาสอน/บรรยาย						
๑.๓	จัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีคุณภาพ และให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม						
๑.๔	จัดให้มีหน่วยงาน/บุคคลให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการใดใดที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม						
๑.๕	จัดสภาพห้องเรียน อุปกรณ์การสอน แหล่งเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น ห้องสมุด คอมพิวเตอร์ จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต อย่างเหมาะสม						
๒. กิจกรรมพัฒนานิสิต และสวัสดิการ							
๒.๑	สนับสนุนและส่งเสริมให้นิสิตจัดกิจกรรม หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม						
๒.๒	มีการจัดกิจกรรมที่เน้นให้นิสิตของคณะได้ทำความรู้จักกัน อย่างเหมาะสม						
๒.๓	มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆถึงนิสิต มีช่องทางรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนิสิตอย่างเหมาะสม						
๒.๔	มีการจัดสรรทุนการศึกษา และดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษาประเภทต่างๆ ให้กับนิสิตได้อย่างเหมาะสม						
๓. สิ่งแวดล้อมและกายภาพของคณะ							
๓.๑	มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำรงชีวิตของนิสิต ภายในคณะอย่างเหมาะสม						
๓.๒	มีการจัดสถานที่นั่งพักระหว่างรอเรียน และในยามว่างได้อย่างเหมาะสม						
๓.๓	มีการดูแลความสะอาด สุขลักษณะ สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในคณะได้อย่างเหมาะสม						
๓.๔	มีมาตรการดูแลความปลอดภัยของนิสิตและทรัพย์สิน ขณะดำรงชีวิตอยู่ในคณะได้อย่างเหมาะสม						

ส่วนที่ ๓: ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

.....

(ประเมินออนไลน์)
แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน
สำหรับ นิสิต

คำชี้แจง

๑) แบบประเมินการบริหารงานของส่วนงานฉบับนี้ เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมของการบริหารงานของส่วนงาน สำหรับใช้ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

๒) การตอบแบบประเมินจะไม่มีความสัมพันธ์กับผลการเรียน จึงขอความร่วมมือตอบแบบประเมิน และให้ข้อคิดเห็นในเชิงพัฒนาองค์กร

๓) แบบประเมินแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป รวม ๓ ข้อ

ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของส่วนงาน รวม ๖ ข้อ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไป

๑. ส่วนงาน.....

๒. ระดับปริญญา

ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

๓. ระยะเวลาที่ศึกษาในคณะ

๑ ปี ๒ ปี ๓ ปี ๔ ปี
 ๕ ปี ๖ ปี ๗ ปี ๘ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒: การบริหารงานส่วนงานในด้านต่อไปนี้ มีคุณภาพอยู่ในระดับใด

ด้าน / ข้อ	รายละเอียดที่ประเมิน	ระดับความเห็น					
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	N/A -
๑. การจัดการและการบริการ							
๑.๑	การประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ถึงนิสิตทั่วถึง มีหลายช่องทาง						
๑.๒	รูปแบบการจัดการบริการมีความเหมาะสม						
๑.๓	มีจำนวนเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริการที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม						
๑.๔	ได้รับบริการที่น่าประทับใจจากเจ้าหน้าที่						
๑.๕	สถานที่ให้บริการและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการให้บริการ						
๑.๖	มีช่องทางรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนิสิตอย่างเหมาะสม						

ส่วนที่ ๓: ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

.....

แบบบันทึกข้อมูลจากการสนทนากลุ่ม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)
ส่วนงาน.....

ประเภทกลุ่มที่ให้ข้อมูล.....

คำถามที่ ๑

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)
.....
.....
.....
.....

คำถามที่ ๒

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)
.....
.....
.....
.....

คำถามที่ ๓

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)
.....
.....
.....
.....

วันที่

แบบรายงานสรุปรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการทำงาน และการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)
ส่วนงาน ชื่อหัวหน้าส่วนงาน

ผลการติดตาม และประเมินผลการทำงาน		ผลการประเมินผลการทำงาน			ผลการประเมินผลการทำงาน		
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการทำงาน มี ๕ ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)	ระดับคะแนน	องค์ประกอบการประเมินผลการทำงาน มี ๔ ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)	ระดับคะแนน
ด้านที่ ๑ ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของส่วนงาน	๕๐			ด้านที่ ๑ ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงาน	๕๐		
ด้านที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงานที่เสนอมหาวิทยาลัยในการสรรหา	๒๐			ด้านที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบรรลุตามค่ารับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน	๒๐		
ด้านที่ ๓ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษายายใน	๑๕			ด้านที่ ๓ คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาวะผู้นำ สมรรถนะ และพฤติกรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสารในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ประสิทธิภาพในการบริหาร ธรรมเนียมในการปฏิบัติงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อนการทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการสร้างนวัตกรรม ผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ การให้ความร่วมมือและสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลประโยชน์ที่ข้ออื่น 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. ผลงานที่ควรปรับปรุงและพัฒนา

๒.๑ เรื่องเร่งด่วน

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

๒.๒ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

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

๓. ปัญหาและอุปสรรค

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

๔. สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยสนับสนุน

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

๕. ข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัย

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

ตารางรายชื่อส่วนงานและกลุ่มผู้ให้ความคิดเห็นตามแบบประเมิน มบ.๕ มบ.๖/๑ และ มบ.๖/๒
 ในกระบวนการประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนงาน	แบบประเมินที่ใช้	กลุ่มที่ตอบแบบสอบถาม			หมายเหตุ
		คณาจารย์	บุคลากรสายสนับสนุน	นิสิต	
๑) คณะการจัดการและการท่องเที่ยว		✓	✓	✓	
๒) คณะภูมิสารสนเทศศาสตร์		✓	✓	✓	
๓) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		✓	✓	✓	
๔) วิทยาลัยนานาชาติ		✓	✓	✓	
๕) คณะแพทยศาสตร์		✓	✓	✓	
๖) คณะวิทยาการสารสนเทศ		✓	✓	✓	
๗) คณะบดีคณะเภสัชศาสตร์	มบ.๕ มบ.๖/๑	✓	✓	✓	
๘) คณะบดีคณะเทคโนโลยีทางทะเล		✓	✓	✓	
๙) คณะบดีคณะรัฐศาสตร์และนิติศาสตร์		✓	✓	✓	
๑๐) คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์		✓	✓	✓	
๑๑) คณะบดีคณะโลจิสติกส์		✓	✓	✓	
๑๒) คณะบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์		✓	✓	✓	
๑๓) คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์		✓	✓	✓	
๑๔) สถาบันภาษา	มบ.๕ มบ.๖/๑	✓	✓	✓	
๑๕) บัณฑิตวิทยาลัย	มบ.๕ มบ.๖/๒	✓	✓	✓	
๑๖) สำนักหอสมุด	มบ.๕ มบ.๖/๒	-	✓	✓	
๑๗) สำนักบริการวิชาการ	มบ.๕	✓	✓	-	
๑๘) ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์	มบ.๕ มบ.๖/๒	-	✓	✓	

กรณีส่วนงานที่มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการให้นำเสนอสรุปผลคะแนนประเด็นในแต่ละด้าน และส่งตัวอย่างแบบประเมินที่ใช้ด้วย