



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๐๙๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๓๗ วรรคสาม และข้อ ๔๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๐๙๑/๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๙๓๕/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารของสายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“หน่วยงานภายในส่วนงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“หัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการสถาบัน เลขานุการสำนัก หรือตำแหน่งอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศนี้ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่บุคคลผู้นั้นครองอยู่

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(ก) กรณีหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงานตามมาตรา ๙ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็น ประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี หรือหัวหน้าสำนักงาน เป็น กรรมการ

สภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงาน จำนวน ๑ คน เป็น กรรมการ

(๔) ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็น เลขานุการ

ด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ คน



กรณีหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินเป็นการเฉพาะ

(ข) กรณีหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เป็น ประธานกรรมการ

(๒) รองหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน เป็น กรรมการ

จำนวน ๑ คน

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงาน จำนวน ๑ คน เป็น กรรมการ

(๔) ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับผิดชอบ เป็น เลขานุการ

ด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ คน

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖ มีหน้าที่และอำนาจในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน โดยใช้หลักเกณฑ์และค่าน้ำหนัก ดังนี้

(๑) ผลลัพธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน ให้ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๓๐

(๒) ผลลัพธ์การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของส่วนงานหรือหน่วยงาน ให้ค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐

(๓) สมรรถนะทางการบริหาร ให้ค่าน้ำหนักร้อยละ ๔๐

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและอ้างอิง คำนิยามเกณฑ์การประเมินแนบท้ายประกาศนี้

ผู้ผ่านการประเมิน ต้องได้คะแนนรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ข้อ ๘ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะประเมินนั้น ไม่น้อยกว่า ๘ เดือน โดยการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานให้นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

ข้อ ๙ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงานพิจารณาแล้วว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศนี้ ให้หัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงานผู้นั้นมีสิทธิร้องขอต่อ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีอาจเสนอคณะกรรมการบริหาร งานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพาเพื่อวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย บูรพาถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ประกาศฉบับนี้ คือ เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ซึ่งกำหนดให้มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงานตามมาตรา ๙ (๑) (๒) (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน

ผู้รับการประเมิน หน่วยงานที่สังกัด
ตำแหน่ง

หัวข้อการประเมิน	ระดับการประเมินผลการปฏิบัติงาน					รวม
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
๑. ผลลัพธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน						
๑.๑ ผลลัพธ์การสนับสนุนการขับเคลื่อนงานตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย						
๑.๒ ผลลัพธ์การดำเนินงานเพื่อสนับสนุนนโยบายหรือแผนงานของผู้บริหารต้นสังกัด						
๒. ผลลัพธ์การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของส่วนงานหรือหน่วยงาน						
๒.๑ ผลลัพธ์การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบงานในขอบเขตงานที่รับผิดชอบ						
๒.๒ ผลลัพธ์การสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันของผู้ใต้บังคับบัญชา						
๓. สมรรถนะทางการบริหาร						
๓.๑ ภาวะผู้นำ						
๓.๒ การคิดเชิงกลยุทธ์						
๓.๓ การดำเนินการเชิงรุก						
๓.๔ การแสวงหาความร่วมมือ						
๓.๕ การบริหารทรัพยากร						
๓.๖ การแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์						
๓.๗ การสอนงานและการมอบหมายงาน						
๓.๘ การเน้นความถูกต้องตามกระบวนการงาน						
รวม						
คิดเป็นร้อยละ						

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่น

.....

.....

.....

.....



แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน

ผู้รับการประเมิน หน่วยงานที่สังกัด
ตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และค่าน้ำหนัก	น้ำหนักเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. ผลลัพธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือ หน่วยงาน	๓๐	
๒. ผลลัพธ์การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของส่วนงานหรือ หน่วยงาน	๓๐	
๓. สมรรถนะทางการบริหาร	๔๐	
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมิน ต้องได้คะแนนรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผ่านการประเมิน ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็น

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้รับการประเมิน
(.....)
วันเดือนปี

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(.....)
วันเดือนปี



คำนิยามเกณฑ์การประเมิน

คำศัพท์	นิยาม
๑. ผลลัพธ์การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงาน	
๑.๑ ผลลัพธ์การสนับสนุนการขับเคลื่อนงานตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการขับเคลื่อน หรือการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อน การดำเนินงานตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ภายใต้ขอบเขตงานที่ตนเองรับผิดชอบ
๑.๒ ผลลัพธ์การดำเนินงานเพื่อสนับสนุนนโยบายหรือแผนงานของผู้บริหารต้นสังกัด	ความสามารถในการตอบสนองต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว (กรณีหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ผู้บังคับบัญชา ให้หมายถึงอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี)
๒. ผลลัพธ์การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของส่วนงานหรือหน่วยงาน	
๒.๑ ผลลัพธ์การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบงานในขอบเขตงานที่รับผิดชอบ	การปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ที่ตนเองรับผิดชอบ และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เช่น การวางแผน การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การจัดการทรัพยากรในหน่วยงาน และการจัดการกระบวนการงาน เป็นต้น
๒.๒ ผลลัพธ์การสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันของ ผู้ได้บังคับบัญชา	การส่งเสริมให้ผู้ได้บังคับบัญชามีสมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยและส่วนงาน รวมทั้งการให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของส่วนงาน
๓. สมรรถนะทางการบริหาร	
๓.๑ ภาวะผู้นำ	การแสดงออกซึ่งบทบาทของการเป็นผู้นำที่สำคัญ เช่น การมีวิสัยทัศน์ การจัดการการเปลี่ยนแปลง การตัดสินใจและการแก้ไขปัญหา การปรับตัวและการพัฒนาตนเอง การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งการสื่อสาร การพัฒนาผู้อื่น และการส่งเสริมสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การดำเนินงานของหน่วยงาน
๓.๒ การคิดเชิงกลยุทธ์	ความสามารถในการประเมินสถานการณ์ การกำหนดกลยุทธ์ การแก้ไขปัญหาเชิงระบบ การเปลี่ยนวิกฤตให้เป็นโอกาส และการคิดวิเคราะห์ เพื่อแสวงหาแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน
๓.๓ การดำเนินการเชิงรุก	การแสวงหาโอกาสและการลงมือปฏิบัติ หรือการใช้โอกาสที่เกิดขึ้น ให้เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยวิธีการปฏิบัติที่สร้างสรรค์ และถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของมหาวิทยาลัย
๓.๔ การแสวงหาความร่วมมือ	ความสามารถในการแสวงหา การสร้าง การรักษา และการส่งเสริม กิจกรรมร่วมกันระหว่างเครือข่าย เช่น หน่วยงานหรือส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย และ/หรือ หน่วยงานอื่นๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นต้น เพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานที่กำกับดูแล



คำศัพท์	นิยาม
๓.๕ การบริหารทรัพยากร	ความพยายามในการแสวงหา รักษาไว้ และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรทางการบริหาร เช่น งบประมาณ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ และเครือข่ายความร่วมมือ เป็นต้น อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานที่กำกับดูแล รวมทั้งการบริหารและการพัฒนาบุคลากรในบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ
๓.๖ การแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์	มีการคิดวิเคราะห์แนวทางหรือวิธีการในรูปแบบใหม่ๆ และใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงาน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายโดยไม่ส่งผลกระทบให้เกิดปัญหาใหม่หรือกระทบกับงานด้านอื่นๆ
๓.๗ การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความสามารถในการสอนงานหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา การวางแผนและการให้โอกาสแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความสามารถ รวมทั้งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น
๓.๘ การเน้นความถูกต้องตามกระบวนการงาน	ความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการตรวจสอบความถูกต้องของระบบงานที่กำกับดูแล รวมทั้งความสามารถในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของมหาวิทยาลัยได้

