**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 ..........**

**(วันที่ ..........เดือน .....พ.ศ. .... – วันที่ ..........เดือน...........พ.ศ. ....)**

เพื่อให้การบริหารงานของส่วนงานเป็นไปตามแผนการบริหารงานที่ได้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยและมีการบริหารงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสำคัญ รวมทั้งเพื่อลดภาระในการเขียนรายงานของผู้บริหารและลดความหลากหลายของเนื้อหารายงาน จึงขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานที่มีความกระชับ และ มุ่งผลสำเร็จของงานเป็นหลัก โดยรูปแบบและเนื้อหาในรายงานให้ประกอบด้วย

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล**

ชื่อผู้รับการประเมิน ..............................................................................................................................

ตำแหน่ง ................................................................ สังกัด ...................................................................

**ตอนที่ ๒ สรุปแนวคิดในการบริหารส่วนงานสู่เป้าหมาย (Concept Paper)**

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

**ตอนที่ ๓ ผลการปฏิบัติงาน**

**ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน น้ำหนักร้อยละ ๗๐**

๑.๑ ความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา หรือ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ (น้ำหนักร้อยละ ๔๐-๕๐)

๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา หรือ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ

| (๑)  เป้าหมายเชิงกลยุทธ์/ตัวชี้วัด | (๒)  เป้าหมาย | (๓)  ผลการดำเนินงาน | (๔)  ร้อยละการบรรลุ  เป้าหมาย  (๓-๒\*๑๐๐)/๒) | (๕)  หลักฐานประกอบการพิจารณา | (๖)  คะแนนผลการประเมินตนเอง | **(๗)**  **คะแนนผลประเมินของคณะกรรมการ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 ระบุค่าเป้าหมายการ

ดำเนินงานรอบ ๑ ปี ๖ เดือน กรณีประเมินครั้งที่ ๒ ให้ระบุค่าเป้าหมาย

การ ดำเนินงานรอบ ๓ ปี

* คอลัมภ์ (๓) ให้ระบุผลการดำเนินงานจริงที่เกิดขึ้น

- คอลัมภ์ (๔) ให้ระบุร้อยละการบรรลุเป้าหมาย โดยนำผลการดำเนินงานลบด้วยค่าเป้าหมาย นำไปคูณด้วย ๑๐๐ และนำไปหารด้วยค่าเป้าหมาย

* คอลัมภ์ (๕) ให้ระบุ Link ที่แสดงหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

- คอลัมภ์ (๖) ให้ระบุคะแนนผลการประเมินตนเอง โดยใช้เกณฑ์คิดคะแนนผลการดำเนินงาน

ตามตาราง ScoreⅠ

ตาราง ScoreⅠ

เกณฑ์คิดคะแนนระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาหรือแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ

|  |  |
| --- | --- |
| ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย | คะแนนที่ได้ |
| ดำเนินงานสำเร็จ สูงกว่าเป้าหมาย ที่กำหนดหรือตกลงไว้ ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป หรือผลการดำเนินงานที่ระดับสูงสุดของตัวชี้วัด | ๕.๐๐ |
| ดำเนินงานสำเร็จ สูงกว่าเป้าหมาย ที่กำหนดหรือตกลงไว้ ร้อยละ ๑-๑๐ | ๔.๐๐ |
| ดำเนินงานสำเร็จ เท่ากับเป้าหมาย ที่กำหนดหรือตกลงไว้ | ๓.๐๐ |
| ดำเนินงาน ต่ำกว่าเป้าหมาย ที่กำหนดหรือตกลงไว้ ร้อยละ ๑-๑๐ | ๒.๐๐ |
| ดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย 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 |
| 1. ..................................................... |  |
| 1. .................................................... |  |
| 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** ให้ผู้บริหารกรอกข้อมูลในคอลัภม์ (๑) – (๓)

๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาโดยคิดคะแนนจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดปีล่าสุด โดยพิจารณาจากผลการประเมินคุณภาพดำเนินงานตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) และ ผลการประเมินการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรเกณฑ์ AUN – QA ระดับหลักสูตร

๑.๒.๑ ระดับการพัฒนาคุณภาพส่วนงานตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) ปีล่าสุด (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (๑)  ประเด็นการประเมินคุณภาพการศึกษา | (๒)  จำนวนตัวบ่งชี้ | (๓)  น้ำหนัก  (ร้อยละ) | (๔)  ค่าเป้าหมาย | (๕)  ผลการประเมินตนเอง | (๖)  ผลการประเมินกรรมการประจำปี | (๗)  คะแนน  ผลการประเมินของกรรมการ |
| ผลการประเมินส่วนงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) |  |  |  |  |  |  |
| ส่วนที่ ๑ กระบวนการ (หมวด ๑-๖) |  |  |  |  |  |  |
| ส่วนที่ ๒ ผลลัพธ์ (หมวด ๗) |  |  |  |  |  |  |
| **คะแนนทั้งหมด** |  |  |  |  |  |  |

คำอธิบาย ให้ผู้บริหารกรอกข้อมูลในคอลัมภ์ (๒) – (๖) โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินในปีล่าสุด

ตาราง ScoreⅡ

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 ค่าเป้าหมาย | (๔)  ผลการประเมินตนเอง | (๕)  ผลการประเมินกรรมการประจำปี | (๖)  คะแนนผลการประเมินของกรรมการ |
| องค์ประกอบที่ ๑ การกำกับมาตรฐาน |  |  |  |  |  |
| องค์ประกอบที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรเกณฑ์ 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) และ

ทำเครื่องหมาย √ 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)  ร้อยละการบรรลุเป้าหมาย | (๕)  หลักฐานประกอบการพิจารณา | (๖)  คะแนนผลการประเมินตนเอง | (๗)  คะแนนผลประเมินของกรรมการ |
| ๑. … |  |  |  |  |  |  |
| ๒. … |  |  |  |  |  |  |

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

ตาราง Score Ⅳ

เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงานข้อเสนอแนะที่กำลังดำเนินการ และข้อเสนอแนะที่ดำเนินการแล้ว

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

**ส่วนที่ ๒** : **การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน** (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)  งบประมาณ ที่ใช้ไป | (๔)  ร้อยละการเบิกจ่าย | (๕)  งบประมาณคงเหลือ | (๖)  ร้อยละ  คงเหลือ | (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

1. คำย่อ ผด. หมายถึง เงินแผ่นดิน
2. คำย่อ รด. หมายถึง เงินรายได้
3. 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 จะเป็นผู้พิจารณาประเมินผลระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารความเสี่ยง 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 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาหรือ  แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ | ๔๐-๕๐ |  |  |
| ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กร(๒๐) |  |  |  |
| ๑.๒.๑ ระดับคุณภาพการดำเนินงานตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) | ๑๐ |  |  |
| ๑.๒.๒ ระดับการพัฒนาคุณภาพหลักสูตร (AUN-QA) | ๑๐ |  |  |
| ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจาก  ผลการประเมินที่ผ่านมา (ถ้ามี) | ๐-๑๐ |  |  |
| **ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน** | **(๓๐)** |  |  |
| ๒.๑ ภาวะผู้นำ (Leadership)  ๒.๒ คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) | ๓๐ |  |  |
| **รวม** | **๑๐๐** |  |  |

**๔.๒ ระดับผลการประเมินที่ได้**

|  |  |
| --- | --- |
|  ดีเด่น | (๙๐ – ๑๐๐ คะแนน) |
|  ดีมาก | (๘๐ – ๘๙.๙๙ คะแนน) |
|  ดี | (๗๐- ๗๙.๙๙ คะแนน) |
|  พอใช้ | (๖๐-๖๙.๙๙ คะแนน) |
|  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**

ได้รับทราบผลการประเมิน**และข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา (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. ..................................................... |  |  |  |