

บทที่ ๔

รูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
(ใช้แนวทางการเขียนตามเกณฑ์ EdPEX)

ปกรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

รายงานผลการปฏิบัติงาน

ของ
(ตำแหน่ง)
ครบรอบ (..... -)

สารบัญรายงานผลการปฏิบัติงาน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

ตอนที่ ๒ สรุปแนวคิดในการบริหารส่วนงานสู่เป้าหมาย (Concept Paper)

ตอนที่ ๓ ผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.๑ ความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา หรือ แผนกลยุทธ์
และแผนปฏิบัติการ

๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา หรือ แผนกลยุทธ์
และแผนปฏิบัติการ

๑.๑.๒ สรุปผลการดำเนินงานหรือผลงานความก้าวหน้าโดยรวมที่มีความโดดเด่น

๑.๑.๓ สรุปผลการดำเนินงานหรือผลงานที่ไม่บรรลุเป้าหมาย สาเหตุหรือปัญหา
และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ

๑.๒ ความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กร

๑.๒.๑ ระดับการพัฒนาคุณภาพส่วนงานตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษา
เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)

๑.๒.๒ ระดับการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรเกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร

๑.๓ ความสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินที่ผ่านมา
(ถ้ามี)

๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน
ที่ผ่านมา

๑.๓.๒ ข้อเสนอแนะที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

๑.๓.๓ ข้อเสนอแนะที่กำลังดำเนินการ

๑.๓.๔ ข้อเสนอแนะที่ดำเนินการแล้ว

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

๒.๑ ระดับภาวะผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนองค์กร คุณลักษณะส่วนบุคคล
(Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร

๒.๑.๑ ระดับภาวะผู้นำ คุณลักษณะส่วนบุคคลและการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล

๒.๑.๒ ระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒.๑.๒.๑ ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณล่าสุด

๒.๑.๒.๒ ประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณล่าสุด

๒.๒. ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของมหาวิทยาลัย (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๒.๓ ระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน
และการตรวจสอบภายใน

ตอนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน (สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานกรอก)

ตอนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
ครั้งที่

(วันที่เดือนพ.ศ. - วันที่เดือน.....พ.ศ.)

เพื่อให้การบริหารงานของส่วนงานเป็นไปตามแผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และมีการบริหารงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสำคัญ รวมทั้งเพื่อลดภาระในการเขียนรายงานของผู้บริหารและลดความหลากหลายของเนื้อหาารายงาน จึงขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานที่มีความกระชับ และมุ่งผลสำเร็จของงานเป็นหลัก โดยรูปแบบและเนื้อหาในรายงานให้ประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด

ตอนที่ ๒ สรุปแนวคิดในการบริหารส่วนงานสู่เป้าหมาย (Concept Paper)

แนวคิดในการบริหารส่วนงานสู่เป้าหมาย (Concept Paper) เป็นส่วนย่อยของแผนกลยุทธ์ทั้งหมดของส่วนงาน ที่แสดงว่าผู้บริหารต้องการผลักดันภารกิจเรื่องใด มีวิธีการอย่างไร และที่สำคัญที่สุดคือแสดงให้เห็นว่าผู้บริหารประสงค์จะให้บังเกิดผลอย่างไร สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือ Concept Paper จะต้องเขียนโดยผู้บริหารหรือเขียนตามความคิดของผู้บริหาร และเพื่อให้มีความกระชับ ความยาวของ Concept Paper ไม่ควรเกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔

ตอนที่ ๓ ผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำหน้าร้อยละ ๗๐

๑.๑ ความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา หรือ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ (ให้นำหน้าร้อยละ ๔๐-๕๐)

๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา หรือ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ

(๑) เป้าหมายเชิงกลยุทธ์/ ตัวชี้วัด	(๒) เป้าหมาย	(๓) ผลการ ดำเนินงาน	(๔) ร้อยละการบรรลุ เป้าหมาย (๓-๒*๑๐๐)/๒	(๕) หลักฐาน ประกอบการ พิจารณา	(๖) คะแนนผลการ ประเมินตนเอง	(๗) คะแนนผลประเมิน ของคณะกรรมการ
เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ที่ ๑						
ตัวชี้วัดที่						
ตัวชี้วัดที่						
เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ที่ ๒						
ตัวชี้วัดที่						
ตัวชี้วัดที่						
คะแนนเฉลี่ย						

คำอธิบาย การกรอกข้อมูล ข้อ ๑.๑.๑ ให้ผู้บริหารกรอกข้อมูลลงในคอลัมภ์ (๑) – (๖) ตามวิธีการดังนี้

- คอลัมภ์ (๑) ให้ระบุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัด
- คอลัมภ์ (๒) ให้ระบุค่าเป้าหมายอย่างชัดเจน โดยกรณีประเมินครั้งที่ ๑ ระบุค่าเป้าหมายการดำเนินงานรอบ ๑ ปี ๖ เดือน กรณีประเมินครั้งที่ ๒ ให้ระบุค่าเป้าหมายการดำเนินงานรอบ ๓ ปี
- คอลัมภ์ (๓) ให้ระบุผลการดำเนินงานจริงที่เกิดขึ้น
- คอลัมภ์ (๔) ให้ระบุร้อยละการบรรลุเป้าหมาย โดยนำผลการดำเนินงานลบด้วยค่าเป้าหมายนำไปคูณด้วย ๑๐๐ และนำไปหารด้วยค่าเป้าหมาย
- คอลัมภ์ (๕) ให้ระบุ Link ที่แสดงหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบ
- คอลัมภ์ (๖) ให้ระบุคะแนนผลการประเมินตนเอง โดยใช้เกณฑ์คิดคะแนนผลการดำเนินงานตามตาราง Score I

ตาราง Score I

เกณฑ์คิดคะแนนระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาหรือแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ

ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย	คะแนนที่ได้
ดำเนินงานสำเร็จ <u>สูงกว่าเป้าหมาย</u> ที่กำหนดหรือตกลงไว้ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือผลการดำเนินงานที่ระดับสูงสุดของตัวชี้วัด	๕.๐๐
ดำเนินงานสำเร็จ <u>สูงกว่าเป้าหมาย</u> ที่กำหนดหรือตกลงไว้ ร้อยละ ๑-๑๐	๔.๐๐
ดำเนินงานสำเร็จ <u>เท่ากับเป้าหมาย</u> ที่กำหนดหรือตกลงไว้	๓.๐๐
ดำเนินงาน <u>ต่ำกว่าเป้าหมาย</u> ที่กำหนดหรือตกลงไว้ ร้อยละ ๑-๑๐	๒.๐๐
ดำเนินงาน <u>ต่ำกว่าเป้าหมาย</u> ที่กำหนดหรือตกลงไว้ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป	๑.๐๐
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	๐
ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ ไม่เห็นชอบ หรือ ให้ชะลอ การดำเนินโครงการตามแผนที่เสนอ/กำหนดไว้	N/A

๑.๑.๒ สรุปผลการดำเนินงานหรือผลงานความก้าวหน้าโดยรวมที่มีความโดดเด่น

(๑) ตัวชี้วัด	(๒) ผลการดำเนินงาน/ผลงานโดดเด่น
๑.	
๒.	
๓.	
๔.	
๕.	

คำอธิบาย ให้ผู้บริหารกรอกข้อมูลในคอลัมภ์ (๑) - (๒)

๑.๑.๓ สรุปผลการดำเนินงานหรือผลงานที่ไม่บรรลุเป้าหมาย สาเหตุหรือปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ

(๑) ตัวชี้วัด	(๒) สาเหตุหรือปัญหา	(๓) สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		

คำอธิบาย ให้ผู้บริหารกรอกข้อมูลในคอลัมน์ (๑) – (๓)

๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาโดยคิดคะแนนจากผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดปีล่าสุด โดยพิจารณาจากผลการ ประเมินคุณภาพดำเนินงานตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) และ ผลการประเมินการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรเกณฑ์ AUN – QA ระดับหลักสูตร

๑.๒.๑ ระดับการพัฒนาคุณภาพส่วนงานตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่ เป็นเลิศ (EdPEX) ปีล่าสุด (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

(๑) ประเด็นการประเมินคุณภาพการศึกษา	(๒) จำนวน ตัวบ่งชี้	(๓) น้ำหนัก (ร้อยละ)	(๔) ค่า เป้าหมาย	(๕) ผลการ ประเมิน ตนเอง	(๖) ผลการ ประเมิน กรรมการ ประจำปี	(๗) คะแนน ผลการ ประเมินของ กรรมการ
ผลการประเมินส่วนงานตามเกณฑ์คุณภาพ การศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)						
ส่วนที่ ๑ กระบวนการ (หมวด ๑-๖)						
ส่วนที่ ๒ ผลลัพธ์ (หมวด ๗)						
คะแนนทั้งหมด						

คำอธิบาย ให้ผู้บริหารกรอกข้อมูลในคอลัมน์ (๒) – (๖) โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินในปีล่าสุด

ตาราง Score II

เกณฑ์การคิดคะแนนคุณภาพดำเนินงานตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)

ระดับ	คะแนนที่ได้
๔.๐๑ - ๕.๐๐	๕
๓.๕๑ - ๔.๐๐	๔
๒.๕๑ - ๓.๕๐	๓
๒.๐๑ - ๒.๕๐	๒
๑.๐๑ - ๒.๐๐	๑
๐.๐๐ - ๑.๐๐	๐

๑.๒.๒ ระดับการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรเกณฑ์ AUN - QA ระดับหลักสูตร (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

(๑) องค์ประกอบ	(๒) จำนวน ตัวบ่งชี้	(๓) คะแนน ค่า เป้าหมาย	(๔) ผลการ ประเมิน ตนเอง	(๕) ผลการประเมิน กรรมการประจำปี	(๖) คะแนนผลการ ประเมินของ กรรมการ
องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน					
องค์ประกอบที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพหลักสูตร เกณฑ์ AUN-QA ระดับหลักสูตร					
รวม					

คำอธิบาย ให้ผู้บริหารกรอกข้อมูลในคอลัมภ์ (๑) - (๕) โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินในปีล่าสุด

ตาราง Score III

เกณฑ์การคิดคะแนนใช้ผลการประเมินการพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์ AUN - QA ระดับหลักสูตร

ระดับ	คะแนนที่ได้
๕.๐๑ - ๗.๐๐	๕
๓.๕๑ - ๕.๐๐	๔
๒.๕๑ - ๓.๕๐	๓
๒.๐๑ - ๒.๕๐	๒
๑.๐๑ - ๒.๐๐	๑
๐.๐๐ - ๑.๐๐	๐

๑.๓ ความสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินที่ผ่านมา (ถ้ามี)

(น้ำหนักร้อยละ ๐-๑๐)

๑.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินที่ผ่านมา

(๑) ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินที่ผ่านมา	ผลการดำเนินงาน		
	(๒) ยังไม่ได้ดำเนินการ	(๓) กำลังดำเนินการ	(๔) ดำเนินการแล้ว
๑.			
๒.			
๓.			
รวม			

คำอธิบาย วิธีการกรอกข้อมูล ข้อ ๑.๓.๑ ให้ผู้บริหารกรอกข้อมูลในคอลัมภ์ (๑) และทำเครื่องหมาย ✓ ในคอลัมภ์ (๒) - (๔)

๑.๓.๒ ข้อเสนอแนะที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๑) ข้อเสนอแนะ	(๒) ตัวชี้วัด	(๓) สาเหตุหรือปัญหา	(๔) สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ
๑.			
๒.			
๓.			

คำอธิบาย วิธีการกรอกข้อมูล ข้อ ๑.๓.๒ ให้ผู้บริหารกรอกข้อมูลในคอลัมภ์ (๑) - (๔)

๑.๓.๓ ข้อเสนอแนะที่กำลังดำเนินการ

(๑) ข้อเสนอแนะ	(๒) ตัวชี้วัด	(๓) เป้าหมาย	(๔) ร้อยละการบรรลุเป้าหมาย	(๕) สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยช่วยเหลือ	(๖) คะแนนผลการประเมินตนเอง	(๗) คะแนนผลประเมินของกรรมการ
๑.						
๒.						

คำอธิบาย วิธีการกรอกข้อมูล ข้อ ๑.๓.๓ ให้ผู้บริหารกรอกข้อมูลในคอลัมภ์ที่ (๑) - (๖) โดยคอลัมภ์ (๖) ให้ใช้เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงาน ตามตาราง Score **IV**

๑.๓.๔ ข้อเสนอแนะที่ดำเนินการแล้ว

(๑) ข้อเสนอแนะ	(๒) ตัวชี้วัด	(๓) เป้าหมาย	(๔) ร้อยละการบรรลุ เป้าหมาย	(๕) หลักฐาน ประกอบการ พิจารณา	(๖) คะแนนผลการ ประเมินตนเอง	(๗) คะแนนผลประเมิน ของกรรมการ
๑. ...						
๒. ...						

คำอธิบาย วิธีการกรอกข้อมูล ข้อ ๑.๓.๔ ให้ผู้บริหารกรอกข้อมูลในคอลัมภ์ที่ (๑) – (๖) โดยคอลัมภ์ (๖) ให้ใช้เกณฑ์การคิดคะแนนตามตาราง Score IV

ตาราง Score IV

เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงานข้อเสนอแนะที่กำลังดำเนินการ และข้อเสนอแนะที่ดำเนินการแล้ว

ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย	คะแนนที่ได้
ดำเนินงานสำเร็จ <u>สูงกว่าเป้าหมาย</u> ที่กำหนดหรือตกลงไว้ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป	๕.๐๐
ดำเนินงานสำเร็จ <u>สูงกว่าเป้าหมาย</u> ที่กำหนดหรือตกลงไว้ ร้อยละ ๑-๑๐	๔.๐๐
ดำเนินงานสำเร็จ <u>เท่ากับเป้าหมาย</u> ที่กำหนดหรือตกลงไว้	๓.๐๐
ดำเนินงาน <u>ต่ำกว่าเป้าหมาย</u> ที่กำหนดหรือตกลงไว้ ร้อยละ ๑-๑๐	๒.๐๐
ดำเนินงาน <u>ต่ำกว่าเป้าหมาย</u> ที่กำหนดหรือตกลงไว้ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป	๑.๐๐
<u>ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้</u>	๐
<u>ไม่ได้รับอนุมัติ</u> หรือ <u>ไม่เห็นชอบ</u> หรือ <u>ให้ชะลอ</u> การดำเนินโครงการตามแผนที่เสนอ/กำหนดไว้	N/A

ส่วนที่ ๒ : การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

๒.๑ ระดับภาวะผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนองค์กร คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร

๒.๑.๑ ระดับภาวะผู้นำ คุณลักษณะส่วนบุคคล และการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

คณะกรรมการพิจารณาข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น คณาจารย์ บุคลากร สายสนับสนุน นิสิต หรือคณะกรรมการอาจกำหนดวิธีการอื่นตามที่เห็นสมควร

๒.๑.๒ ระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ (น้ำหนักร้อยละ ๕)

(๒.๑.๒.๑) ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณล่าสุด (น้ำหนักร้อยละ ๒)

(๑) แหล่งงบประมาณ	(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	(๓) งบประมาณที่ใช้ไป	(๔) ร้อยละการเบิกจ่าย	(๕) งบประมาณคงเหลือ	(๖) ร้อยละคงเหลือ	(๗) ผลการประเมินตนเอง	(๘) คะแนนผลการประเมินของคณะกรรมการ
งบประมาณแผ่นดิน							
งบประมาณเงินรายได้							

คำอธิบาย วิธีการกรอกข้อมูล ข้อ ๒.๑.๒.๑ ให้ผู้บริหารกรอกข้อมูลในคอลัมภ์ (๑) - (๗) โดยคอลัมภ์ (๗) ให้ใช้เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงานตาราง Score **VI**

(๒.๑.๒.๒) ประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณล่าสุด (น้ำหนักร้อยละ ๓)

(๑) โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน									(๕) คะแนนประเมินตนเอง	(๖) คะแนนผลการประเมินของคณะกรรมการ
	(๒) งบประมาณ (บาท)			(๓) ผลการเบิกจ่าย (บาท)			(๔) โอน/เปลี่ยนแปลง (บาท)				
	ผด.	รด.	รวม	ผด.	รด.	รวม	ผด.	รด.	รวม		
๑.....											
๒.....											
๓.....											
๔.....											

คำอธิบาย

(๑) คำย่อ ผด. หมายถึง เงินแผ่นดิน

(๒) คำย่อ รด. หมายถึง เงินรายได้

(๓) วิธีการกรอกข้อมูล ข้อ ๒.๑.๒.๒ ให้ผู้บริหารกรอกข้อมูลในคอลัมภ์ (๑) - (๕)

โดยคอลัมภ์ (๕) ให้ใช้เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงานตามตาราง Score VI

ตาราง Score VI

เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงานประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติงาน

การเบิกจ่าย	คะแนนที่ได้
เบิกจ่ายได้ตามแผน	๕
เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๗๕.๐๐ - ๙๙.๙๙	๔
เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๕๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	๓
เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๓๕.๐๐ - ๕๔.๙๙	๒
เบิกจ่ายได้ร้อยละ ๒๕.๐๐ - ๓๔.๙๙	๑
เบิกจ่ายได้ต่ำกว่าร้อยละ ๒๕.๐๐	๐

๒.๒ ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA) (น้ำหนักร้อยละ ๕)

คิดคะแนนจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ปีล่าสุด

๒.๓ ระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

(น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

คณะกรรมการกำกับการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้พิจารณา ประเมินผลระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

ตอนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน (สำหรับคณะกรรมการกรอก) (คะแนนที่ได้ *น้ำหนัก =คะแนนเต็ม)

๔.๑ คะแนนถ่วงน้ำหนักที่ได้

องค์ประกอบการประเมิน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๕)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (คะแนนที่ได้*น้ำหนัก/คะแนนเต็ม ๕)
ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	(๗๐)		
๑.๑ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาหรือแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ	๔๐-๕๐		
๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กร (๒๐)			
๑.๒.๑ ระดับคุณภาพการดำเนินงานตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)	๑๐		
๑.๒.๒ ระดับการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร (AUN-QA)	๑๐		
๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินที่ผ่านมา (ถ้ามี)	๐-๑๐		
ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	(๓๐)		
๒.๑ ภาวะผู้นำ (Leadership)	๓๐		
๒.๒ คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency)			
รวม	๑๐๐		

๔.๒ ระดับผลการประเมินที่ได้

<input type="checkbox"/> ดีเด่น	(๙๐ - ๑๐๐ คะแนน)
<input type="checkbox"/> ดีมาก	(๘๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน)
<input type="checkbox"/> ดี	(๗๐- ๗๙.๙๙ คะแนน)
<input type="checkbox"/> พอใช้	(๖๐-๖๙.๙๙ คะแนน)
<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง	(ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

๔.๓ ความเห็นของคณะกรรมการ

๔.๓.๑ จุดแข็ง/จุดเด่น

.....

.....

.....

๔.๓.๒ ข้อเสนอแนะในการพัฒนา

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

๔.๔ ลงชื่อคณะกรรมการประเมิน

ลงชื่อ ประธาน
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ลงชื่อ ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ ๕ การรับทราบผลการประเมิน

ได้รับทราบผลการประเมินและข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา (ถ้ามี) และยอมรับผลการประเมิน

ได้รับทราบผลการประเมินและข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา (ถ้ามี) และไม่ยอมรับผลการประเมิน โดยขอทักท้วงผลการประเมิน ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ภาคผนวก ๔

แบบฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๑) ข้อเสนอแนะ	(๒) แนวทางการพัฒนา	(๓) ตัวชี้วัด	(๔) ค่าเป้าหมาย
๑.			
๒.			
๓.			