**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)ร้อยละการบรรลุเป้าหมาย(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)คะแนนผลการประเมินของกรรมการ |
| 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)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

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 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)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. ..................................................... |  |  |  |