



คู่มือ การติดตาม และประเมินผล
การดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

โดย

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ฉบับผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 8/2562 วันที่ 14 สิงหาคม 2562

คำนำ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 กำหนดให้มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานทุกปีงบประมาณ โดยให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย

คณะกรรมการได้ดำเนินการติดตาม และประเมินผลฯ เสร็จสิ้นแล้ว 2 ครั้ง คือ การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และจะต้องดำเนินการติดตาม และประเมินผลฯ อีก 2 ครั้ง คือ การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ในการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คณะกรรมการจะมุ่งเน้นผลลัพธ์ของการทำงาน การผลักดันให้ส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานได้มีการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว รวมทั้งได้ประมวลผลการดำเนินการติดตาม และประเมินผลฯ 2 ครั้งที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย มาจัดทำหลักเกณฑ์ขั้นตอน การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อเป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลฯ

คณะกรรมการ นำหลักเกณฑ์ขั้นตอน การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มาจัดทำคู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการ หวังว่า คู่มือ การติดตาม และประเมินผลฯ นี้จะเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมุ่งหวังให้การติดตาม และประเมินผลฯ เป็นกลไกหนึ่งที่จะสะท้อนภาพการดำเนินงานของแต่ละส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยสิ่งสำคัญที่สุดของการติดตาม และประเมินผลฯ คือทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งผู้บริหารส่วนงาน บุคลากร นักศึกษา มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย ได้นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากขึ้น

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

19 กรกฎาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สรุป	จ
บทสรุป คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	
ส่วนที่ 1	1
หลักการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	
1. ความเป็นมา	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. คำจำกัดความ	2
4. คณะกรรมการ	3
5. หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ	4
6. หลักการทำงานของคณะกรรมการ	5
7. องค์ประกอบ และค่าน้ำหนักในการติดตาม และประเมินผลฯ	6
8. วิธีการคิดคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ ในแต่ละส่วน	6
9. การแปลความหมายคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ	10
10. ขอบเขตของการติดตาม และประเมินผลฯ	11
11. ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ	12
12. การตรวจสอบ สอบทานข้อมูล	16
13. การจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	16
14. การเผยแพร่ผลการติดตาม และประเมินผลฯ	17
15. การนำผลการติดตาม และประเมินผลฯ ไปใช้ประโยชน์	17
ส่วนที่ 2	18
แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	
1. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	18
2. สรุปล้องประกอบติดตาม และประเมินผลฯ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูล	22
3. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	24
4. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ	25
ส่วนที่ 3	28
แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	
1. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	28
2. สรุปล้องประกอบติดตาม และประเมินผลฯ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูล	29
3. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	30
4. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ	30

ส่วนที่ 4	แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	33
	ปส.1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	34
	ปส.2 ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน)	38
	ปส.3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	41
	ปส.4 แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร)	42
	ปส.5 แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (โดยหัวหน้าส่วนงาน)	44
	ปส.6 แบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ	47
	ปส.7 แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา)	55
	ปส.8 แบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม	57
	ปส.9 สรุปรายงานการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	58
ภาคผนวก	ข้อมูลบันทึกในแผ่น CD	59
	ภาคผนวก 1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560	60
	ภาคผนวก 2 สรุปจำนวนส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานที่จะต้องดำเนินการติดตาม และประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	65
	ภาคผนวก 3 ปฏิทินการติดตาม และประเมินประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงาน	69
	ภาคผนวก 4 รูปแบบเล่ม รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	75
	ภาคผนวก 5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	84

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	องค์ประกอบ ค่าน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	6
ตารางที่ 2	วิธีการคิดคะแนนผลการดำเนินงาน	7
ตารางที่ 3	กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม	11
ตารางที่ 4	สรุปขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	14
ตารางที่ 5	สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	22
ตารางที่ 6	สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	29
ตารางที่ 7	รายชื่อแบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	33

สารบัญแผนภาพ

		หน้า
แผนภาพที่ 1	สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	27
แผนภาพที่ 2	สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	32

บทสรุป
คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 และการมุ่งเน้นผลลัพธ์ของการทำงาน การผลักดันให้ส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานมีการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น รวมทั้งได้ประมวผลจากการติดตาม และประเมินผลฯ 2 ครั้งที่ผ่านมา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย มาจัดทำหลักเกณฑ์ขั้นตอน การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อเป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลฯ

คณะกรรมการ นำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มาจัดทำ คู่มือ การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลฯ

1.1 วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ข้อ 7 ของข้อบังคับฯ)

- (1) เพื่อติดตามระดับความสำเร็จและพัฒนาการในการดำเนินงานของส่วนงานที่สอดคล้องกับทิศทาง และนโยบาย ตามที่สภามหาวิทยาลัย และอธิการบดีกำหนด
- (2) เพื่อวัดระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน
- (3) เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

1.2 วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (ข้อ 9 ของข้อบังคับฯ)

- (1) เพื่อประเมินระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน
- (2) เพื่อประเมินความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน
- (3) เพื่อประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

2. จำนวนส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลฯ

2.1 ส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีจำนวน 18 ส่วนงาน

2.2 หัวหน้าส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีจำนวน 18 ราย (ข้อมูล ณ วันที่ 19 กรกฎาคม 2562)

3. องค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลฯ

3.1 องค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของ ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ	60	
ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	30	1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี) โดยใช้ข้อมูลที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม ก.บ.ม. แล้ว) (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ 2. คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตาม นโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้า ส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือ แก้ไขปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง)	10	1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของ หัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 (ตาม นโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อ พัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง) (ค่า คะแนนแปลงเป็นร้อยละ) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ 2. คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน
ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน (สกอ.)	20	1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน (สกอ.) ปีการศึกษา 2561/2562 (ค่าคะแนนแปลงเป็น ร้อยละ) 2. คณะกรรมการ ใช้คะแนนตามที่คณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน แจ้งอย่างเป็นทางการ
ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความ ร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	30	1. คณะกรรมการ จัดส่งแบบสอบถามการประเมินการ บริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วน งาน (โดยบุคลากร) ให้เลขานุการส่วนงาน 2. เลขานุการส่วนงาน จัดส่งแบบสอบถามฯ ให้ 1) คณะกรรมการ ประจำส่วนงาน 2) ภาควิชา สาขาวิชา 3) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน) ตอบแบบสอบถามฯ กลุ่มละ 1 ชุด และคิดค่าคะแนน เฉลี่ย (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) พร้อมสรุปผลงานเด่นของส่วนงาน จุดที่ควรพัฒนา แนว ทางการแก้ไขและพัฒนา ฯลฯ 3. เลขานุการส่วนงาน รวบรวมแบบสอบถามทั้งหมดส่งให้ ประธานคณะกรรมการ ผ่านทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 4. คณะกรรมการ สอบทานคะแนน
ด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ความสำเร็จใน การดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ	10	1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ติดตาม และประเมินผลฯ		ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561/2562 พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ 2. คณะกรรมการประจำส่วนงาน ประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (1) ระดับการตอบสนอง (2) ระดับคุณภาพ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) และส่งผลการประเมินให้เลขานุการส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ 3. คณะกรรมการ พิจารณาประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (1) ระดับการตอบสนอง (2) ระดับคุณภาพ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา	ไม่คิดคะแนน	1. คณะกรรมการ แจกเลขานุการส่วนงาน/คณะกรรมการนักศึกษาของคณะวิชา ให้ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลฯ และเข้ามาตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) ผ่านระบบ online 2. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เผยแพร่แบบสอบถาม 3. นักศึกษาตอบแบบสอบถาม ผ่านระบบ online 4. คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลข้อมูลของแต่ละคณะวิชา
รวม	100	

3.2 องค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ด้านที่ 1 คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	60	ใช้คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 นำมาคิดร้อยละ 60
ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40	1. หัวหน้าส่วนงาน เขียนสรุปรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน ประมาณ 1-2 หน้ากระดาษ A4 เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) 2. คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งผลการประเมินให้เลขานุการส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ 3. เลขานุการส่วนงาน ส่งให้ประธานกรรมการ โดยผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 4. คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)
รวม	100	

3.3 นอกจากการเก็บข้อมูลตามข้อ 3.1 และ 3.2 แล้ว เพื่อการมีส่วนร่วมและเพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานในเชิงลึกและครอบคลุมมิติต่างๆ คณะกรรมการจะเก็บข้อมูลจาก

3.3.1 การตอบแบบสอบถาม ดังนี้

(1) แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จากกลุ่ม

(1.1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน

(1.2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในส่วนงาน

(1.3) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

การตอบแบบสอบถามจาก 3 กลุ่มนี้ให้นำมาคิดคะแนน

(2) แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ จากนักศึกษาของแต่ละคณะวิชา การตอบแบบสอบถามในส่วนของนักศึกษาไม่นำมาคิดคะแนน ทั้งนี้คณะกรรมการจะสรุปข้อมูลการตอบแบบสอบถาม และความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ และดำเนินการ อาทิ

(2.1) รวบรวมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ ส่งให้มหาวิทยาลัย ส่วนงานนำไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(2.2) นำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ

3.3.2 การเชิญผู้เกี่ยวข้องกลุ่มต่างๆ มาสนทนากลุ่ม จำนวนประมาณ 278 คน อาทิ

(1) ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำส่วนงาน

(2) เลขานุการส่วนงาน

(3) ผู้แทนข้าราชการ และ/หรือ ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(4) ผู้แทนข้าราชการ และ/หรือ ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

(5) นักศึกษา

(6) ศิษย์เก่า

โดยข้อมูลจากการสนทนากลุ่มไม่นำมาคิดคะแนน ทั้งนี้คณะกรรมการจะนำมาประมวลสรุป และใช้ประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และจะเสนอให้ส่วนงานทราบ

4. การแปลความหมายคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ

4.1 นำคะแนนผลการดำเนินงานของส่วนงาน มาคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วคิดคะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง

4.2 นำคะแนนผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มาคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วคิดคะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง

4.3 นำคะแนนร้อยละที่คำนวณได้จากข้อ 4.1 ข้อ 4.2 มาเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งแบ่งระดับความสำเร็จเป็น 6 ระดับ โดยการแปลความหมายคะแนนระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จะใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน ดังนี้

ร้อยละ	ระดับความสำเร็จ
คะแนนร้อยละ 90 ขึ้นไป	ดีเด่น
คะแนนร้อยละ 80-89	ดีมาก
คะแนนร้อยละ 70-79	ดี
คะแนนร้อยละ 60-69	ปานกลาง
คะแนนร้อยละ 50-59	น้อย
คะแนนน้อยกว่าร้อยละ 50	ต้องปรับปรุง

5. การจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลฯ

การจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จะจัดทำเป็นเล่มเดียวกัน เพื่อให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานทั้งหมดในมหาวิทยาลัย โดยรายงานจะประกอบด้วย อาทิ

5.1 บทสรุปผู้บริหาร

5.2 ผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และผลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

5.3 ผลการดำเนินงานที่มีความก้าวหน้า ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาของแต่ละส่วนงาน

5.4 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาในภาพรวม

5.5 ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

6. การเผยแพร่ผลการติดตาม และประเมินผลฯ

เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ แล้ว จะดำเนินการเผยแพร่ ดังนี้

6.1 นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้แต่ละส่วนงานทราบ และให้หัวหน้าส่วนงานนำไปพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานต่อไป รวมทั้งให้หัวหน้าส่วนงานนำไปเผยแพร่ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน บุคลากร และนักศึกษาทราบด้วย

6.2 ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยศิลปากร (<http://www.council.su.ac.th>) หัวข้อ การติดตาม และประเมินผลส่วนงาน และหัวหน้าส่วนงาน

7. การนำผลการติดตาม และประเมินผลฯ ไปใช้ประโยชน์

7.1 หัวหน้าส่วนงานรับทราบผลการดำเนินงาน และนำข้อสังเกต ข้อเสนอแนะไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

7.2 อธิการบดี

- กำกับติดตามการทำงาน รวมทั้งการสนับสนุน ผลักดันการทำงานของแต่ละส่วนงาน ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจน

- นำผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การให้เงินรางวัล หรือค่าตอบแทนอื่นที่เกี่ยวข้อง

7.3 สภามหาวิทยาลัย

- สนับสนุน ผลักดัน ให้ข้อเสนอแนะในการทำงานของแต่ละส่วนงาน หัวหน้าส่วนงาน ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจน

7.4 ผู้เกี่ยวข้องกลุ่มอื่นๆ อาทิ คณะกรรมการประจำส่วนงาน บุคลากร นักศึกษา

- รับทราบผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และร่วมมือกันทำงานเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาส่วนงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ส่วนที่ 1

หลักการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

1. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559 มาตรา 22 (19) กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่และอำนาจ ในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี คณบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และสภามหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 เพื่อเป็นเครื่องมือและกลไกในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 กำหนดให้มีการติดตาม และประเมินผลใน 2 ส่วน คือ

1. การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
2. การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ อย่างกว้างๆ รวมถึงในแต่ละปีให้คณะกรรมการพิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานทุกส่วนงาน และการติดตาม และประเมินผลปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย (ข้อ 8 (1) ข้อ 10 (2))

สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 10/2560 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2560 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ (ศาสตราจารย์ ดร.จตุรนต์ ธีระวัฒน์ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ รายชื่อคณะกรรมการ ภาคผนวก 5 หน้า 84) เพื่อดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยในการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 คณะกรรมการได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ พร้อมจัดทำคู่มือการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และได้นำเสนอรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ ต่อสภามหาวิทยาลัยเสร็จสิ้นแล้ว

ในการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คณะกรรมการได้ประมวลการดำเนินการติดตาม และประเมินผลฯ 2 ครั้งที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) และข้อสังเกต ข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งการติดตาม และประเมินผลฯ ที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ของการทำงาน การผลักดันให้ส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานได้มีการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มาใช้ประกอบการจัดทำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 หลังจากนั้นได้จัดส่งให้หัวหน้าส่วนงานให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อการมีส่วนร่วม และเพื่อให้การติดตาม และประเมินผลฯ เกิดประโยชน์กับทุกฝ่ายมากขึ้น

คณะกรรมการนำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มาจัดทำเป็นคู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยคู่มือนี้ จะนำเสนอแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผล 2 ปีงบประมาณ คือ

1. การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 อยู่ในส่วนที่ 2 ของคู่มือฯ

2. การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 อยู่ในส่วนที่ 3 ของคู่มือฯ

2. วัตถุประสงค์

2.1 วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ข้อ 7 ของข้อบังคับฯ)

(1) เพื่อติดตามระดับความสำเร็จและพัฒนาการในการดำเนินงานของส่วนงานที่สอดคล้องกับทิศทาง และนโยบาย ตามที่สภามหาวิทยาลัย และอธิการบดีกำหนด

(2) เพื่อวัดระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน

(3) เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

2.2 วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (ข้อ 9 ของข้อบังคับฯ)

(1) เพื่อประเมินระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน

(2) เพื่อประเมินความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน

(3) เพื่อประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

3. คำจำกัดความ

สภามหาวิทยาลัย	หมายถึง สภามหาวิทยาลัยศิลปากร
มหาวิทยาลัย	หมายถึง มหาวิทยาลัยศิลปากร
อธิการบดี	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร
ส่วนงาน	หมายถึง ส่วนงาน ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 133 ตอนพิเศษ 182 ง วันที่ 19 สิงหาคม 2559 เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 (มีส่วนงาน 21 ส่วนงาน) และตามประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 136 ตอนพิเศษ 15 ง วันที่ 16 มกราคม 2562 เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ยกเว้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี รวม 18 ส่วนงาน
หัวหน้าส่วนงาน	หมายถึง คณบดีของคณะวิชา คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผู้อำนวยการศูนย์ สำนัก ยกเว้น ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ศูนย์ สำนัก	หมายถึง ศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักหอสมุดกลาง หอศิลป์
ผอ. ศูนย์ สำนัก	หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง ผู้อำนวยการหอศิลป์
คณะกรรมการ	หมายถึง คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการ

	ปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
ประธานกรรมการ	หมายถึง ประธานคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
กรรมการ	หมายถึง กรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
ฝ่ายเลขานุการ	หมายถึง เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
ปี/รอบปี	ปีงบประมาณแผ่นดิน
ข้อบังคับฯ	หมายถึง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560
การติดตาม และประเมินผลฯ	หมายถึง การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	หมายถึง การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน จำนวน 18 ส่วนงาน (รายชื่อส่วนงาน ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 133 ตอนพิเศษ 182 ง วันที่ 19 สิงหาคม 2559 เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 (มีส่วนงาน 21 ส่วนงาน) และตามประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 136 ตอนพิเศษ 15 ง วันที่ 16 มกราคม 2562 เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561) ยกเว้น สำนักงานอธิการบดี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	หมายถึง การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี ผู้อำนวยการศูนย์สำนัก ยกเว้นผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ	หมายถึง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
คู่มือฯ	หมายถึง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย/ สนง. สภาฯ	หมายถึง สำนักงานสภามหาวิทยาลัยศิลปากร

4. คณะกรรมการ

4.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

ตามข้อ 14 ของข้อบังคับ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| (1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคน | ประธานกรรมการ |
| (2) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสองคน | กรรมการ |
| (3) อธิการบดี | กรรมการ |
| (4) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนหนึ่งคน | กรรมการ |

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นเลขานุการ และอาจจะมีส่วนช่วยเลขานุการได้อีกไม่เกินสองคน

4.2 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ตามข้อ 16 ของข้อบังคับ ได้กำหนดหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ดังนี้

(1) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาเงินเดือน การให้เงินรางวัล หรือค่าตอบแทนอื่นที่เกี่ยวข้องของหัวหน้าส่วนงานต่ออธิการบดี รวมทั้งเสนอแนะการให้หัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งต่อสภามหาวิทยาลัย

(2) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และมอบหมายให้กระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ได้ตามที่เห็นสมควร

(3) เชิญผู้บริหาร คณาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องอื่นมาชี้แจง หรือขอข้อมูลจากบุคคลดังกล่าว รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ต่อการติดตามและประเมินผล

(4) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ต่อหัวหน้าส่วนงาน อธิการบดี และสภามหาวิทยาลัย

(5) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

4.3 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

ข้อ 14 วรรคห้า ของข้อบังคับ กำหนด ในกรณีที่ประธานกรรมการ กรรมการ ตามข้อ (1) หรือ (2) พ้นจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไป เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งประธานกรรมการ หรือกรรมการตาม (1) หรือ (2) ขึ้นแล้ว

ข้อ 15 ของข้อบังคับ กำหนด ประธานกรรมการและกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปีนับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 10/2560 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2560 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตั้งแต่วันที่ 12 ตุลาคม 2560 เป็นต้นมา โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี ดังนั้นคณะกรรมการจะมีวาระถึงวันที่ 11 ตุลาคม 2564

5. หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ

5.1 หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

ข้อ 8 ของข้อบังคับ กำหนด หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ดังนี้

(1) ในแต่ละปีงบประมาณให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานทุกส่วนงาน และเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

(2) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานแต่ละส่วนงานตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน (1)

(3) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ทำรายงานรวมกับรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานหรือแยกเป็นแต่ละส่วนกันก็ได้

5.2 หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ 10 ของข้อบังคับ กำหนด หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ดังนี้

(1) ให้หัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผนพัฒนาส่วนงานในรอบสี่ปีงบประมาณที่ครอบคลุมระยะเวลาดำรงตำแหน่ง พร้อมกำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ เสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย ภายใน 90 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน และแผนพัฒนาส่วนงานที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้วให้นำมาใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

(2) ในแต่ละปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งกำหนดระดับของผลการประเมินและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ รวมทั้งแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานทราบก่อนเริ่มปีงบประมาณถัดไปไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

(3) ทั้งนี้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานอย่างน้อยต้องครอบคลุมถึงระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน ภาวะความเป็นผู้นำ (Leadership) คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

(4) ให้คณะกรรมการรวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สอบทาน รวมทั้งแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณารายงานการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยอาจเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลกับคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการอาจกำหนดวิธีการอื่นใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

(5) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัย ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานการประเมินตนเองให้คณะกรรมการแล้ว

6. หลักการทำงานของคณะกรรมการ

ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน คณะกรรมการยึดหลักการทำงาน ดังนี้

6.1 การติดตาม และประเมินผลฯ มุ่งเน้นให้ทราบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน และการให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนงาน ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน

อย่างไรก็ตามผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มิได้เกิดจากหัวหน้าส่วนงานคนเดียวแต่มีปัจจัยที่เกี่ยวข้องหลายประการ อาทิ ภาควิชา สาขาวิชา บุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน มหาวิทยาลัย งบประมาณ เป็นต้น จึงต้องคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ดังกล่าวด้วย

6.2 การทำงานที่เป็นกัลยาณมิตรกับหัวหน้าส่วนงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

6.3 เน้นการทำงานที่มีส่วนร่วมกับหัวหน้าส่วนงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

6.4 การทำงานที่ไม่สร้างภาระแก่ส่วนงาน และหัวหน้าส่วนงานจนเกินไป

6.5 ความโปร่งใส ยุติธรรม

6.6 มุ่งหวังให้การติดตาม และประเมินผลฯ เป็นกลไกที่จะกระตุ้นให้ส่วนงาน หัวหน้าส่วนงานมีการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว

6.7 การกำหนดระบบ กลไกที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับส่วนงาน หัวหน้าส่วนงาน ได้เข้ามามีส่วนร่วมให้ความคิดเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และนำมาใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

7. องค์ประกอบ และค่าน้ำหนักในการติดตาม และประเมินผลฯ

จากวัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลฯ ที่กำหนดในข้อบังคับฯ และเพื่อให้ส่วนงาน หัวหน้าส่วนงานมีการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง การทำงานที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ รวมทั้งการ ประมวลผลจากการติดตาม และประเมินผลฯ 2 ครั้งที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2561) ข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการได้นำมาประกอบการพิจารณากำหนดเป็น องค์ประกอบ ค่าน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนี้

ตารางที่ 1 องค์ประกอบ ค่าน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลการทำงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ส่วนงาน		หัวหน้าส่วนงาน	
องค์ประกอบ การติดตาม และประเมินผลฯ มี 4 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	องค์ประกอบ การติดตาม และประเมินผลฯ มี 2 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ	60	ด้านที่ 1 คะแนนผลการติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานของส่วนงาน (นำคะแนนผลการติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานของส่วนงาน มาคิด ร้อยละ 60)	60
ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	30		
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไข ปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง)	10		
ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน (สกอ.)	20	ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการ ขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40
ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	30		
ด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ	10		
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความ คิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	--		
รวม	100	รวม	100

8. วิธีการคิดคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ ในแต่ละส่วน

จากองค์ประกอบของการติดตาม และประเมินผลฯ คณะกรรมการได้กำหนดวิธีการคิดคะแนนใน แต่ละส่วน ดังนี้

8.1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

คะแนนส่วนนี้ มาจากการเปรียบเทียบค่าเป้าหมายที่ส่วนงานกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี) กับผลการดำเนินงานว่าสำเร็จเพียงใด (แบบฟอร์ม ปส.1 หน้า 34)

8.2 ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน

คะแนนส่วนนี้ มาจากการเปรียบเทียบค่าเป้าหมายตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่กำหนดจะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน กับผลการดำเนินงานว่าสำเร็จเพียงใด (แบบฟอร์ม ปส.2 หน้า 38)

ขั้นตอนการดำเนินการ และวิธีการคิดคะแนน ในข้อ 8.1 และ 8.2 มีดังนี้

(1) นำผลการดำเนินงานที่ได้มาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายเพื่อคิดเป็นคะแนน ซึ่งวิธีคิดคะแนน แบ่งเป็น 2 กรณี คือ กำหนดเป็นร้อยละ และกำหนดเป็นระยะเวลา ตามตารางที่ 2 ดังนี้

ตารางที่ 2 วิธีการคิดคะแนนผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนนที่ได้	ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นระยะเวลา)	คะแนนที่ได้
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 10 ขึ้นไป หรือสูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	5.00	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป หรือแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	5.00
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 1-10 หรือสูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	4.50	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป หรือแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	4.50
ดำเนินการสำเร็จเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้	3.50	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	3.50
ดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 1-10 หรือต่ำกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	2.50	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป หรือแล้วเสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	2.50
ดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 10 ขึ้นไป หรือต่ำกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	1.00	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป หรือแล้วเสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	1.00
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0	ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0
ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A	ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A

(2) นำคะแนนที่ได้จากข้อ (1) มารวมกันเป็นคะแนนทั้งหมด และคิดคะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

(3) นำคะแนนเฉลี่ยแปลงเป็นร้อยละ

(4) คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลและคิดคะแนน แบบฟอร์ม ปส.1 หน้า 37 แบบฟอร์ม ปส.2 หน้า 40

8.3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากคะแนนที่ได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

(2) คณะกรรมการ พิจารณาสอบทานและใช้คะแนนที่ได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

8.4 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในสำนักงาน

วิธีการคิดคะแนน มีดังนี้

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากการตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของสำนักงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปส.4 หน้า 42) ซึ่งบุคลากรมี 3 กลุ่ม คือ (1) คณะกรรมการประจำสำนักงาน (2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในสำนักงาน และ (3) สำนักงานคณบดี (สำนักงาน)

สำหรับศูนย์ สำนัก มาจาก 2 กลุ่ม คือ (1) คณะกรรมการประจำสำนักงาน และ (2) สำนักงานคณบดี (สำนักงาน)

ทั้งนี้ แบบสอบถามฯ กำหนดคะแนนความคิดเห็นต่อการบริหารงานของสำนักงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงาน เป็นดังนี้

คะแนน	ความหมาย
5	คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด
4	คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับมาก
3	คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับปานกลาง
2	คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับน้อย
1	คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับน้อยที่สุด
N/A	ไม่ทราบ ไม่มีข้อมูล หรือไม่สามารถประเมินในเรื่องนั้นได้

(2) นำคะแนนการตอบแบบสอบถามของทั้ง 3 กลุ่ม (ศูนย์ สำนัก มาจาก 2 กลุ่ม) มาคิดคะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

(3) นำคะแนนเฉลี่ยแปลงเป็นร้อยละ

(4) คณะกรรมการ พิจารณาสอบทานคะแนน

8.5 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนสำนักงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงาน

วิธีการคิดคะแนน มีดังนี้

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากหัวหน้าสำนักงานเขียนรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนสำนักงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงาน ประมาณ 1-2 หน้ากระดาษ A4 (แบบฟอร์ม ปส.5 หน้า 44)

(2) นำเสนอรายงานในข้อ (1) ต่อคณะกรรมการประจำสำนักงาน เพื่อพิจารณาให้คะแนน (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

ทั้งนี้ การพิจารณาให้คะแนนของคณะกรรมการประจำสำนักงาน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

คะแนน	ความหมาย
5	ความสำเร็จในการขับเคลื่อนสำนักงาน/ความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด
4	ความสำเร็จในการขับเคลื่อนสำนักงาน/ความพึงพอใจ ระดับมาก
3	ความสำเร็จในการขับเคลื่อนสำนักงาน/ความพึงพอใจ ระดับปานกลาง
2	ความสำเร็จในการขับเคลื่อนสำนักงาน/ความพึงพอใจ ระดับน้อย
1	ความสำเร็จในการขับเคลื่อนสำนักงาน/ความพึงพอใจ ระดับน้อยที่สุด
N/A	ไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะประเมิน

(3) นำคะแนนแปลงเป็นร้อยละ

(4) คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

8.6 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และ ประเมินผลฯ

วิธีการคิดคะแนน มีดังนี้

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากหัวหน้าส่วนงานรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ (แบบฟอร์ม ปส.6 หน้า 47) ซึ่งข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ มาจาก 2 ส่วน คือ

(1.1) ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

(1.2) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานในภาพรวม

(2) เสนอรายงานในข้อ (1) ต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อพิจารณาให้คะแนน โดยการพิจารณาให้คะแนนในแต่ละข้อ จะใช้หลักการตอบสนอง และหลักคุณภาพ ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

(2.1) ระดับการตอบสนอง

ระดับการตอบสนอง	คะแนนที่ได้
1. ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการ ได้ร้อยละ 81 - 100	> 4.00 - 5.00
2. ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการ ได้ร้อยละ 61 - 80	> 3.00 - 4.00
3. ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการ ได้ร้อยละ 41 - 60	> 2.00 - 3.00
4. ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการ ได้ร้อยละ 21 - 40	> 1.00 - 2.00
5. ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการ ได้ร้อยละ 0 - 20	0.00 - 1.00

(2.2) ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ	คะแนนที่ได้
1. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 80 - 100	5.00
2. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 70 - 79	4.50
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 60 - 69	4.00
4. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 50 - 59	3.50
5. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 40 - 49	3.00
6. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 30 - 39	2.50
7. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 20 - 29	2.00
8. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 10 - 19	1.50
9. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 5 - 9	1.00
10. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย น้อยกว่าร้อยละ 5	0

(2.3) คะแนนเฉลี่ยแต่ละข้อ มาจาก

(คะแนนระดับการตอบสนอง + คะแนนระดับคุณภาพ)

2

(3) นำคะแนนที่ได้จากข้อ (2.3) ในแต่ละข้อ มารวมกันเป็นคะแนนทั้งหมด และคิดคะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

(4) นำคะแนนเฉลี่ยแปลงเป็นร้อยละ

(5) คณะกรรมการ พิจารณารายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ แล้วให้คะแนน โดยใช้หลักการตอบสนอง และหลักคุณภาพ ตามหลักเกณฑ์ในข้อ (2.1)-(2.2)

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลและคิดคะแนน แบบฟอร์ม ปส.6 หน้า 50

8.7 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากการตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปส.7 หน้า 55) ผ่านระบบ online

ทั้งนี้ แบบสอบถามฯ กำหนดคะแนนความคิดเห็นต่อการบริหารงานของคณะ เป็นดังนี้

คะแนน	ความหมาย
5	คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด
4	คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับมาก
3	คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับปานกลาง
2	คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับน้อย
1	คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับน้อยที่สุด
N/A	ไม่ทราบ ไม่มีข้อมูล หรือไม่สามารถประเมินในเรื่องนั้นได้

(2) นำคะแนนการตอบแบบสอบถามของนักศึกษาแต่ละคณะ มาคิดคะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

9. การแปลความหมายคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ

9.1 นำผลการดำเนินงานของส่วนงาน มาคำนวณตามองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และหลักเกณฑ์วิธีการคิดคะแนนที่กำหนดในข้อ 8 แล้วคำนวณเป็นคะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินการของส่วนงาน คิดคะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง

9.2 นำผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน มาคำนวณตามองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และหลักเกณฑ์วิธีการคิดคะแนนที่กำหนดในข้อ 8 แล้วคำนวณเป็นคะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน คิดคะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง

9.3 นำคะแนน (ร้อยละ) ที่คำนวณได้จากข้อ 9.1 ข้อ 9.2 มาเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งแบ่งระดับความสำเร็จเป็น 6 ระดับ ดังนี้

ร้อยละ	ระดับความสำเร็จ
คะแนนร้อยละ 90 ขึ้นไป	ดีเด่น
คะแนนร้อยละ 80-89	ดีมาก
คะแนนร้อยละ 70-79	ดี
คะแนนร้อยละ 60-69	ปานกลาง
คะแนนร้อยละ 50-59	น้อย
คะแนนน้อยกว่าร้อยละ 50	ต้องปรับปรุง

ทั้งนี้การแปลความหมายคะแนนระดับความสำเร็จในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จะใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน

10. ขอบเขตของการติดตาม และประเมินผลฯ

10.1 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560

10.2 แบบสอบถาม มี 2 ฉบับ คือ

(1) แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปส.4 หน้า 42)

(2) แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปส.7 หน้า 55)

10.3 กลุ่มผู้เกี่ยวข้องในการเก็บข้อมูล

เพื่อการมีส่วนร่วมและเพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในเชิงลึกและครอบคลุมมิติต่างๆ มากขึ้น จึงเก็บข้อมูลกับผู้เกี่ยวข้องกลุ่มต่างๆ ดังนี้

10.3.1 ผู้เกี่ยวข้องที่ตอบแบบสอบถาม

- | | |
|--|------------------|
| (1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน | ตอบแบบฟอร์ม ปส.4 |
| (2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา)
ทั้งหมดในส่วนงาน | ตอบแบบฟอร์ม ปส.4 |
| (3) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน) | ตอบแบบฟอร์ม ปส.4 |
| (4) นักศึกษาของแต่ละคณะวิชา | ตอบแบบฟอร์ม ปส.7 |

10.3.2 ผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม

ตารางที่ 3 กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม

กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
(1) ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่วนงานละ 1 คน จำนวน 18 ส่วนงาน	18	
(2) เลขานุการส่วนงาน ศูนย์ สำนัก ส่วนงานละ 1 คน จำนวน 18 ส่วนงาน	18	
(3) ผู้แทนข้าราชการ และ/หรือ ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ส่วนงานละไม่เกิน 3 คน (15 คณะ) = 45 คน	45	ให้คณะกรรมการประจำคณะประชุมหารือและเสนอชื่อ
(4) ผู้แทนข้าราชการ และ/หรือ ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ส่วนงานละไม่เกิน 3 คน (18 ส่วนงาน) = 54 คน	54	ให้สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน) ประชุมหารือและเสนอชื่อ
(5) นักศึกษา (5.1) ผู้แทนคณะกรรมการนักศึกษาคณะ คณะละไม่เกิน 4 คน (14 คณะ) = 56 คน (5.2) ผู้แทนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะละไม่เกิน 3 คน (14 คณะ) = 42 คน	98	ให้คณะวิชาแจ้งรายชื่อมา
(6) ศิษย์เก่า คณะละไม่เกิน 3 คน (15 คณะ) = 45 คน	45	ให้คณะวิชาแจ้งรายชื่อมา
รวม	278	

หมายเหตุ 1. กลุ่มผู้เกี่ยวข้องและจำนวนอาจจะปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

2. แบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม ตามแบบฟอร์ม ปส.8 หน้า 57

10.4 ช่วงเวลาของการติดตาม และประเมินผลฯ

(1) การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 วันที่ 1 ตุลาคม 2561 - 30 กันยายน 2562

(2) การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563

10.5 ส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีจำนวน 18 ส่วนงาน รายชื่อส่วนงาน ตามภาคผนวก 2 หน้า 65

10.6 หัวหน้าส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีจำนวน 18 ราย รายชื่อหัวหน้าส่วนงานและรายละเอียด ตามภาคผนวก 2 หน้า 65

11. ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ

11.1 คณะกรรมการ พิจารณา ร่าง หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

11.2 คณะกรรมการ จัดส่ง ร่าง หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้หัวหน้าส่วนงาน เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ

11.3 คณะกรรมการ นำข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ของหัวหน้าส่วนงานมาพิจารณาประกอบการจัดทำ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

คณะกรรมการจัดทำ ร่าง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

11.4 คณะกรรมการ เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และร่าง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลฯ

หลังจากนั้นเสนอนายกสภามหาวิทยาลัยลงนามประกาศใช้คู่มือฯ ต่อไป

11.5 คณะกรรมการ มอบให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการ ดังนี้

(1) เผยแพร่ คู่มือฯ ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ประชาคมทราบ

(2) เผยแพร่ แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปส.7) ให้นักศึกษามาตอบแบบสอบถาม ผ่านระบบ online

11.6 คณะกรรมการ มอบหมายอธิการบดี (ในฐานะกรรมการ) ชี้แจงขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กับหัวหน้าส่วนงาน เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน

11.7 คณะกรรมการ ดำเนินการ

(1) จัดส่งคู่มือฯ และแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

(1.1) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563

(1.2) เสนอชื่อผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้าร่วมสนทนากลุ่ม

(2) จัดส่งเอกสาร และแจ้งให้เลขานุการส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

(2.1) ส่งแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) ตามแบบฟอร์ม ปส.4 หน้า 42 ใ้กับ

(2.1.1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน

(2.1.2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดใน
ส่วนงาน

(2.1.3) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

สำหรับศูนย์ สำนัก จะมี 2 กลุ่ม คือ (1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน และ (2)
สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

แต่ละกลุ่มตามข้อ (2.1.1)–(2.1.3) จัดประชุมเพื่อตอบแบบสอบถามการประเมินการ
บริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) และเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว
ให้ส่งคืนให้เลขานุการส่วนงาน กลุ่มละ 1 ชุด (แต่ละภาควิชา สาขาวิชา ส่งภาควิชา สาขาวิชาละ 1 ชุด)

(2.2) รวบรวมแบบสอบถามทั้งหมด ในข้อ (2.1) แล้วจัดส่งให้ประธานกรรมการ โดยส่ง
ผ่านทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(2.3) ช่วยประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
ของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และเข้ามาตอบแบบสอบถามการประเมินการ
บริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) ตามแบบฟอร์ม ปส.7 หน้า 55 ผ่านระบบ online

(2.4) เสนอชื่อผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้าร่วมสนทนากลุ่ม (ผู้แทนสายสนับสนุน)

11.8 คณะกรรมการ เชิญผู้เกี่ยวข้อง (ตามกลุ่มในตารางที่ 3 หน้า 11) มาร่วมสนทนากลุ่ม โดยการ
สนทนากลุ่ม มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

(1) ประธานกรรมการ มีหนังสือถึงผู้เกี่ยวข้อง (ตามกลุ่มในตารางที่ 3 หน้า 11) เชิญมา
สนทนากลุ่ม

(2) คณะกรรมการ สนทนากลุ่มกับผู้เกี่ยวข้องกลุ่มต่างๆ

(3) ฝ่ายเลขานุการ ประมวล สรุปสาระสำคัญของการสนทนากลุ่ม ตามแบบฟอร์ม ปส.8
หน้า 57

11.9 หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้า
ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

(1) หัวหน้าส่วนงาน เสนอรายงานต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อประเมินให้คะแนน
ดังนี้

(1.1) รายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะ
ส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน ตามแบบฟอร์ม ปส.5 หน้า 44

(1.2) รายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ
ติดตาม และประเมินผลฯ ตามแบบฟอร์ม ปส.6 หน้า 47

(2) คณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณาและประเมินให้คะแนนรายงาน ในข้อ (1.1) และ
(1.2) แล้วส่งผลการประเมินให้เลขานุการส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ

(3) เลขานุการส่วนงาน ส่งผลการประเมิน ในข้อ (2) ให้ประธานกรรมการ ผ่านสำนักงานสภา
มหาวิทยาลัย

(4) หัวหน้าส่วนงาน เสนอรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของ
หัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 ต่อคณะกรรมการ โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่มตาม
ภาคผนวก 4 หน้า 75

11.10 คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลในเบื้องต้น

11.11 คณะกรรมการ พิจารณารายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 และตรวจสอบ สอบทานข้อมูล รวมทั้งให้คะแนน

11.12 คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ ยก ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 ในเบื้องต้น แล้วเสนอคณะกรรมการ

11.13 คณะกรรมการ พิจารณา ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563

11.14 คณะกรรมการ จัดส่ง ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 (แบบฟอร์ม ปส.9 หน้า 58) ให้หัวหน้าส่วนงาน เพื่อรับทราบผลการติดตาม และประเมินผลฯ ในเบื้องต้น และให้ข้อสังเกตในประเด็นต่างๆ

11.15 คณะกรรมการ นำข้อสังเกตในประเด็นต่างๆ ของหัวหน้าส่วนงานมาพิจารณา และจัดทำ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 ฉบับนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

11.16 ประธานกรรมการ มีหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัย เสนอ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563

11.17 สภามหาวิทยาลัย พิจารณา ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563

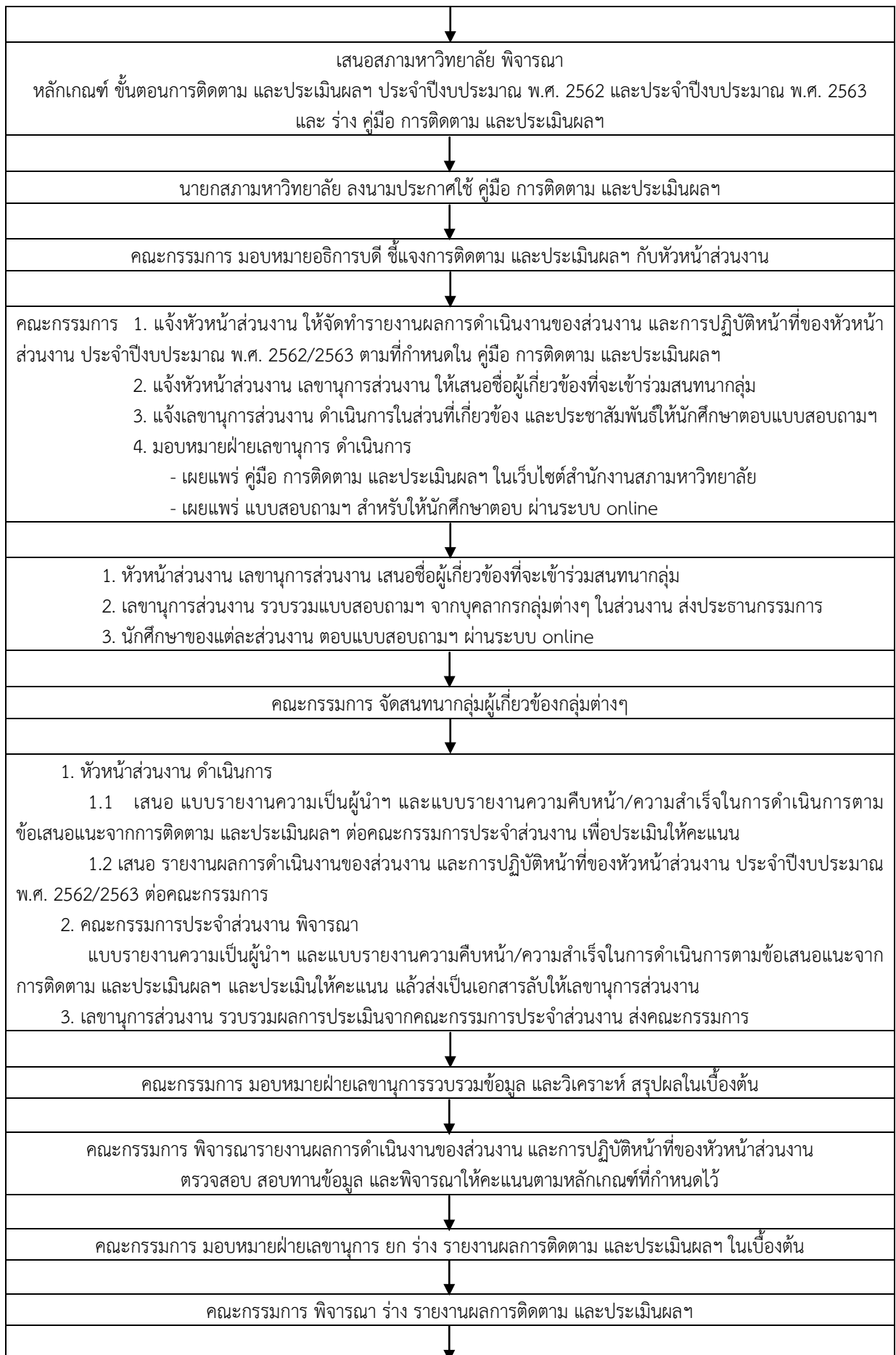
11.18 เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 แล้ว

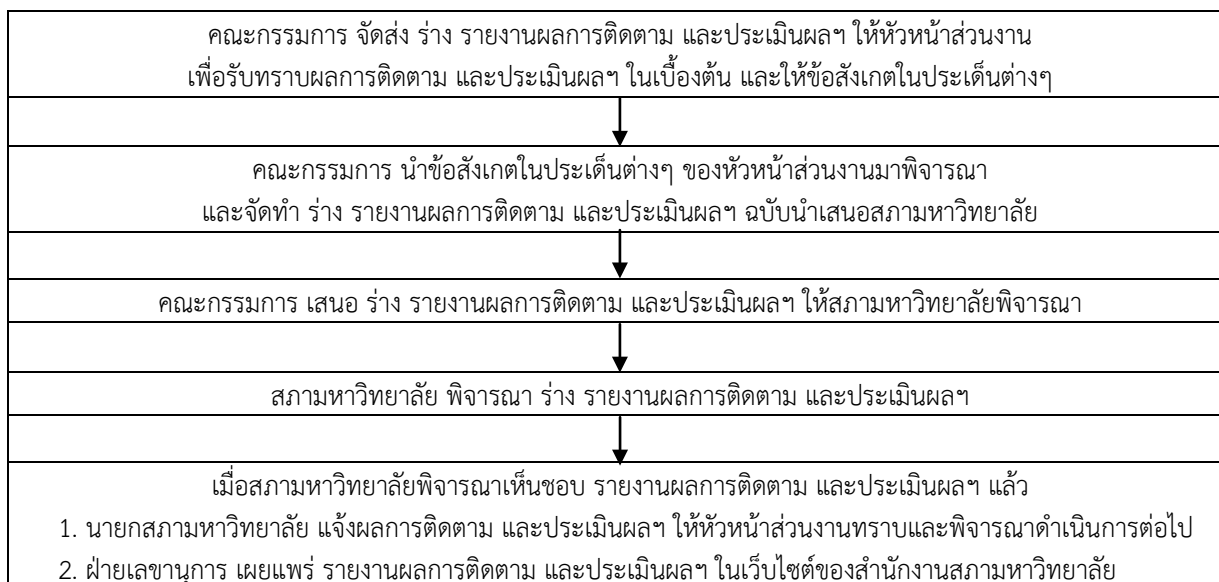
(1) นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้แต่ละส่วนงานทราบและนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานต่อไป

(2) ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4 สรุปขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน
คณะกรรมการ พิจารณา ร่าง หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
↓
คณะกรรมการ จัดส่ง ร่าง หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้หัวหน้าส่วนงาน เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ
↓
คณะกรรมการ นำข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ของหัวหน้าส่วนงานมาพิจารณาประกอบการจัดทำ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คณะกรรมการ จัดทำ ร่าง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน





12. การตรวจสอบ สอบทานข้อมูล

การตรวจสอบ สอบทานข้อมูลของคณะกรรมการ มีการดำเนินการ อาทิ

12.1 เชิญหัวหน้าส่วนงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ กองแผนงาน กองประกันคุณภาพการศึกษา มาให้ข้อมูล ชี้แจง แสดงเอกสาร หลักฐาน ฯลฯ

12.2 คณะกรรมการ สนทนากับผู้เกี่ยวข้อง สอบถาม สอบทานในประเด็นต่างๆ

13. การจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ตามที่ข้อ 8 (3) ของข้อบังคับ กำหนดให้ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานร่วมกับรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานได้

คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน เป็นเล่มเดียวกันเพื่อให้เห็นภาพรวมการดำเนินการของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานทั้งหมดในมหาวิทยาลัย โดยจะสรุปผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ของแต่ละส่วนงานลงในแบบฟอร์ม ปส.9 หน้า 58

สำหรับรูปเล่มของรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประกอบด้วย อาทิ

13.1 บทสรุปผู้บริหาร

13.2 ผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และผลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563

13.3 การดำเนินงานที่มีความก้าวหน้า จุดที่ควรพัฒนา

13.4 ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานและหัวหน้าส่วนงาน

13.5 ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการในภาพรวม

14. การเผยแพร่ผลการติดตาม และประเมินผลฯ

เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ แล้ว จะดำเนินการเผยแพร่ ดังนี้

14.1 นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้แต่ละส่วนงานทราบ และให้หัวหน้าส่วนงานนำไปพิจารณาปรับปรุง และพัฒนาการทำงานต่อไป รวมทั้งให้หัวหน้าส่วนงานนำไปเผยแพร่ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน บุคลากร และนักศึกษาทราบด้วย

14.2 ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยศิลปากร (<http://www.council.su.ac.th>) หัวข้อ การติดตาม และประเมินผลส่วนงาน และหัวหน้าส่วนงาน

15. การนำผลการติดตาม และประเมินผลฯ ไปใช้ประโยชน์

15.1 หัวหน้าส่วนงานรับทราบผลการดำเนินงาน และนำข้อสังเกต ข้อเสนอแนะไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

15.2 อธิการบดี

- กำกับติดตามการทำงาน รวมทั้งการสนับสนุน ผลักดันการทำงานของแต่ละส่วนงาน ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจน

- นำผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การให้เงินรางวัล หรือค่าตอบแทนอื่นที่เกี่ยวข้อง

15.3 สภามหาวิทยาลัย

- สนับสนุน ผลักดัน ให้ข้อเสนอแนะในการทำงานของแต่ละส่วนงาน หัวหน้าส่วนงาน ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจน

15.4 ผู้เกี่ยวข้องกลุ่มอื่นๆ อาทิ คณะกรรมการประจำส่วนงาน บุคลากร นักศึกษา

- รับทราบผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และร่วมมือกันทำงานเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาส่วนงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ส่วนที่ 2

แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

จากองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คณะกรรมการนำมากำหนดรายละเอียดขั้นตอน วิธีการดำเนินการ และการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

1.1 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีองค์ประกอบและค่าน้ำหนัก ดังนี้

ส่วนงาน	
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ มี 4 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ	60
ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	30
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา ของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง)	10
ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	20
ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	30
ด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และ ประเมินผลฯ	10
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	--
รวม	100

1.2 ขั้นตอนการดำเนินการ และการเก็บข้อมูล

คณะกรรมการ มีหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงาน ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และ
การปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน พร้อมแบบฟอร์มต่างๆ

รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน มีองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ 4 ด้าน ตาม
ตารางข้างบนนี้ มีรายละเอียดขั้นตอนการกรอกข้อมูล การเก็บข้อมูล การคิดคะแนน ของแต่ละส่วน ดังนี้

ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 60)

ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการ
เจรจาต่อรองกับอธิการบดี) (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30)

1) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.1) ขั้นตอนการเก็บข้อมูลของมหาวิทยาลัย

1.1.1) ส่วนงาน กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2562/2563 ในระบบ MIS ตามที่กองแผนงานกำหนด

1.1.2) กองแผนงาน รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ สอบทาน สรุป และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร (ก.บ.ม.)

1.1.3) ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร (ก.บ.ม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ประมาณต้นเดือนพฤศจิกายน)

(กรณีภายหลังส่วนงานพบว่าข้อมูลที่รายงานในระบบ MIS และผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม ก.บ.ม. แล้ว ยังมีความคลาดเคลื่อน ให้ส่วนงานประสานงานกับกองแผนงานโดยตรง)

1.2) ขั้นตอนการเก็บข้อมูลของคณะกรรมการ

1.2.1) หัวหน้าส่วนงาน กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี) โดยนำข้อมูลจากข้อ 1.1.3) มากรอกในแบบฟอร์ม ปส.1 หน้า 34

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ และคิดคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในข้อ 8.1 หน้า 6 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

1.2.2) หัวหน้าส่วนงาน รวบรวมส่วนที่ 1 เพื่อนำไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 และนำเสนอคณะกรรมการต่อไป

2) การพิจารณาของคณะกรรมการ

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

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง) (ค่าน้ำหนักร้อยละ 10)

1) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.1) หัวหน้าส่วนงาน กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง) โดยนำข้อมูลมากรอกในแบบฟอร์ม ปส.2 หน้า 38

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ และคิดคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในข้อ 8.2 หน้า 7 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

1.2) หัวหน้าส่วนงาน รวบรวมส่วนที่ 2 เพื่อนำไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 และนำเสนอคณะกรรมการต่อไป

2) การพิจารณาของคณะกรรมการ

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

ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) (ค่าน้ำหนักร้อยละ 20)

1) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

หัวหน้าส่วนงาน นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ปีการศึกษา 2561/2562 โดยใช้คะแนนเฉลี่ยจากทุกองค์ประกอบตามที่ได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยนำข้อมูลมากรอกในแบบฟอร์ม ปส.3 หน้า 41 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ

2) การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ใช้คะแนนตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แจ้งอย่างเป็นทางการ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ส่วนที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30)

การมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน เป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานของส่วนงาน และการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานประสบความสำเร็จ

1) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.1) คณะกรรมการ จัดส่งแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปส.4 หน้า 42) ให้เลขานุการส่วนงาน เพื่อดำเนินการดังนี้

1.1.1) จัดส่งให้กับ

(1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน

(2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่า ภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดใน ส่วนงาน (จัดส่งให้แต่ละภาควิชา สาขาวิชา ละ 1 ชุด)

(3) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

สำหรับศูนย์ สำนัก มาจาก 2 กลุ่ม คือ (1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน (2) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

1.1.2) แต่ละกลุ่มตามข้อ (1)-(3) จัดประชุมของแต่ละกลุ่ม (แต่ละภาควิชา สาขาวิชา จัดประชุมของแต่ละภาควิชา สาขาวิชา) เพื่อตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) และคิดค่าคะแนนเฉลี่ย (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

พร้อมสรุปผลงานเด่น จุดที่ควรพัฒนาของส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา และแนวทางการแก้ไขและพัฒนา แล้วจัดส่งให้เลขานุการส่วนงาน กลุ่มละ 1 ชุด (แต่ละภาควิชา สาขาวิชา ส่งภาควิชา สาขาวิชา ละ 1 ชุด)

1.2) เลขานุการส่วนงาน รวบรวมแบบสอบถามฯ จากกลุ่มในข้อ (1)-(3) ส่งให้ประธาน คณะกรรมการโดยผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

2) การพิจารณาของคณะกรรมการ

2.1) คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ รวบรวมแบบสอบถามฯ ทั้งหมด

2.2) คณะกรรมการ พิจารณาสอบทานคะแนน

สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ (ค่าน้ำหนักร้อยละ 10)

เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนงานมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ

ข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ มาจาก 2 ส่วน คือ

- (1) ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ
- (2) ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานในภาพรวม

1) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.1) หัวหน้าส่วนงาน รายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561/2562 โดยนำข้อมูลมากรอกในแบบฟอร์ม ปส.6 หน้า 47

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ หลังจากนั้นจัดส่งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน

1.2) คณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณารายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561/2562 และประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์

- (1) ระดับการตอบสนอง
- (2) ระดับคุณภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน ในข้อ 8.6 หน้า 9 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

1.3) คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561/2562 พร้อมคะแนนการประเมิน ให้เลขาธิการส่วนงาน **โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ**

1.4) เลขาธิการส่วนงาน ส่งรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561/2562 พร้อมคะแนนการประเมิน ให้คณะกรรมการ

2) การพิจารณาของคณะกรรมการ

2.1) คณะกรรมการ พิจารณารายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561/2562

2.2) คณะกรรมการ พิจารณาประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์

- (1) ระดับการตอบสนอง
- (2) ระดับคุณภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน ในข้อ 8.6 หน้า 9 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)

การบริหารจัดการการให้บริการของส่วนงานส่วนใหญ่ ดำเนินการเพื่อให้นักศึกษาได้รับความสะดวก เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย ฯลฯ การรับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษา จึงเป็นส่วนสำคัญที่จะนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานต่อไป

1) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.1) คณะกรรมการ แจ้งเลขานุการส่วนงาน/กรรมการนักศึกษาของคณะวิชา ให้ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และเข้ามาตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปส.7 หน้า 55) ผ่านระบบ online

1.2) ฝ่ายเลขานุการ นำแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) ไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยศิลปากร (<http://www.council.su.ac.th>) รวมทั้งแจ้งคณะกรรมการนักศึกษาประจำคณะประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษามาตอบแบบสอบถาม

1.3) นักศึกษา ตอบแบบสอบถามฯ ผ่านระบบ online

2) การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ รวบรวมข้อมูลการตอบแบบสอบถามฯ ของนักศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลข้อมูลของแต่ละคณะวิชา

สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆ ของนักศึกษา คณะกรรมการจะรวบรวม และดำเนินการ อาทิ

(1) เสนอมหาวิทยาลัยนำไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(2) นำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

2. สรุปองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ คำน้้าหนัก และวิธีการเก็บข้อมูล

จากองค์ประกอบ คำน้้าหนัก วิธีการเก็บข้อมูล ในข้อ 1 นำมาสรุปได้ ดังแสดงในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 สรุปองค์ประกอบ คำน้้าหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้้าหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ	60	
ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	30	1. ขั้นตอนการเก็บข้อมูลของมหาวิทยาลัย 1.1) ส่วนงาน กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 ในระบบ MIS ตามที่กองแผนงานกำหนด 1.2) กองแผนงาน รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ สอบทานสรุป และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และเสนอต่อที่ประชุม ก.บ.ม. 1.3) ที่ประชุม ก.บ.ม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ 2. ขั้นตอนการเก็บข้อมูลของคณะกรรมการ หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
		<p>การ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี) โดยใช้ข้อมูลในข้อ 1.3) (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)</p> <p>พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ (แบบฟอร์ม ปส.1)</p> <p>3. คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน</p>
<p>ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน</p> <p>(ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง)</p>	10	<p>1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง) (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)</p> <p>พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ (แบบฟอร์ม ปส.2)</p> <p>2. คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน</p>
<p>ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)</p>	20	<p>1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ปีการศึกษา 2561/2562 (แบบฟอร์ม ปส.3) (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)</p> <p>2. คณะกรรมการ ใช้คะแนนตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แจ้งอย่างเป็นทางการ</p>
<p>ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน</p>	30	<p>1. คณะกรรมการ จัดส่งแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปส.4) ให้เลขานุการส่วนงาน</p> <p>2. เลขานุการส่วนงาน จัดส่งแบบสอบถามฯ ตามข้อ 1. ให้กับ</p> <p>2.1) คณะกรรมการประจําส่วนงาน</p> <p>2.2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในส่วนงาน</p> <p>2.3) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)</p> <p>3. แต่ละกลุ่มตามข้อ 2.1)-2.3) จัดประชุมของแต่ละกลุ่ม แล้วตอบแบบสอบถามฯ กลุ่มละ 1 ชุด พร้อมคิดค่าคะแนนเฉลี่ย (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)</p> <p>สำหรับศูนย์ สำนัก มาจาก 2 กลุ่ม คือ (1) คณะกรรมการประจําส่วนงาน (2) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)</p> <p>พร้อมสรุปผลงานเด่นของส่วนงาน จุดที่ควรพัฒนา แนวทางการแก้ไขและพัฒนา ฯลฯ แล้วส่งให้เลขานุการส่วนงาน</p> <p>4. เลขานุการส่วนงาน รวบรวมแบบสอบถามทั้งหมดส่งให้ประธานคณะกรรมการ ผ่านทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>5. คณะกรรมการ พิจารณาสอบทานคะแนน</p>
<p>ด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ</p>	10	<p>1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561/2562</p> <p>พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ</p>

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
		(แบบฟอร์ม ปส.6) หลังจากนั้นจัดส่งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน 2. คณะกรรมการประจำส่วนงาน ประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (1) ระดับการตอบสนอง (2) ระดับคุณภาพ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) 3. คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งผลการประเมินให้เลขานุการส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ 4. คณะกรรมการ พิจารณาประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (1) ระดับการตอบสนอง (2) ระดับคุณภาพ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา	ไม่คิดคะแนน	1. คณะกรรมการ แจ้งเลขานุการส่วนงาน/คณะกรรมการนักศึกษาของคณะวิชา ให้ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลฯ และเข้ามาตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปส.7) ผ่านระบบ online 2. ฝ่ายเลขานุการ นำแบบสอบถามเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งแจ้งคณะกรรมการนักศึกษาประจำคณะประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษามาตอบแบบสอบถามฯ 3. นักศึกษา ตอบแบบสอบถาม ผ่านระบบ online 4. คณะกรรมการ มอบฝ่ายเลขานุการ รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลข้อมูลของแต่ละคณะวิชา
รวม	100	

3. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

3.1 นำคะแนนการดำเนินงานด้านที่ 1 - ด้านที่ 3 มาคิดคะแนนเป็นค่าร้อยละ ทศนิยม 2 หลัก (คะแนนเต็ม 100) ดังนี้

คะแนนด้านที่ 1	ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน มาจาก คะแนนส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี) + คะแนนส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน + คะแนนส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	ร้อยละ 60
คะแนนด้านที่ 2	ระดับมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	ร้อยละ 30
คะแนนด้านที่ 3	ความพึงพอใจ/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ	ร้อยละ 10
คะแนนรวม	คะแนนด้านที่ 1 + คะแนนด้านที่ 2 + คะแนนด้านที่ 3	ร้อยละ 100

3.2 กำหนดระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ดังนี้

ร้อยละ	ระดับความสำเร็จ
คะแนนร้อยละ 90 ขึ้นไป	ดีเด่น
คะแนนร้อยละ 80-89	ดีมาก
คะแนนร้อยละ 70-79	ดี
คะแนนร้อยละ 60-69	ปานกลาง
คะแนนร้อยละ 50-59	น้อย
คะแนนน้อยกว่าร้อยละ 50	ต้องปรับปรุง

4. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

4.1 ขั้นตอนการดำเนินการของส่วนงาน

4.1.1 คณะกรรมการ จัดส่งคู่มือฯ และแบบฟอร์มต่างๆ ให้หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงาน ตามที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ แล้วเสนอคณะกรรมการ

4.1.2 คณะกรรมการ ส่งแบบสอบถามฯ ให้เลขานุการส่วนงานดำเนินการ

4.1.2.1 ส่งแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปส.4) ให้กับ

(1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน

(2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดใน
ส่วนงาน

(3) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

แต่ละกลุ่มตามข้อ (1) (2) (3) จัดประชุมของแต่ละกลุ่ม แล้วตอบแบบสอบถามฯ กลุ่มละ 1 ชุด พร้อมสรุปผลงานเด่นของส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา จุดที่ควรพัฒนา แนวทางการแก้ไขและพัฒนา หลังจากนั้นคิดคะแนนเฉลี่ย (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) แล้วส่งให้เลขานุการส่วนงาน กลุ่มละ 1 ชุด

4.1.2.2 เลขานุการส่วนงาน รวบรวมแบบสอบถามฯ ทั้งหมด แล้วจัดส่งแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) ให้ประธานคณะกรรมการ โดยส่งผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

4.1.2.3 เลขานุการส่วนงาน/คณะกรรมการนักศึกษาของคณะวิชา ช่วยประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และเข้ามาตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) ผ่านระบบ online

4.1.3 ฝ่ายเลขานุการ นำแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปส.7) เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามฯ ผ่านระบบ online

4.1.4 เอกสารที่จะต้องจัดส่งให้คณะกรรมการ มีดังนี้

4.1.4.1 หัวหน้าส่วนงาน

(1) รายชื่อผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม ตามเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

(2) รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเล่มเดียวกัน ตามรูปแบบ ในภาคผนวก 4 หน้า 75 (ภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)

4.1.4.2 เลขานุการส่วนงาน รวบรวม

(1) แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปส.4) จาก (1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน (2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่า ภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในส่วนงาน (3) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

(2) แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (แบบฟอร์ม ปส.5) ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนนแล้ว โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ

(3) แบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ (แบบฟอร์ม ปส.6) ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนนแล้ว โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ

4.2 ขั้นตอนการดำเนินการของคณะกรรมการ

4.2.1 คณะกรรมการ เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของส่วนงาน อาทิ ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำส่วนงาน ผู้แทนบุคลากรสายวิชาการ ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน นักศึกษา ศิษย์เก่า มาสนทนากลุ่มในประเด็นต่างๆ อาทิ ผลงานเด่นของส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน (การสนทนากลุ่ม ไม่มีคะแนน)

กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม ตามที่กำหนดในตารางที่ 3 หน้า 11 และขั้นตอนตามที่กำหนดในข้อ 11.8 หน้า 13

4.2.2 คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ รวบรวมข้อมูลทั้งหมดจากส่วนงาน และเลขานุการส่วนงาน มาสรุปการดำเนินการในเบื้องต้น

4.2.3 คณะกรรมการ นำข้อมูลทั้งหมดมาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน

4.2.4 คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ จัดทำ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในเบื้องต้น

4.2.5 คณะกรรมการ พิจารณา ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

4.2.6 คณะกรรมการ จัดส่ง ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้หัวหน้าส่วนงานรับทราบและให้ข้อสังเกตในประเด็นต่างๆ

4.2.7 คณะกรรมการ นำข้อสังเกตในประเด็นต่างๆ จากหัวหน้าส่วนงานมาพิจารณา และจัดทำ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ฉบับนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

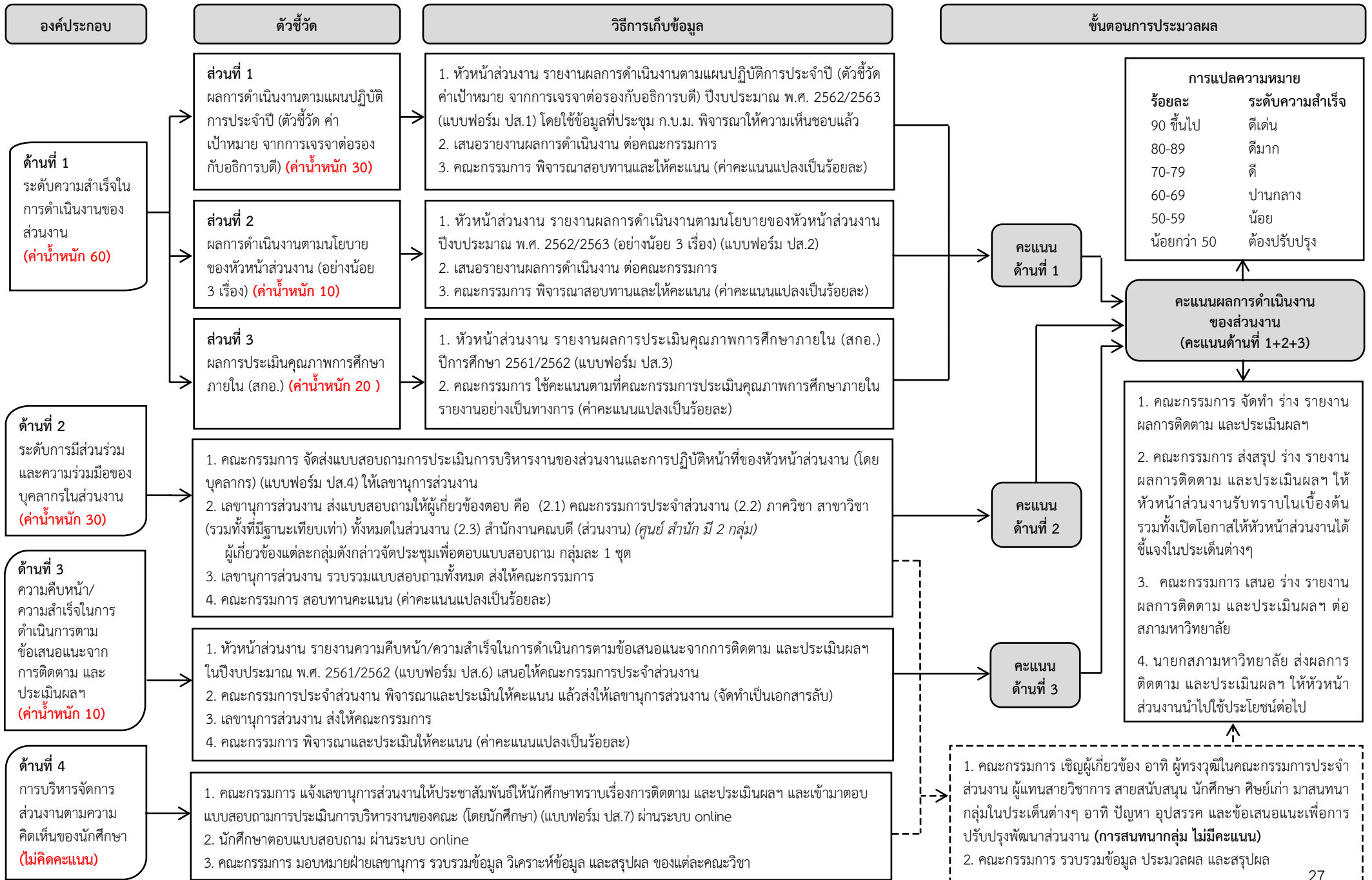
4.2.8 ประธานกรรมการ เสนอ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ต่อนายกสภามหาวิทยาลัยนำเข้าสู่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

4.2.9 เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานแล้ว

(1) นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้แต่ละส่วนงานทราบและนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานต่อไป

(2) ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

แผนภาพที่ 1 สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



ส่วนที่ 3

แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

จากองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คณะกรรมการนำมากำหนดรายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินการ และการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

1.1 การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีองค์ประกอบและค่าน้ำหนัก ดังนี้

หัวหน้าส่วนงาน	
องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผลฯ มี 2 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ 1 คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	60
ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40
รวม	100

1.2 ขั้นตอนการดำเนินการ และการเก็บข้อมูล

คณะกรรมการ มีหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงาน ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน พร้อมแบบฟอร์มต่างๆ

รายงานผลการดำเนินงานในส่วนของหัวหน้าส่วนงาน มีองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ 2 ด้าน ตามตารางข้างบนนี้ มีรายละเอียดขั้นตอนการกรอกข้อมูล การเก็บข้อมูล การคิดคะแนน ของแต่ละส่วน ดังนี้

ด้านที่ 1 คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 60)

ใช้คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 นำมาคิด ร้อยละ 60

ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 40)

ความเป็นผู้นำ (Leadership) ของหัวหน้าส่วนงานในการขับเคลื่อนส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสารในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา การทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการสร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติ ให้เกิดผล การทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ของผู้บริหารระดับสูงที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จ มี อาทิ (1) การรับฟังความคิดเห็น (2) มนุษยสัมพันธ์ (3) การตัดสินใจ (4) คุณธรรม จริยธรรม (5) บุคลิกภาพ (6) ความสามารถด้านการบริหาร (7) การปรับตัวและความยืดหยุ่น (8) การประสานสัมพันธ์ (9) การบริหารการเปลี่ยนแปลง (10) การคิดเชิงกลยุทธ์

(สรุปอ้างอิงมาจาก สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) http://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/article/07_phaakhphnwk_ch_smrrthnathaangkaarbrihaar.pdf สมรรถนะหลักของนักบริหารระดับสูง)

1) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.1) หัวหน้าส่วนงาน เขียนสรุปรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน ประมาณ 1-2 หน้า กระดาษ A4 ในแบบฟอร์ม ปส.5 หน้า 44

หลังจากนั้นจัดส่งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน

1.2) คณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณารายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน และประเมินให้คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน ในข้อ 8.5 หน้า 8 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

1.3) คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน พร้อมคะแนนการประเมิน ให้เลขาธิการส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ

1.4) เลขาธิการส่วนงาน ส่งรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน พร้อมคะแนนการประเมิน ให้คณะกรรมการ

2) การพิจารณาของคณะกรรมการ

2.1) คณะกรรมการ พิจารณารายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน

2.2) คณะกรรมการ พิจารณาประเมินให้คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน ในข้อ 8.5 หน้า 8 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

2. **สรุปองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูล**

จากองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล ในข้อ 1 นำมาสรุปได้ ดังแสดงในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ด้านที่ 1 คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	60	ใช้คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562/2563 นำมาคิดร้อยละ 60

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40	1. หัวหน้าส่วนงาน เขียนสรุปรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน ประมาณ 1-2 หน้า กระดาษ A4 (แบบฟอร์ม ปส.5) 2. หัวหน้าส่วนงาน เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) 3. คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งผลการประเมินให้เลขานุการส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ 4. เลขานุการส่วนงาน ส่งให้ประธานกรรมการ โดยผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 5. คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)
รวม	100	

3. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

3.1 นำคะแนนการดำเนินงานด้านที่ 1 และด้านที่ 2 มาคิดคะแนนเป็นค่าร้อยละ ทศนิยม 2 หลัก (คะแนนเต็ม 100) ดังนี้

คะแนนด้านที่ 1	คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	ร้อยละ 60
คะแนนด้านที่ 2	ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	คะแนนด้านที่ 1 + คะแนนด้านที่ 2	ร้อยละ 100

3.2 กำหนดระดับความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ดังนี้

ร้อยละ	ระดับความสำเร็จ
คะแนนร้อยละ 90 ขึ้นไป	ดีเด่น
คะแนนร้อยละ 80-89	ดีมาก
คะแนนร้อยละ 70-79	ดี
คะแนนร้อยละ 60-69	ปานกลาง
คะแนนร้อยละ 50-59	น้อย
คะแนนน้อยกว่าร้อยละ 50	ต้องปรับปรุง

4. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ

4.1 ขั้นตอนการดำเนินการของส่วนงาน

4.1.1 คณะกรรมการ จัดส่งคู่มือฯ และแบบฟอร์มต่างๆ ให้หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงาน ด้านที่ 2 ตามที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ แล้วเสนอคณะกรรมการ

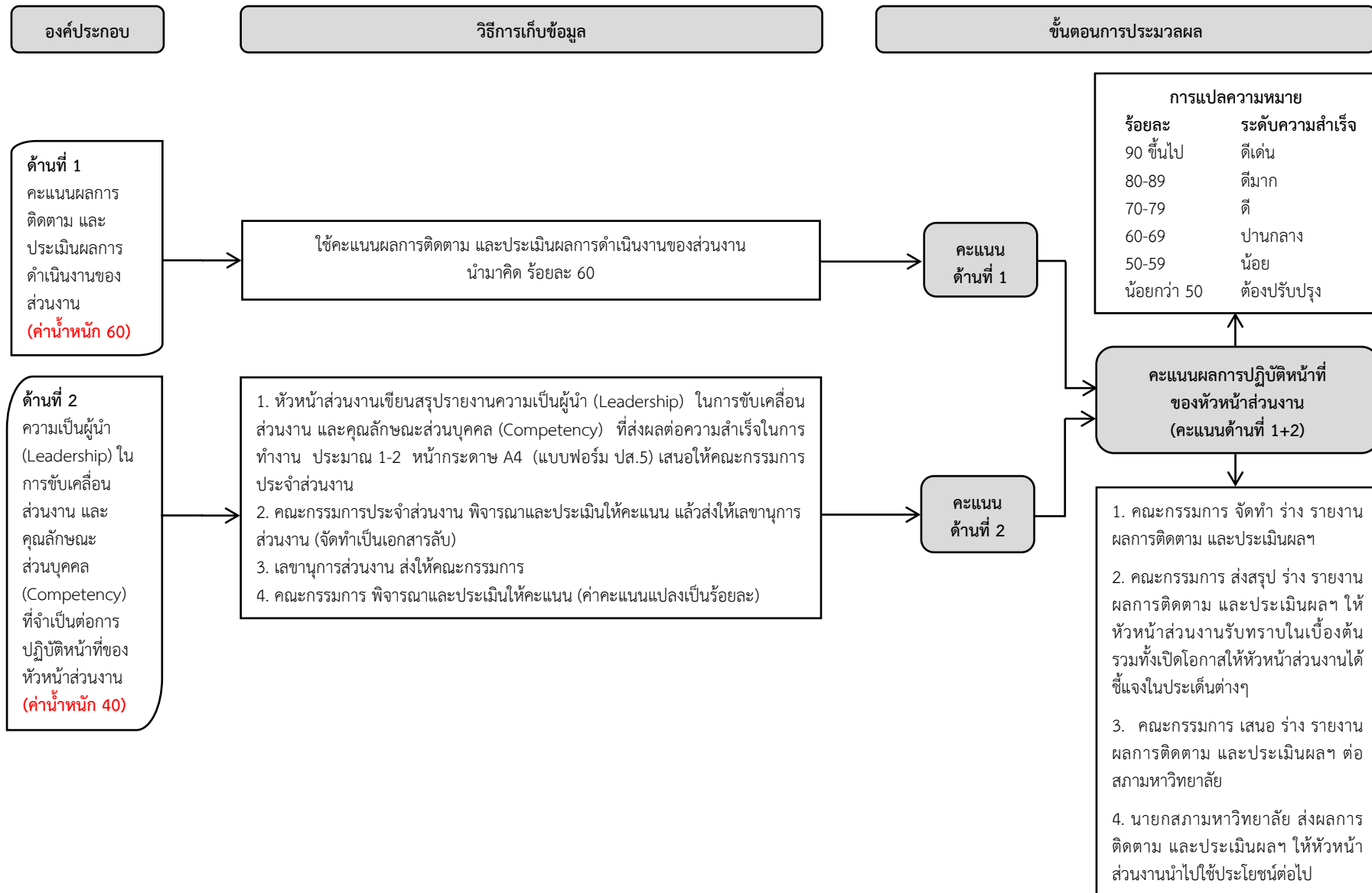
4.1.2 เอกสารที่จะต้องจัดส่งให้คณะกรรมการ

เหมือนกับในส่วนที่ 2 ข้อ 4.1.4 หน้า 25

4.2 ขั้นตอนการดำเนินการของคณะกรรมการ

เนื่องจากการติดตาม และประเมินผลการดำเนินการของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานดำเนินการไปพร้อมกัน ขั้นตอนการดำเนินการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จึงดำเนินการไปพร้อมกับขั้นตอนในส่วนที่ 2 ข้อ 4.2.1-4.2.10 หน้า 26

แผนภาพที่ 2 สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



ส่วนที่ 4

แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แสดงดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 รายชื่อแบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ชื่อย่อ	ชื่อแบบฟอร์ม
ปส.1	ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)
ปส.2	ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน)
ปส.3	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)
ปส.4	แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร)
ปส.5	แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (โดยหัวหน้าส่วนงาน)
ปส.6	แบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ
ปส.7	แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา)
ปส.8	แบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม
ปส.9	สรุปรายงานผลการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ส่วนงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน)

1. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)

(ส่วนงานใช้ข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ผลการดำเนินงาน จากรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร (ก.บ.ม.) แล้ว ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ให้ติดต่อสอบถามกองแผนงาน)

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/มาตรการ/ตัวชี้วัด	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน
ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างความโดดเด่น เป็นเลิศเฉพาะทาง และมีความมีชื่อเสียงด้านวิชาการ : ACADEMIC REPUTATION					
กลยุทธ์ที่ ...					
มาตรการที่ ...					
ตัวชี้วัดที่ ...					
ตัวชี้วัดที่ ...					
ตัวชี้วัดที่ ...					
ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับการบูรณาการผลิตผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่เชื่อมโยงกับท้องถิ่นหรืออุตสาหกรรม ตอบโจทย์การเปลี่ยนแปลง ของประเทศ เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจ เพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันของประเทศ และเพื่อ แก้ปัญหาของชุมชน สังคม : RESEARCH AND CREATIVITY					
ยุทธศาสตร์ที่ 3 นำระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย นวัตกรรมในการบริหาร มาใช้อย่างมี ประสิทธิภาพ : SMART ADMINISTRATION					

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/มาตรการ/ตัวชี้วัด	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการ ดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนานักศึกษาและส่งเสริมความสัมพันธ์ที่เข้มแข็งกับศิษย์เก่า : SMART STUDENT AND ALUMNI					
ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างและเผยแพร่ภาพลักษณ์ศิลปากรสู่สาธารณะ : SILPAKORN BRANDING					
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม				
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				
	ค่าน้ำหนัก				
	คะแนนที่ได้				

2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัย ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		
3		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

วิธีการคิดคะแนนผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนน ที่ได้	ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นระยะเวลา)	คะแนน ที่ได้
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 10 ขึ้นไป หรือ สูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	5.00	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	5.00
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 1-10 หรือ สูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	4.50	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	4.50
ดำเนินการสำเร็จเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้	3.50	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	3.50
ดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 1-10 หรือต่ำกว่า เป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	2.50	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป หรือแล้ว เสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	2.50
ดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 10 ขึ้นไป หรือต่ำกว่า เป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	1.00	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป หรือแล้ว เสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	1.00
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0	ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0
ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่ นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A	ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่ นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A

ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.1 และการคิดคะแนน

1. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)

(ส่วนงานใช้ข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ผลการดำเนินงาน จากรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร (ก.บ.ม.) แล้ว ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ให้ติดต่อสอบถามกองแผนงาน)

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/มาตรการ/ตัวชี้วัด	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน
ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างความโดดเด่น เป็นเลิศเฉพาะทาง และมีความมีชื่อเสียงด้านวิชาการ : ACADEMIC REPUTATION					
กลยุทธ์ที่ 1.1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning)					
มาตรการที่ 1 ทบทวนและพัฒนาหลักสูตรและการจัดการศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร					
ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอน	ร้อยละ 80	ร้อยละ 70	$70/80 = 0.88$	$0.88 \times 100 = 88$ ต่ำกว่าเป้าหมายร้อยละ 12	1.00
มาตรการที่ 2 พัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ					
ตัวชี้วัดที่ 6 จำนวนหลักสูตร/รายวิชา ที่สนับสนุนการสร้างผู้ประกอบการ/ผู้ประกอบการสังคม	1 หลักสูตร	1 หลักสูตร	$1/1 = 1.0$	$1.0 \times 100 = 100$ เท่ากับเป้าหมาย	3.50
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม				4.50
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				$4.50/2=2.25$
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				45.00
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				
	ค่าน้ำหนัก				
	คะแนนที่ได้				

2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน

ส่วนงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน)

1. ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน

ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน (อย่างน้อย 3 เรื่อง)

(ต้องไม่ซ้ำกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)

นโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน (อย่างน้อย 3 เรื่อง)	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน
นโยบายการดำเนินการเพื่อพัฒนาส่วนงาน					
1.					
2.					
การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาส่วนงาน					
3.					
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม				
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				
	ค่าน้ำหนัก				
	คะแนนที่ได้				

2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		
3		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

วิธีการคิดคะแนนผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนน ที่ได้	ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นระยะเวลา)	คะแนน ที่ได้
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 10 ขึ้นไป หรือ สูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	5.00	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	5.00
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 1-10 หรือ สูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	4.50	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	4.50
ดำเนินการสำเร็จเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้	3.50	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	3.50
ดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 1-10 หรือต่ำกว่า เป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	2.50	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป หรือแล้ว เสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	2.50
ดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 10 ขึ้นไป หรือต่ำกว่า เป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	1.00	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป หรือแล้ว เสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	1.00
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0	ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0
ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่ นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A	ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่ นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A

ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.2 และการคิดคะแนน

1. ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน

*ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน (อย่างน้อย 3 เรื่อง)
(ต้องไม่ซ้ำกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)*

นโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน (อย่างน้อย 3 เรื่อง)	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน
นโยบายการดำเนินการเพื่อพัฒนาส่วนงาน					
1. จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ	100 คน	120 คน	120/100 = 1.20	1.20 x 100 = 120 สูงกว่าเป้าหมายร้อยละ 20	5.00
2. จำนวนข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันในต่างประเทศ	10 สถาบัน	9 สถาบัน	9/10 = 0.90	0.90 x 100 = 90 ต่ำกว่าเป้าหมายร้อยละ 10	1.00
การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาส่วนงาน					
3. การปรับปรุงห้องเรียนแล้วเสร็จภายในมกราคม 2561	ม.ค. 61	ธ.ค. 60		แล้วเสร็จก่อนเวลา 1 เดือน	4.50
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม				10.50
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				10.50/3=3.50
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				70.00
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				
	ค่าน้ำหนัก				
	คะแนนที่ได้				

2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัย ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)

ส่วนงาน

ปีการศึกษา ระหว่างวันที่

องค์ประกอบ	คะแนน (จาก 5.00)	ระดับ คุณภาพ	สรุปข้อเสนอแนะ ของกรรมการประเมินคุณภาพ
1. การผลิตบัณฑิต			
2. การวิจัย			
3. การบริการวิชาการ			
4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม			
5. การบริหารจัดการ			
คะแนนเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ			
ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ			

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

หมายเหตุ ใช้คะแนนที่ได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
(โดยบุคลากร)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน)

ส่วนงาน.....

ผู้ประเมิน : คณะกรรมการประจำส่วนงาน /

ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) / สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

คำชี้แจง

1) แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมของการบริหารส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน สำหรับใช้ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

2) คณะกรรมการ จัดส่งแบบสอบถามให้เลขาธิการส่วนงาน เพื่อให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1 ส่งแบบสอบถามให้ผู้เกี่ยวข้องจำนวน 3 กลุ่ม คือ (1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน (2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในส่วนงาน และ (3) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

สำหรับศูนย์ สำนัก มาจาก 2 กลุ่ม คือ (1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน (2) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

แต่ละกลุ่มดังกล่าวจัดประชุมเพื่อประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน แล้วตอบแบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด (ภาควิชา สาขาวิชาละ 1 ชุด) พร้อมผลงานเด่นในรอบปี จุดที่ควรพัฒนา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

2.2 เลขาธิการส่วนงาน รวบรวมแบบสอบถามจากทั้ง 3 กลุ่ม แล้วจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ผ่านสำนักงาน สภามหาวิทยาลัย

3) แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป มี 2 ข้อ

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของส่วนงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จำนวน 13 ข้อ

ส่วนที่ 3 ผลงานเด่น จุดที่ควรพัฒนา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

4) เกณฑ์การให้ค่าคะแนนในการตอบแบบสอบถาม แบ่งออกเป็นดังนี้

5 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

4 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับมาก

3 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับปานกลาง

2 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับน้อย

1 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับน้อยที่สุด

N/A ไม่ทราบ ไม่มีข้อมูล หรือไม่สามารประเมินในเรื่องนั้นได้

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 กลุ่มผู้ประเมิน คณะกรรมการประจำคณะ/ส่วนงาน
 ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา)
 สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

1.2 การประชุม..... ครั้งที่ วันที่

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม คน จากทั้งหมด คน

สำหรับรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้แนบท้ายแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2: ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ	ข้อความ	ระดับความสำเร็จ/ การปฏิบัติ/ ความพึงพอใจ					
		5	4	3	2	1	N/A
1	การกำหนดทิศทาง ได้แก่ วิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์ หรือผลการดำเนินการที่คาดหวังของคณะโดยคำนึงถึงผู้รับบริการอย่างครอบคลุม						
2	การสื่อสาร ถ่ายทอด และสร้างความเข้าใจทิศทางขององค์กรให้ผู้บริหาร และประชาคมได้เข้าใจอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง						
3	การสร้างบรรยากาศที่ดี เพื่อสร้างความผูกพันร่วมมือทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งสร้างแรงจูงใจเพื่อผลักดันผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย						
4	การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และนำไปปรับปรุงการบริหารงาน พร้อมทั้งการรายงานให้บุคลากรทราบ						
5	การรับฟังความต้องการ และข้อมูลอื่นๆของผู้รับบริการ และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เหมาะสม และใช้ข้อมูลในการปฏิบัติงาน						
6	การจัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ และทันทั่วทั้ง รวมทั้งใช้เป็นสารสนเทศเพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ						
7	สนับสนุนและส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษาอย่างเหมาะสม และครบถ้วนในทุกองค์ประกอบ						
8	สนับสนุนและส่งเสริมการจัดสวัสดิการ และการดูแลสุขภาพของนักศึกษาอย่างเหมาะสม และครบถ้วน						
9	ระบบในการสื่อสารกับนักศึกษา บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น รวมทั้งสาธารณชน และสื่อมวลชนได้อย่างเหมาะสม						
10	การสนับสนุน และสร้างแรงจูงใจ ความผาสุก และความผูกพัน เพื่อให้บุคลากรสามารถสร้างผลการดำเนินการที่ดี						
11	การมอบหมายงาน และการกระจายอำนาจการบริหารงานได้ตรงตามความสามารถของบุคลากร						
12	ความสำเร็จของความร่วมมือในการทำงาน และการสร้างเครือข่ายของคณะกับหน่วยงานภายนอก ทั้งในและต่างประเทศ						
13	ความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล						
คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนน 5.00 คะแนน)							
ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ							

*กรุณาคำนวณคะแนนเฉลี่ย และกรอกข้อมูลในตารางด้วย

ส่วนที่ 3: ผลงานเด่น จุดที่ควรพัฒนา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

3.1 ผลงานเด่นในรอบปีที่ผ่านมา.....

3.2 จุดที่ควรพัฒนาในรอบปีที่ผ่านมา

3.3 ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขและพัฒนา

3.4 สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและหรือสภามหาวิทยาลัย ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน

รายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

ด้าน	การดำเนินงาน	
ด้านที่ 1. ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน		
1.		
2.		
3.		
ด้านที่ 2. คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่		
1.		
2.		
3.		
คณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณาให้คะแนน	คะแนนการประเมิน (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)	
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ	
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาให้คะแนน	คะแนนการประเมิน (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)	
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ	
	ค่าน้ำหนัก	
	คะแนนที่ได้	

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

คณะกรรมการประจำส่วนงานในการประชุมครั้งที่ วันที่ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม คน จากทั้งหมด คน

สำหรับรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้แนบท้ายรายงาน

ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.5 และการประเมินให้คะแนนโดยคณะกรรมการประจำส่วนงาน

รายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

ด้าน	การดำเนินงาน	
ด้านที่ 1. ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน		
1. การทำงานเชิงรุก	1. กำหนดให้มีวาระเชิงนโยบาย/เชิงพัฒนาส่วนงานทุกครั้งในการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน 2. มีระบบ กลไกการกำกับติดตามการทำงานอย่างต่อเนื่อง	
2. การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล	1. การถ่ายทอดนโยบายถึงระดับบุคคล 2. การกำหนด KPI ระดับบุคคล ทำให้แผนพัฒนาคณะบรรลุเป้าหมายการทำงานที่กำหนดไว้เฉลี่ย ร้อยละ 95	
ด้านที่ 2. คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่		
1. การประสานสัมพันธ์	สามารถประสานงาน และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคลากรทุกระดับ จนทำให้งานของคณะสำเร็จ ก้าวหน้าเป็นตัวอย่างที่ดีแก่คณะอื่นๆ เช่น โครงการประหยัดพลังงาน	
คณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณาให้คะแนน	คะแนนการประเมิน (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)	4.25
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ	85.00
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาให้คะแนน	คะแนนการประเมิน (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)	
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ	
	ค่าน้ำหนัก	
	คะแนนที่ได้	

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

คณะกรรมการประจำส่วนงานในการประชุมครั้งที่ วันที่ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม คน จากทั้งหมด คน

สำหรับรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้แนบท้ายรายงาน

แบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ

ส่วนงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (1 ตุลาคม ... ถึง 30 กันยายน)

คำชี้แจง

1. ขั้นตอนการกรอกข้อมูล

- 1.1 หัวหน้าส่วนงาน จัดทำรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ซึ่งข้อเสนอแนะฯ จะมาจาก 2 ส่วน คือ
 - 1.1.1 ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ
 - 1.1.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานในภาพรวม
 ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จะดำเนินการกรอกข้อมูลข้อเสนอแนะฯ ตามข้อ 1.1.1-1.1.2 ลงในแบบ ปส.6 ให้
- 1.2 หัวหน้าส่วนงาน ส่งรายงานตามข้อ 1.1 ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน
- 1.3 คณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณารายงานตามแบบ ปส.6 แล้วประเมินให้คะแนน โดยใช้หลักการตอบสนอง และหลักคุณภาพ ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

1.3.1 ระดับการตอบสนอง

ระดับการตอบสนอง	คะแนนที่ได้
1. ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการ ได้ร้อยละ 81 - 100	> 4.00 - 5.00
2. ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการ ได้ร้อยละ 61 - 80	> 3.00 - 4.00
3. ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการ ได้ร้อยละ 41 - 60	> 2.00 - 3.00
4. ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการ ได้ร้อยละ 21 - 40	> 1.00 - 2.00
5. ดำเนินงานตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการ ได้ร้อยละ 0 - 20	0.00 - 1.00

1.3.2 ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ	คะแนนที่ได้
1. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 80 - 100	5.00
2. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 70 - 79	4.50
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 60 - 69	4.00
4. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 50 - 59	3.50
5. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 40 - 49	3.00
6. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 30 - 39	2.50
7. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 20 - 29	2.00

ระดับคุณภาพ	คะแนนที่ได้
8. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 10 - 19	1.50
9. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 5 - 9	1.00
10. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย น้อยกว่าร้อยละ 5	0

1.3.3 การคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละข้อ มาจาก

(คะแนนระดับการตอบสนอง + คะแนนระดับคุณภาพ)
2

เช่น ข้อเสนอแนะ 1.1 การปรับเปลี่ยนให้ทันกับความเปลี่ยนแปลง

ข้อเสนอแนะฯ	คะแนนที่คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
1.1 การปรับเปลี่ยนให้ทันกับความเปลี่ยนแปลง - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	คะแนนข้อ 1.1 1. ระดับการตอบสนอง = 70 คะแนนที่ได้ = 3.50 2. ระดับคุณภาพ = 80 คะแนนที่ได้ = 5.00 คะแนนเฉลี่ย = $(3.50 + 5.00) = 4.25$ 2

1.3.4 นำคะแนนที่ได้จากข้อ 1.3.3 ในแต่ละข้อมารวมกัน แล้วคิดคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม มาจาก

(คะแนนเฉลี่ยทุกข้อรวมกัน) จำนวนข้อทั้งหมด
--

เช่น คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม = $\frac{(\text{คะแนนข้อ 1.1} + \text{ข้อ 1.2} + \text{ข้อ 1.3} + \text{ข้อ 1.4})}{4} = \frac{(4.25 + 4.00 + 5.00 + 3.75)}{4} = \frac{17}{4} = 4.25$

1.4 คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งรายงานตามแบบ ปส.6 ที่ประเมินผลตามข้อ 1.3 แล้ว ให้เลขานุการส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ

1.5 เลขานุการส่วนงาน ส่งรายงานตามแบบ ปส.6 ให้ประธานกรรมการ ผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

2. วิธีการกรอกข้อมูล

2.1 รายงานผลการดำเนินงานที่มีความก้าวหน้า/ผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ นับถึงวันที่ 30 กันยายน โดยแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้า ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น การริเริ่ม การพัฒนานวัตกรรม แนวปฏิบัติที่ดี ฯลฯ โดยระบุข้อมูลให้มีความชัดเจน อาทิ ผลจากการดำเนินการ ข้อมูลเชิงปริมาณ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

2.2 ข้อเสนอแนะเรื่องใด หากพิจารณาแล้วไม่เกี่ยวข้องกับส่วนงาน ให้ระบุ N/A

เช่น นักศึกษามีแนวโน้มลดลง สำนักหอสมุดกลาง ศูนย์คอมพิวเตอร์ หอศิลป์ ให้ระบุ N/A

รายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

(ข้อเสนอแนะฯ มาจาก รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่อ
 อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.)

ข้อเสนอแนะ จากการติดตาม และประเมินผลฯ	รายงานผลการดำเนินการที่มี ความก้าวหน้า/ผลลัพธ์ที่เกิด จากการดำเนินการ (นับถึงวันที่ 30 ก.ย.)	คะแนนที่คณะกรรมการ ประจำส่วนงานประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)	ปัญหาอุปสรรค/สาเหตุ ของปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา/ การพัฒนา ระยะเวลาที่คาดว่าจะ แล้วเสร็จ	สิ่งที่ต้องการให้ มหาวิทยาลัย/สภา มหาวิทยาลัยสนับสนุน/ ผลักดัน	คะแนนที่คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ ประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
1. ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผลฯ					
1.1					
1.2					
2. ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานในภาพรวม					
2.1					
2.2					
คะแนนการประเมินของคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน		คะแนนเฉลี่ย คิดเป็นร้อยละ			---
คะแนนการประเมินของคณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผลฯ		---			คะแนนเฉลี่ย ... คิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

คณะกรรมการประจำส่วนงานในการประชุมครั้งที่ วันที่ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม คน จากทั้งหมด คน

สำหรับรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้แนบท้ายรายงาน

ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.6 และการประเมินให้คะแนนโดยคณะกรรมการประจำส่วนงาน

รายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

(ข้อเสนอแนะฯ มาจาก รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่อ
 อย่างเป็นทางการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561))

ข้อเสนอแนะ จากการติดตาม และประเมินผลฯ	รายงานผลการดำเนินการที่มี ความก้าวหน้า/ผลลัพธ์ที่เกิด จากการดำเนินการ (นับถึงวันที่ 30 ก.ย. 2562)	คะแนนที่คณะกรรมการ ประจำส่วนงานประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)	ปัญหาอุปสรรค/สาเหตุ ของปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา/ การพัฒนา ระยะเวลาที่คาดว่าจะ แล้วเสร็จ	สิ่งที่ต้องการให้ มหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน/ ผลักดัน	คะแนนที่คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ ประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
1. ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผลฯ					
<p>1.1 การปรับเปลี่ยนให้ทันกับความเปลี่ยนแปลง</p> <p>- ควรตั้งทีมเฉพาะกิจมาทำหน้าที่ดูแล รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง อาทิ การศึกษา ติดตาม เรียนรู้ ถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีของมหาวิทยาลัย คณะวิชาทั้งในประเทศและต่างประเทศ นำมาถ่ายทอด สื่อสาร และปรับใช้กับ คณะวิชา อาทิ การเปิดสอนแบบตลาดวิชาการปรับหลักสูตรให้สามารถเรียนข้ามคณะวิชา ได้ตามความสนใจของนักศึกษา</p> <p>- ควรสื่อสาร ประชาสัมพันธ์นำเสนอ คณะ ศักยภาพ ความเข้มแข็งออกสู่สังคม ภายนอก ทั้งในระดับประเทศและ</p>	<p>1. คณะแต่งตั้งคณะกรรมการมารับผิดชอบการดำเนินการ เรื่องการปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงแล้ว (คณบดี เป็นประธาน)</p> <p>2. คณะกรรมการ มีการประชุม กำหนดแนวทางการทำงานแล้ว จำนวน 1 ครั้ง</p> <p>3. ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>				

ข้อเสนอแนะ จากการติดตาม และประเมินผลฯ	รายงานผลการดำเนินการที่มี ความก้าวหน้า/ผลลัพธ์ที่เกิด จากการดำเนินการ (นับถึงวันที่ 30 ก.ย. 2562)	คะแนนที่คณะกรรมการ ประจำส่วนงานประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)	ปัญหาอุปสรรค/สาเหตุ ของปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา/ การพัฒนา ระยะเวลาที่คาดว่าจะ แล้วเสร็จ	สิ่งที่ต้องการให้ มหาวิทยาลัย/สภ มหาวิทยาลัยสนับสนุน/ ผลักดัน	คะแนนที่คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ ประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
<p>ต่างประเทศเพื่อให้เป็นที่รู้จักมากขึ้น โดยอาศัยกลไกต่างๆ อาทิ เทคโนโลยี อาจารย์เครือข่ายนักศึกษาเก่า กรรมการสภามหาวิทยาลัย ชุมชน</p> <p>- ควรพัฒนาระบบ กลไกในการให้บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า มีส่วนร่วมในการพัฒนาคณะให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>- การเตรียมความพร้อมในการสร้างผู้บริหารระดับคณะวิชา อาทิ การพัฒนาผู้บริหารรุ่นใหม่ในกลุ่มหัวหน้าภาควิชา รองคณบดี เลขาธิการภาควิชา เพื่อฝึกทักษะ เรียนรู้การบริหารงาน</p>	<p>4. เชิญตัวแทนนักศึกษาเก่าและผู้แทนนักศึกษาเข้าประชุมสัมมนาประจำปีของคณะ เมื่อเดือน มี.ค. 62</p> <p>5. เดือน เม.ย. 2562 เปิด Facebook Line ให้นักศึกษาเก่า นักศึกษาปัจจุบัน แสดงความคิดเห็นเรื่องแนวทางการพัฒนาคณะ และอื่นๆ</p> <p>6. ส่งหัวหน้าภาควิชาไปอบรมความเป็นผู้นำในปีงบประมาณ 2562 จำนวน 1 คน (ม.ค.62) และในปีงบประมาณ 2563 เตรียมจัดส่งไปจำนวน 2 คน</p>	<p>คะแนนข้อ 1.1</p> <p>1. ระดับการตอบสนอง = 70 คะแนนที่ได้ = 3.50</p> <p>2. ระดับคุณภาพ = 80 คะแนนที่ได้ = 5.00</p> <p>คะแนนเฉลี่ย = 4.25</p>			

ข้อเสนอแนะ จากการติดตาม และประเมินผลฯ	รายงานผลการดำเนินการที่มี ความก้าวหน้า/ผลลัพธ์ที่เกิด จากการดำเนินการ (นับถึงวันที่ 30 ก.ย. 2562)	คะแนนที่คณะกรรมการ ประจำส่วนงานประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)	ปัญหาอุปสรรค/สาเหตุ ของปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา/ การพัฒนา ระยะเวลาที่คาดว่าจะ แล้วเสร็จ	สิ่งที่ต้องการให้ มหาวิทยาลัย/สภ มหาวิทยาลัยสนับสนุน/ ผลักดัน	คะแนนที่คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ ประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
<p>1.2 หลักสูตร</p> <p>- ควรเน้นการเปิดหลักสูตรระยะสั้น ในเรื่องที่คณะมีความเข้มแข็ง หรือร่วมกับ คณะวิชาอื่นๆ เพื่อรองรับความต้องการ ความเปลี่ยนแปลงของสังคม เช่น กลุ่ม สังคมผู้สูงอายุ แม่บ้าน</p> <p>- การปรับหลักสูตรให้มีความยืดหยุ่น มากขึ้น อาทิ การเทียบโอนรายวิชา ระหว่างมหาวิทยาลัย การเรียนผ่านระบบ online</p>	<p>1. ปีงบประมาณ 2562 เปิด หลักสูตรระยะสั้น สำหรับบุคคล ทั่วไป 3 หลักสูตร มีผู้เข้าอบรม จำนวน 50 คน</p> <p>2. ปีงบประมาณ 2563 จะเปิด เพิ่มอีก 1 หลักสูตร โดยร่วมกับ คณะ B รวมเป็น 4 หลักสูตร คาดว่าจะมีผู้เข้าอบรม รวม 80 คน</p> <p>3. ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>คะแนนข้อ 1.2</p> <p>1. ระดับการตอบสนอง = 60 คะแนนที่ได้ = 3.00</p> <p>2. ระดับคุณภาพ = 85 คะแนนที่ได้ = 5.00</p> <p>คะแนนเฉลี่ย = 4.00</p>			

ข้อเสนอแนะ จากการติดตาม และประเมินผลฯ	รายงานผลการดำเนินการที่มี ความก้าวหน้า/ผลลัพธ์ที่เกิด จากการดำเนินการ (นับถึงวันที่ 30 ก.ย. 2562)	คะแนนที่คณะกรรมการ ประจำส่วนงานประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)	ปัญหาอุปสรรค/สาเหตุ ของปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา/ การพัฒนา ระยะเวลาที่คาดว่าจะ แล้วเสร็จ	สิ่งที่ต้องการให้ มหาวิทยาลัย/สภ มหาวิทยาลัยสนับสนุน/ ผลักดัน	คะแนนที่คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ ประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
2. ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานในภาพรวม					
<p>2.1 หลักสูตร</p> <p>- ควรปรับปรุงให้ทันสมัย สอดคล้อง กับความต้องการของผู้เรียน ผู้ประกอบการ การเปลี่ยนแปลงของสังคม แนวโน้ม ทิศทางในอนาคต โดยยังคงเน้นจุดเด่น อัตลักษณ์ จุดแข็งของมหาวิทยาลัย</p> <p>- ควรเปิดวิชาเลือก รายวิชาที่จำเป็น ต่อการทำงานเพิ่มขึ้น และเปิดโอกาสให้ สามารถเรียนข้ามสาขา ข้ามคณะ เลือก เรียนตามความสนใจได้มากขึ้น</p>	<p>1. ปีการศึกษา 2562 เปิด หลักสูตรบูรณาการโดยร่วมกับ คณะวิชา B จำนวน 1 หลักสูตร คือ หลักสูตร X</p> <p>2. เปิดรายวิชาเลือกเสรี จำนวน 3 รายวิชา โดยเปิดโอกาสให้ นักศึกษาทุกคณะมาเรียน</p>	<p>คะแนนข้อ 2.1</p> <p>1. ระดับการตอบสนอง = 100 คะแนนที่ได้ = 5.00</p> <p>2. ระดับคุณภาพ = 90 คะแนนที่ได้ = 5.00</p> <p>คะแนนเฉลี่ย = 5.00</p>			
<p>2.2 จำนวนนักศึกษา มีแนวโน้มลดลง โดยเฉพาะในระดับบัณฑิตศึกษา ควรหา จำนวนนักศึกษาเพิ่ม อาทิ</p> <p>- พัฒนาหลักสูตรนานาชาติ หลักสูตร เชิงบูรณาการ หลักสูตรที่สอดคล้องกับ ความต้องการของนักศึกษา ผู้ประกอบการ รวมทั้งพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น เพื่อ รองรับผู้เรียนกลุ่มใหม่ๆ</p>	<p>1. ปีการศึกษา 2562 เปิด หลักสูตรบูรณาการร่วมกับคณะ วิชา B จำนวน 1 หลักสูตร คือ หลักสูตร X</p> <p>2. ปีงบประมาณ 2562 เปิด หลักสูตรระยะสั้นสำหรับบุคคล ทั่วไป 3 หลักสูตร มีผู้เข้าอบรม จำนวน 50 คน</p>				

ข้อเสนอแนะ จากการติดตาม และประเมินผลฯ	รายงานผลการดำเนินการที่มี ความก้าวหน้า/ผลลัพธ์ที่เกิด จากการดำเนินการ (นับถึงวันที่ 30 ก.ย. 2562)	คะแนนที่คณะกรรมการ ประจำส่วนงานประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)	ปัญหาอุปสรรค/สาเหตุ ของปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา/ การพัฒนา ระยะเวลาที่คาดว่าจะ แล้วเสร็จ	สิ่งที่ต้องการให้ มหาวิทยาลัย/สภา มหาวิทยาลัยสนับสนุน/ ผลักดัน	คะแนนที่คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ ประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
<p>- ขยายความร่วมมือกับต่างประเทศ ให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษา ต่างชาติแลกเปลี่ยน และเพิ่มการประชา สัมพันธ์การรับนักศึกษาไปยังประเทศ ต่างๆ ให้มากขึ้น อาทิ ประเทศจีน</p> <p>- เปิดหลักสูตรปริญญาตรีควบโท ปริญญาโทควบเอก เพื่อเพิ่มจำนวน นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา</p>	<p>3. ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>4. N/A คณะไม่ได้เปิดสอนระดับ บัณฑิตศึกษา</p>	<p>คะแนนข้อ 2.2</p> <p>1. ระดับการตอบสนอง = 50 คะแนนที่ได้ = 2.50</p> <p>2. ระดับคุณภาพ = 80 คะแนนที่ได้ = 5.00</p> <p>คะแนนเฉลี่ย = 3.75</p>			
คะแนนการประเมินของคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน		<p>คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม</p> <p>= <u>คะแนนเฉลี่ยทุกข้อรวมกัน</u> จำนวนข้อทั้งหมด</p> <p>= $(4.25+4.00+5.00+3.75)$ (4 ข้อ คือ 1.1,1.2,2.1,2.2)</p> <p>= $17/4 = 4.25$</p> <p>คิดเป็นร้อยละ 85.00</p>			
คะแนนการประเมินของคณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผลฯ		---			

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

คณะกรรมการประจำส่วนงานในการประชุมครั้งที่ วันที่ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม คน จากทั้งหมด คน

สำหรับรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้แนบท้ายรายงาน

แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคุณ (โดยนักศึกษา)

ปีการศึกษา

ผู้ประเมิน : นักศึกษา

คำชี้แจง

1) แบบประเมินการบริหารงานของคุณฉบับนี้ เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมของการบริหารงานของคุณ สำหรับใช้ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

2) การตอบแบบสอบถามจะไม่มีความสัมพันธ์กับผลการเรียน จึงขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม และให้ข้อคิดเห็นในเชิงพัฒนาองค์กร

3) แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป รวม 3 ข้อ

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของคุณ รวม 13 ข้อ

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

4) เกณฑ์การให้ค่าคะแนนในการตอบแบบสอบถาม แบ่งออกเป็นดังนี้

5 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

4 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับมาก

3 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับปานกลาง

2 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับน้อย

1 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับน้อยที่สุด

N/A ไม่ทราบ ไม่มีข้อมูล หรือไม่สามารถประเมินในเรื่องนั้นได้

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของนักศึกษามากที่สุด

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไป

1. คุณชื่อ.....

2. ระดับปริญญา ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

3. ระยะเวลาที่ศึกษาในคณะ 1 ปี 2 ปี 3 ปี 4 ปี
 5 ปี 6 ปี 7 ปี 8 ปีขึ้นไป

ส่วนที่ 2: นักศึกษาเห็นว่าการบริหารงานคณะในด้านต่างๆ ต่อไปนี้มีความพออยู่ในระดับใด

ด้าน / ข้อ	รายละเอียดที่ประเมิน	ระดับความเห็น (ทำเครื่องหมาย ✓)					
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1	N/A -
1. การเรียนการสอน							
1.1	จัดอาจารย์ที่มีคุณภาพมาทำการสอนในชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม						
1.2	การเสริมประสบการณ์วิชาชีพ เช่น การฝึกปฏิบัติ/ภาคสนาม การดูงานนอกสถานที่ หรือเชิญวิทยากรภายนอกมาสอน/บรรยาย						
1.3	จัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีคุณภาพ และให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม						
1.4	จัดให้มีหน่วยงาน/บุคคลให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการใดใดที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม						
1.5	จัดสภาพห้องเรียน อุปกรณ์การสอน แหล่งเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น ห้องสมุด คอมพิวเตอร์ จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต อย่างเหมาะสม						
2. กิจกรรมพัฒนานักศึกษา และสวัสดิการ							
2.1	สนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรม หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม						
2.2	มีการจัดกิจกรรมที่เน้นให้นักศึกษาของคณะได้ทำความรู้จักกันอย่างเหมาะสม						
2.3	มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆถึงนักศึกษา มีช่องทางรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษาอย่างเหมาะสม						
2.4	มีการจัดสรรทุนการศึกษา และดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษาประเภทต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้อย่างเหมาะสม						
3. สิ่งแวดล้อมและกายภาพของคณะ							
3.1	มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำรงชีวิตของนักศึกษาภายในคณะอย่างเหมาะสม						
3.2	มีการจัดสถานที่นั่งพักระหว่างรอเรียน และในยามว่างได้อย่างเหมาะสม						
3.3	มีการดูแลความสะอาด สุขลักษณะ สุณทรีย์ภาพของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในคณะได้อย่างเหมาะสม						
3.4	มีมาตรการดูแลความปลอดภัยของนักศึกษาและทรัพย์สินขณะดำรงชีวิตอยู่ภายในคณะได้อย่างเหมาะสม						

ส่วนที่ 3: ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

.....

แบบบันทึกข้อมูลจากการสนทนากลุ่ม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ส่วนงาน.....

ผู้ให้ข้อมูล ตำแหน่ง

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง

คำถามที่ 1

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

คำถามที่ 2

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

คำถามที่ 3

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

วันที่

สรุปรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (1 ตุลาคม ... ถึง 30 กันยายน)
 ส่วนงาน ชื่อหัวหน้าส่วนงาน

ผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน			ผลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน		
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน มี ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)	องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มี ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)
ด้านที่ 1			ด้านที่ 1		
ด้านที่ 2			ด้านที่ 2		
ด้านที่ 3					
.....				
รวมคะแนน	100		รวมคะแนน	100	

1. การดำเนินงานที่มีความก้าวหน้า การปรับปรุงและพัฒนา การแก้ไขปัญหาอุปสรรค เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

.....

2. ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

2.1 เรื่องเร่งด่วน

.....

2.2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

3. สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยสนับสนุน

.....

5. คมบดี/หัวหน้าส่วนงานฯ

.....

6. ข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคมบดี/หัวหน้าส่วนงานฯ

.....