



## หลักเกณฑ์

การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน  
และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

โดย

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน  
และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ



## สารบัญ

		หน้า
สารบัญ		ก
บทสรุป		ง
<b>ส่วนที่ 1</b>	<b>หลักการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน</b>	<b>1</b>
	1. ความเป็นมา	1
	2. วัตถุประสงค์	2
	3. คำจำกัดความ	3
	4. คณะกรรมการ	4
	5. หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ	5
	6. หลักการทำงานของคณะกรรมการ	6
	7. องค์ประกอบ และค่าน้ำหนักในการติดตาม และประเมินผลฯ	6
	8. วิธีการคิดคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ ในแต่ละส่วน	7
	9. การแปลความหมายคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ	11
	10. ขอบเขตของการติดตาม และประเมินผลฯ	12
	11. ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ	13
	12. การตรวจสอบ สอบทานข้อมูล	17
	13. การจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	17
	14. การเผยแพร่ผลการติดตาม และประเมินผลฯ	17
	15. การนำผลการติดตาม และประเมินผลฯ ไปใช้ประโยชน์	18
<b>ส่วนที่ 2</b>	<b>แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</b>	<b>19</b>
	1. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	19
	2. สรุปรองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูล	23
	3. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	25
	4. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ	25
<b>ส่วนที่ 3</b>	<b>แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</b>	<b>29</b>
	1. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	29
	2. สรุปรองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูล	30
	3. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	31
	4. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ	31

## สารบัญ (ต่อ)

		หน้า
ส่วนที่ 4	แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	33
	ปส.1 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	34
	ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.1 และการคิดคะแนน	36
	ปส.2 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน)	37
	ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.2 และการคิดคะแนน	39
	ปส.3 แบบรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX	40
	ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.3 และการคิดคะแนน	41
	ปส.4 แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร)	42
	ปส.5 แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (โดยหัวหน้าส่วนงาน)	45
	ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.5 และการประเมินให้คะแนนโดยคณะกรรมการประจำส่วนงาน	47
	ปส.6 แบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ	48
	ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.6 และการประเมินให้คะแนนโดยคณะกรรมการประจำส่วนงาน	52
	ปส.7 แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา)	55
	ปส.8 แบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม	57
	ปส.9 สรุปรายงานการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	58
ภาคผนวก	<b>สแกนจาก QR Code ท้ายเล่ม</b>	59
	ภาคผนวก 1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560	60-65
	ภาคผนวก 2 สรุปจำนวนส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานที่จะต้องดำเนินการติดตาม และประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	66-69
	ภาคผนวก 3 ปฏิทินการติดตาม และประเมินประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	70-73
	ภาคผนวก 4 รูปแบบเล่ม รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	74-83
	ภาคผนวก 5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	84-87

## สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	องค์ประกอบ ค่าน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	6
ตารางที่ 2	เกณฑ์การเทียบคะแนนผลการดำเนินงานกับค่าเป้าหมาย	7
ตารางที่ 3	เกณฑ์การคิดคะแนนผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX	8
ตารางที่ 4	เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนระดับการตอบสนอง	9
ตารางที่ 5	เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนระดับคุณภาพ	10
ตารางที่ 6	เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	11
ตารางที่ 7	กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม	12
ตารางที่ 8	สรุปขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	16
ตารางที่ 9	สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	23
ตารางที่ 10	สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	30
ตารางที่ 11	รายชื่อแบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	33

## สารบัญแผนภาพ

		หน้า
แผนภาพที่ 1	สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	28
แผนภาพที่ 2	สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	32

**บทสรุป**  
**หลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน**  
**และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

ตามที่สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2562 ได้เห็นชอบคู่มือการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เนื่องจากสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 10/2561 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 เห็นชอบให้ทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยนำการประเมินคุณภาพการศึกษาโดยใช้เกณฑ์ EdPEx แทนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ตั้งแต่ปีการศึกษา 2562 เป็นต้นไป คณะกรรมการฯ จึงให้ปรับองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2563 เห็นชอบแล้ว โดยสรุปดังนี้

**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. จำนวนส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานที่ต้องติดตาม และประเมินผลฯ**

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

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

### 3. องค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลฯ

องค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของ ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีดังนี้

ส่วนงาน		หัวหน้าส่วนงาน	
องค์ประกอบ การติดตาม และประเมินผลฯ มี 4 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	องค์ประกอบ การติดตาม และประเมินผลฯ มี 2 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
<b>ด้านที่ 1</b> ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ <b>ส่วนที่ 1</b> ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	60	<b>ด้านที่ 1</b> คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (นำคะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน มาคิดร้อยละ 60)	60
<b>ส่วนที่ 2</b> ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง)	30		
<b>ส่วนที่ 3</b> ผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX	10		
<b>ด้านที่ 2</b> ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	30	<b>ด้านที่ 2</b> ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40
<b>ด้านที่ 3</b> ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ	10		
<b>ด้านที่ 4</b> การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	—		
<b>รวม</b>	<b>100</b>	<b>รวม</b>	<b>100</b>

### 4. ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ

4.1 หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ตามองค์ประกอบที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย และ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือสนับสนุน และจัดส่งคณะกรรมการ

4.2 คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของ ส่วนงาน ดำเนินการดังนี้

4.2.1 คณะณด้านที่ 1 ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน และผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานข้อมูลรายงานผลการดำเนินการ และให้คะแนน

4.2.2 คณะณด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน มาจากการตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ของผู้เกี่ยวข้องกลุ่มต่างๆ อาทิ คณะกรรมการประจำส่วนงาน ภาควิชา/สาขาวิชา สำนักงานคณบดี แล้วนำคะแนนจากแบบสอบถามฯ แต่ละกลุ่มนำมาคิดคะแนนเฉลี่ย

4.2.3 คะแนนด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ คณะกรรมการพิจารณารายงานตามที่หัวหน้าส่วนงานเสนอมา แล้วพิจารณากลับกรองให้คะแนน

4.2.4 นำคะแนนด้านที่ 1-3 มารวมกันจะได้คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

4.3 คะแนนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ดำเนินการดังนี้

4.3.1 คะแนนด้านที่ 1 มาจากคะแนนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ตามข้อ 4.2.4) นำมาคิดค่าน้ำหนักร้อยละ 60

4.3.2 คะแนนด้านที่ 2 รายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงานฯ คณะกรรมการพิจารณารายงานตามที่หัวหน้าส่วนงานเสนอมา แล้วพิจารณากลับกรองให้คะแนน

4.3.3 นำคะแนนด้านที่ 1-2 มารวมกันจะได้คะแนนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

4.4 นอกจากนั้นเพื่อการมีส่วนร่วม รวมถึงเพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานในเชิงลึกและครอบคลุมมิติต่างๆ คณะกรรมการจะเก็บข้อมูลจาก

4.4.1 แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (ไม่นำมาคิดคะแนน) โดยจะให้ให้นักศึกษาทุกคนของแต่ละคณะตอบแบบสอบถาม แล้วนำมาวิเคราะห์สรุปคะแนนเฉลี่ยของแต่ละคณะ พร้อมประมวลสรุปข้อเสนอแนะต่างๆ และตรวจสอบเพื่อเป็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน of คณะต่อไป

4.4.2 การสนทนากลุ่ม โดยการเชิญผู้เกี่ยวข้องกลุ่มต่างๆ อาทิ ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำส่วนงาน เลขานุการส่วนงาน ผู้แทนสายวิชาการ สายสนับสนุน นักศึกษา ศิษย์เก่า มาสนทนากลุ่ม แล้วนำมาประมวล สรุป พร้อมตรวจสอบเพื่อใช้ประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ รวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน of ส่วนงานต่อไป

4.5 รวบรวมข้อมูลทั้งหมดทั้งจากรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน การสนทนากลุ่ม การตอบแบบสอบถาม มาวิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล และสรุปข้อมูล

4.6 จัดทำ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

4.7 ส่ง ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน รับทราบ/เชิญมาสนทนาและสอบถาม สอบทานในประเด็นต่างๆ เพื่อความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล

4.8 เสนอ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา

## 5. การแปลความหมายคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ

5.1 นำคะแนนผลการดำเนินงานของส่วนงาน มาคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วคิดคะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง

5.2 นำคะแนนผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มาคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วคิดคะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง

5.3 นำคะแนนร้อยละที่คำนวณได้จากข้อ 5.1 ข้อ 5.2 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

## 6. การจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลฯ

การจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จะจัดทำเป็นเล่มเดียวกัน เพื่อให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานทั้งหมดในมหาวิทยาลัย โดยรายงานจะประกอบด้วย อาทิ

6.1 บทสรุปผู้บริหาร

6.2 ผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และผลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

6.3 ผลการดำเนินงานที่มีความก้าวหน้า ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาของแต่ละส่วนงาน

6.4 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาในภาพรวม

6.5 ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

## 7. การเผยแพร่ผลการติดตาม และประเมินผลฯ

เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ แล้ว จะดำเนินการเผยแพร่ ดังนี้

7.1 นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้แต่ละส่วนงานทราบ และให้หัวหน้าส่วนงานนำไปพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานต่อไป รวมทั้งให้หัวหน้าส่วนงานนำไปเผยแพร่ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน บุคลากร และนักศึกษาทราบด้วย

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

## 8. การนำผลการติดตาม และประเมินผลฯ ไปใช้ประโยชน์

8.1 หัวหน้าส่วนงานรับทราบผลการดำเนินงาน และนำข้อสังเกต ข้อเสนอแนะไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

8.2 อธิการบดี

- กำกับติดตามการทำงาน รวมทั้งการสนับสนุน ผลักดันการทำงานของแต่ละส่วนงาน ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจน



- นำผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การให้เงินรางวัล หรือค่าตอบแทนอื่นที่เกี่ยวข้อง

### 8.3 สภามหาวิทยาลัย

- สนับสนุน ผลักดัน ให้ข้อเสนอแนะในการทำงานของแต่ละส่วนงาน หัวหน้าส่วนงาน ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจน

### 8.4 ผู้เกี่ยวข้องกลุ่มอื่นๆ อาทิ คณะกรรมการประจำส่วนงาน บุคลากร นักศึกษา

- รับทราบผลการดำเนินงานของส่วนงาน และปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และร่วมมือกันทำงานเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาส่วนงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

## ส่วนที่ 1

### หลักการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

#### 1. ความเป็นมา

ตามที่สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2562 ได้เห็นชอบคู่มือการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการได้นำมาใช้ในการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 แล้วนั้น ซึ่งการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน มีองค์ประกอบดังนี้

ส่วนงาน		หัวหน้าส่วนงาน	
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ มี 4 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ มี 2 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
<b>ด้านที่ 1</b> ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ <b>ส่วนที่ 1</b> ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	60	<b>ด้านที่ 1</b> คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (นำคะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน มาคิดร้อยละ 60)	60
<b>ส่วนที่ 2</b> ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง)	10		
<b>ส่วนที่ 3</b> ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	20		
<b>ด้านที่ 2</b> ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	30	<b>ด้านที่ 2</b> ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40
<b>ด้านที่ 3</b> ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ	10		
<b>ด้านที่ 4</b> การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	--		
<b>รวม</b>	<b>100</b>	<b>รวม</b>	<b>100</b>

สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 10/2561 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 เห็นชอบให้กำหนดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ/หน่วยงานและระดับสถาบัน โดยใช้เกณฑ์ EdPEx ทั้งทั้งองค์กร ตั้งแต่ปีการศึกษา 2562 เป็นต้นไป ซึ่งจากมติดังกล่าวทำให้ตั้งแต่ปีการศึกษา พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป ทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาโดยใช้เกณฑ์ EdPEx แทนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ดังนั้นเพื่อให้การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สอดคล้องกับมติของสภามหาวิทยาลัย ที่กำหนดให้ทุกส่วนงานใช้การประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx ตั้งแต่ปีการศึกษา 2562 เป็นต้นไป รวมถึงเพื่อให้การติดตาม และประเมินผลฯ เป็นกลไกในการขับเคลื่อนนโยบายของสภามหาวิทยาลัยให้บรรลุผลตามที่กำหนด คณะกรรมการฯ ในการประชุมครั้งที่

3/2563 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2563 จึงให้ปรับองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของ ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ในด้านที่ 1 ส่วนที่ 3

จาก ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)

เป็น ผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX

รวมถึงการปรับแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน ด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ (แบบฟอร์ม ปส.6) เพื่อให้การรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการ มีความชัดเจนมากขึ้น และช่วยให้ทราบผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบของการดำเนินการที่เกิดขึ้นด้วย

คณะกรรมการ ได้เสนอการปรับหลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังกล่าวต่อสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2563 ซึ่งสภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบตามที่คณะกรรมการเสนอ และให้นำมาใช้ในการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

ส่วนงาน		หัวหน้าส่วนงาน	
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ มี 4 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ มี 2 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ	60	ด้านที่ 1 คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (นำคะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน มาคิดร้อยละ 60)	60
ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	30		
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไข ปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง)	10		
ส่วนที่ 3 ผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX	20	ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40
ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	30		
ด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ	10		
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	--		
รวม	100	รวม	100

## 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 สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี สำนักหอสมุดกลาง หอศิลป์
ผอ. ศูนย์ สำนัก	หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเทคโนโลยี ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง ผู้อำนวยการหอศิลป์
คณะกรรมการ	หมายถึง คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
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 ผู้อำนวยการศูนย์ สำนัก ยกเว้นผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

รายงานผลการติดตาม และ ประเมินผลฯ	หมายถึง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
คู่มือฯ	หมายถึง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย/ สภ. 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       |

ให้ผู้ช่วยอธิการบดีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นเลขานุการ และอาจจะมีผู้ช่วยเลขานุการได้อีกไม่เกินสองคน

##### 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 และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและ

หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ 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 และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานหรือแยกเป็นแต่ละส่วนงานก็ได้

### 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 รวมทั้งกำหนดระดับของผลการประเมินและเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ 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

องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีดังนี้

**ตารางที่ 1** องค์ประกอบ ค่าน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ส่วนงาน		หัวหน้าส่วนงาน	
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ มี 4 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ มี 2 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
<b>ด้านที่ 1</b> ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ	60	<b>ด้านที่ 1</b> คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (นำคะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน มาคิดร้อยละ 60)	60
<b>ส่วนที่ 1</b> ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	30		
<b>ส่วนที่ 2</b> ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไข ปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง)	10		
<b>ส่วนที่ 3</b> ผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX	20		

ส่วนงาน		หัวหน้าส่วนงาน	
ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	30	ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40
ด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตามและประเมินผลฯ	10		
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	—		
รวม	100	รวม	100

## 8. วิธีการคิดคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ ในแต่ละส่วน

จากองค์ประกอบของการติดตาม และประเมินผลฯ คณะกรรมการได้กำหนดวิธีการคิดคะแนนในแต่ละส่วน ดังนี้

### 8.1 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

#### ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 60)

##### ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 30)

คะแนนส่วนนี้ มาจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี) (แบบฟอร์ม ปส.1 หน้า 34) แล้วนำไปเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานว่าสำเร็จเพียงใด โดยใช้ข้อมูลที่ผ่านมาเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร (ก.บ.ม.) แล้ว

##### ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 10)

คะแนนส่วนนี้ มาจากการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่กำหนดจะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง) (แบบฟอร์ม ปส.2 หน้า 37) แล้วนำไปเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานว่าสำเร็จเพียงใด

ขั้นตอนการดำเนินการ และวิธีการคิดคะแนน ด้านที่ 1 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 มีดังนี้

(1) หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และนำผลการดำเนินงานที่ได้มาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายเพื่อคิดเป็นคะแนน ซึ่งวิธีคิดคะแนนแบ่งเป็น 2 กรณี คือ กำหนดเป็นร้อยละ และกำหนดเป็นระยะเวลา เป็นดังนี้

#### ตารางที่ 2 เกณฑ์การเทียบคะแนนผลการดำเนินงานกับค่าเป้าหมาย

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



ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนนที่ได้	ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นระยะเวลา)	คะแนนที่ได้
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) นำคะแนนตัวชี้วัดในแต่ละข้อมารวมกันเป็นคะแนนทั้งหมด และคิดคะแนนเฉลี่ย (คะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

(3) นำคะแนนเฉลี่ยแปลงเป็นร้อยละ

(4) คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลและคิดคะแนน แบบฟอร์ม ปส.1 หน้า 36 และแบบฟอร์ม ปส.2 หน้า 39

### ส่วนที่ 3 ผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 20)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คะแนนส่วนนี้ มาจากการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX ปีการศึกษา 2562 (แบบฟอร์ม ปส.3 หน้า 40) แล้วนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์การคิดคะแนนว่าอยู่ในระดับใด

ขั้นตอนการดำเนินการ และวิธีการคิดคะแนน ด้านที่ 1 ส่วนที่ 3 มีดังนี้

(1) หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX ปีการศึกษา 2562 และนำผลการดำเนินงานมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การคิดคะแนนว่าอยู่ในระดับใด โดยเกณฑ์การคิดคะแนน เป็นดังนี้

#### ตารางที่ 3 เกณฑ์การคิดคะแนนผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX

ระดับ	การดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
4 - 5	(3) การดำเนินการที่สำคัญอื่นๆ	3.51 – 5.00
1 - 3	(1) ทบทวนและจัดทำโครงร่างองค์กร (Organization Profile: OP) (2) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)	1.00 – 3.50

(2) นำคะแนนที่ได้แปลงเป็นร้อยละ

(3) คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลและคิดคะแนน แบบฟอร์ม ปส.3 หน้า 41

### ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงาน (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 30)

คะแนนด้านนี้ มาจากการตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปส.4 หน้า 42) ซึ่งบุคลากรมี 3 กลุ่ม คือ

1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน

2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมด

3) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

สำหรับศูนย์ สำนัก มาจาก 2 กลุ่ม คือ

1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน และ 2) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

ขั้นตอนการดำเนินการ และวิธีการคิดคะแนน มีดังนี้

(1) บุคลากรในส่วนงานทั้ง 3 กลุ่ม (ศูนย์ สำนัก มาจาก 2 กลุ่ม) ตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร)

ทั้งนี้ แบบสอบถามฯ กำหนดคะแนนความคิดเห็นต่อการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน 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 (คะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

(3) นำคะแนนเฉลี่ยแปลงเป็นร้อยละ

(4) คณะกรรมการ พิจารณาสอบทานคะแนน

**ด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 10)**

คะแนนด้านนี้ มาจากหัวหน้าส่วนงานรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ (แบบฟอร์ม ปส.6 หน้า 48) ซึ่งข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ มาจาก 3 ส่วน คือ

1) ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ

2) เรื่องเร่งด่วนที่ควรดำเนินการ

3) ข้อเสนอแนะทั่วไป

ขั้นตอนการดำเนินการ และวิธีการคิดคะแนน มีดังนี้

(1) หัวหน้าส่วนงานรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ

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

(2.1) ระดับการตอบสนอง

**ตารางที่ 4 เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนระดับการตอบสนอง**

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

ตารางที่ 5 เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนระดับคุณภาพ

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 (คะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

(4) นำคะแนนเฉลี่ยแปลงเป็นร้อยละ

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

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลและคิดคะแนน แบบฟอร์ม ปส.6 หน้า 52

## ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)

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

ขั้นตอนการดำเนินการ มีดังนี้

(1) นักศึกษาตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) 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 (คะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

## 8.2 การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน

**ด้านที่ 1 คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 60)**

คะแนนด้านนี้ มาจากการใช้คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 นำมาคิดร้อยละ 60

**ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 40)**

คะแนนด้านนี้ มาจากหัวหน้าส่วนงานเขียนรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (แบบฟอร์ม ปส.5 หน้า 45) ประมาณ 1-2 หน้ากระดาษ A4

ขั้นตอนการดำเนินการ และวิธีการคิดคะแนน มีดังนี้

(1) หัวหน้าส่วนงานเขียนรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

(2) นำเสนอรายงานในข้อ (1) ต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อพิจารณาให้คะแนน (คะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

ทั้งนี้ การพิจารณาให้คะแนนของคณะกรรมการประจำส่วนงาน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

**ตารางที่ 6** เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

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

(3) นำคะแนนแปลงเป็นร้อยละ

(4) คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลและคิดคะแนน แบบฟอร์ม ปส.5 หน้า 47

## 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



กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
ภาควิชา/สาขาวิชา หรือที่มีฐานะเทียบเท่า ภาควิชา/สาขาวิชาละ 1 คน = ประมาณ 73 คน กรณีคณะไม่มีภาควิชา/สาขาวิชา ให้เสนอชื่อส่วนงานละไม่เกิน 5 คน = ประมาณ 20 คน		2. กรณีไม่มีภาควิชา/สาขาวิชา ให้คณะกรรมการประจำคณะประชุมหารือและเสนอชื่อ
(4) ผู้แทนข้าราชการ และ/หรือ ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ส่วนงานละไม่เกิน 3 คน (18 ส่วนงาน) = 54 คน	54	ให้สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน) ประชุมหารือและเสนอชื่อ
(5) นักศึกษา (5.1) ผู้แทนคณะกรรมการนักศึกษาคณะ คณะละไม่เกิน 2 คน (14 คณะ) = 28 คน (5.2) ผู้แทนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีละ 1 คน (14 คณะ) = 59 คน (5.3) ผู้แทนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะละไม่เกิน 4 คน (14 คณะ) = 56 คน	143	ให้คณะแจ้งรายชื่อมา
(6) ศิษย์เก่า คณะละไม่เกิน 3 คน (15 คณะ) = 45 คน	45	ให้คณะแจ้งรายชื่อมา
<b>รวม (จำนวนโดยประมาณ)</b>	<b>425</b>	

- หมายเหตุ 1. กลุ่มผู้เกี่ยวข้องและจำนวนอาจจะปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม  
2. แบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม ตามแบบฟอร์ม ปส.8 หน้า 57

10.4 ช่วงเวลาของการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563

10.5 ส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีจำนวน 18 ส่วนงาน รายชื่อส่วนงาน ตามภาคผนวก 2 หน้า 66

10.6 หัวหน้าส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีจำนวน 18 ราย รายชื่อหัวหน้าส่วนงานและรายละเอียด ตามภาคผนวก 2 หน้า 66

## 11. ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ

11.1 คณะกรรมการในการประชุมครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2563 พิจารณาปรับหลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

11.2 คณะกรรมการ เสนอสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2563 พิจารณาการปรับหลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

11.3 คณะกรรมการ มอบให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการ ดังนี้

(1) เผยแพร่ หลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ประชาคมทราบ

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

11.4 คณะกรรมการ มอบหมายอธิการบดี (ในฐานะกรรมการ) ชี้แจงขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กับหัวหน้าส่วนงาน เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน

#### 11.5 คณะกรรมการ ดำเนินการ

##### (1) จัดส่งคู่มือฯ และแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

(1.1) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

##### (1.2) เสนอชื่อผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้าร่วมสนทนากลุ่ม

##### (2) จัดส่งเอกสาร และแจ้งให้เลขานุการส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

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

##### (2.1.1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน

(2.1.2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในส่วนงาน

##### (2.1.3) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

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

แต่ละกลุ่มตามข้อ (2.1.1)–(2.1.3) จัดประชุมเพื่อตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) และเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้ส่งคืนให้เลขานุการส่วนงาน กลุ่มละ 1 ชุด (แต่ละภาควิชา สาขาวิชา ส่งภาควิชา สาขาวิชาละ 1 ชุด)

(2.2) รวบรวมแบบสอบถามทั้งหมด ในข้อ (2.1) แล้วจัดส่งให้ประธานกรรมการ โดยส่งผ่านทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(2.3) ช่วยประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และเข้ามาตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) ตามแบบฟอร์ม ปส.7 หน้า 55 ผ่านระบบ online

##### (2.4) เสนอชื่อผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้าร่วมสนทนากลุ่ม (ผู้แทนสายสนับสนุน)

11.6 คณะกรรมการ เชิญผู้เกี่ยวข้อง (ตามกลุ่มในตารางที่ 7 หน้า 12) มาร่วมสนทนากลุ่ม โดยการสนทนากลุ่ม มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

(1) ประธานกรรมการ มีหนังสือถึงผู้เกี่ยวข้อง (ตามกลุ่มในตารางที่ 7 หน้า 12) เชิญมาสนทนากลุ่ม

##### (2) คณะกรรมการ สนทนากลุ่มกับผู้เกี่ยวข้องกลุ่มต่างๆ

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

11.7 หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

(1) หัวหน้าส่วนงาน เสนอรายงานต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อประเมินให้คะแนน ดังนี้

(1.1) รายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน ตามแบบฟอร์ม ปส.5 หน้า 45

(1.2) รายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ตามแบบฟอร์ม ปส.6 หน้า 48

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

(3) เลขานุการส่วนงาน ส่งผลการประเมิน ในข้อ (2) ให้ประธานกรรมการ ผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(4) หัวหน้าส่วนงาน เสนอรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ต่อคณะกรรมการ โดยให้จัดทำเป็นรูปเล่มตามภาคผนวก 4 หน้า 74

11.8 คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลในเบื้องต้น

11.9 คณะกรรมการ พิจารณารายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และตรวจสอบ สอบทานข้อมูล รวมทั้งให้คะแนน

11.10 คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ ยก ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ในเบื้องต้น แล้วเสนอคณะกรรมการ

11.11 คณะกรรมการ พิจารณา ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

11.12 คณะกรรมการ จัดส่ง ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (แบบฟอร์ม ปส.9 หน้า 58) ให้หัวหน้าส่วนงาน เพื่อรับทราบผลการติดตาม และประเมินผลฯ ในเบื้องต้น และให้ข้อสังเกตในประเด็นต่างๆ (หรืออื่นๆ ตามที่เห็นสมควร)

11.13 คณะกรรมการ นำข้อสังเกตในประเด็นต่างๆ ของหัวหน้าส่วนงานมาพิจารณา และจัดทำ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ฉบับนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

11.14 ประธานกรรมการ มีหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัย เสนอ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

11.15 สภามหาวิทยาลัย พิจารณา ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

11.16 เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แล้ว

(1) นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้แต่ละส่วนงานทราบและนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานต่อไป

(2) ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย



**ตารางที่ 8** สรุปขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

<b>ขั้นตอนการดำเนินงาน</b>
คณะกรรมการ พิจารณาปรับหลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
↓
เสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณาการปรับหลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
↓
คณะกรรมการ มอบหมายอธิการบดี ชี้แจงการติดตาม และประเมินผลฯ กับหัวหน้าส่วนงาน
↓
คณะกรรมการ 1. แจ้งหัวหน้าส่วนงาน ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามที่กำหนดใน หลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลฯ 2. แจ้งหัวหน้าส่วนงาน เลขานุการส่วนงาน ให้เสนอชื่อผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้าร่วมสนทนากลุ่ม 3. แจ้งเลขานุการส่วนงาน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามฯ 4. มอบหมายฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการ - เผยแพร่ หลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลฯ ในเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย - เผยแพร่ แบบสอบถามฯ สำหรับให้นักศึกษาตอบ ผ่านระบบ online
↓
1. หัวหน้าส่วนงาน เลขานุการส่วนงาน เสนอชื่อผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้าร่วมสนทนากลุ่ม 2. เลขานุการส่วนงาน รวบรวมแบบสอบถามฯ จากบุคลากรกลุ่มต่างๆ ในส่วนงาน ส่งประธานกรรมการ 3. นักศึกษาของแต่ละส่วนงาน ตอบแบบสอบถามฯ ผ่านระบบ online
↓
คณะกรรมการ จัดสนทนากลุ่มผู้เกี่ยวข้องกลุ่มต่างๆ
↓
1. หัวหน้าส่วนงาน ดำเนินการ 1.1 เสนอ แบบรายงานความเป็นผู้นำ และแบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อประเมินให้คะแนน 1.2 เสนอ รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ต่อคณะกรรมการ 2. คณะกรรมการประจำส่วนงาน พิจารณา แบบรายงานความเป็นผู้นำ และแบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ และประเมินให้คะแนน แล้วส่งเป็นเอกสารลับให้เลขานุการส่วนงาน 3. เลขานุการส่วนงาน รวบรวมผลการประเมินจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งคณะกรรมการ
↓
คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ สรุปผลในเบื้องต้น
↓
คณะกรรมการ พิจารณารายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ตรวจสอบ สอบทานข้อมูล และพิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
↓
คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ ยก ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ ในเบื้องต้น
↓
คณะกรรมการ พิจารณา ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ
↓
คณะกรรมการ จัดส่ง ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ ให้หัวหน้าส่วนงาน เพื่อรับทราบผลการติดตาม และประเมินผลฯ ในเบื้องต้น และให้ข้อสังเกตในประเด็นต่างๆ (หรืออื่นๆ ตามที่เห็นสมควร)
↓
คณะกรรมการ นำข้อสังเกตในประเด็นต่างๆ ของหัวหน้าส่วนงานมาพิจารณา และจัดทำ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ ฉบับนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

↓
คณะกรรมการ เสนอ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา
↓
สภามหาวิทยาลัย พิจารณา ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ
↓
<p>เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ แล้ว</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งผลการติดตาม และประเมินผลฯ ให้หัวหน้าส่วนงานทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป</li> <li>2. ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</li> </ol>

## 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 และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานรวมทั้งรายงานการติดตาม 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. 2563

13.3 การดำเนินงานที่มีความก้าวหน้า จุดที่ควรพัฒนา

13.4 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานและหัวหน้าส่วนงาน

13.5 ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการในภาพรวม

(หมายเหตุ รูปแบบอาจจะปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม )

## 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 และประเมินผลการดำเนินงานของ ส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยศิลปากร (<http://www.council.su.ac.th>) หัวข้อ การติดตาม และประเมินผลส่วนงาน และหัวหน้าส่วนงาน

(หมายเหตุ การเผยแพร่อาจจะปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมตามที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ ดำเนินการ)

## 15. การนำผลการติดตาม และประเมินผลฯ ไปใช้ประโยชน์

15.1 หัวหน้าส่วนงานรับทราบผลการดำเนินงาน และนำข้อสังเกต ข้อเสนอแนะไปใช้ในการวางแผน ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

### 15.2 อธิการบดี

- กำกับติดตามการทำงาน รวมทั้งการสนับสนุน ผลักดันการทำงานของแต่ละส่วนงาน ได้อย่าง ครบถ้วน ชัดเจน

- นำผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อน เงินเดือน การให้เงินรางวัล หรือค่าตอบแทนอื่นที่เกี่ยวข้อง

### 15.3 สภามหาวิทยาลัย

- สนับสนุน ผลักดัน ให้ข้อเสนอแนะในการทำงานของแต่ละส่วนงาน หัวหน้าส่วนงาน ได้อย่าง ครบถ้วน ชัดเจน

### 15.4 ผู้เกี่ยวข้องกลุ่มอื่นๆ อาทิ คณะกรรมการประจำส่วนงาน บุคลากร นักศึกษา

- รับทราบผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และร่วมมือ กันทำงานเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาส่วนงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

## ส่วนที่ 2

### แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

จากองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีรายละเอียดขั้นตอน วิธีการดำเนินการ และการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ดังนี้

#### 1. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

1.1 องค์ประกอบและค่าน้ำหนัก การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีดังนี้

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

#### 1.2 ขั้นตอนการดำเนินการ และการเก็บข้อมูล

คณะกรรมการ มีหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงาน ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน พร้อมแบบฟอร์มต่างๆ

รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน มีองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ 4 ด้าน ตามตารางข้างบนนี้ มีรายละเอียดขั้นตอนการกรอกข้อมูล การเก็บข้อมูล การคิดคะแนน ของแต่ละส่วน ดังนี้

#### **ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 60)**

**ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี) (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30)**

##### 1) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

##### 1.1) ขั้นตอนการเก็บข้อมูลของมหาวิทยาลัย

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

1.1.2) กองแผนงาน รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ สอบทาน สรุป และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร (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 ในตารางที่ 2 หน้า 7 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

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

2) การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดในตารางที่ 2 หน้า 7 ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

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

1) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.1) หัวหน้าส่วนงาน กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง) โดยนำข้อมูลมากรอกในแบบฟอร์ม ปส.2 หน้า 37

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ และคิดคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในตารางที่ 2 หน้า 7 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

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

2) การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดในตารางที่ 2 หน้า 7 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

### ส่วนที่ 3 ผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX (ค่าน้ำหนักร้อยละ 20)

#### 1) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.1) หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX ปีการศึกษา 2562 โดยนำข้อมูลมารอกในแบบฟอร์ม ปส.3 หน้า 40 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ และคิดคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในตารางที่ 3 หน้า 8 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

1.2) หัวหน้าส่วนงาน รวบรวมส่วนที่ 3 เพื่อนำไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และนำเสนอคณะกรรมการต่อไป

#### 2) การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน ตามเกณฑ์ที่กำหนดในตารางที่ 3 หน้า 8 (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 สาขาวิชาละ 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 3 ส่วน คือ

- (1) ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ
- (2) เรื่องเร่งด่วนที่ควรดำเนินการ
- (3) ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะทั่วไป

#### 1) ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.1) หัวหน้าส่วนงาน รายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยนำข้อมูลมารอกในแบบฟอร์ม ปส.6 หน้า 48

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ หลังจากนั้นจัดส่งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน

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

- (1) ระดับการตอบสนอง
- (2) ระดับคุณภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน ในตารางที่ 4 หน้า 9 และ 5 หน้า 10 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

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

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

#### 2) การพิจารณาของคณะกรรมการ

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

2.2) คณะกรรมการ พิจารณาประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์

- (1) ระดับการตอบสนอง
- (2) ระดับคุณภาพ

เกณฑ์การให้คะแนน ในตารางที่ 4 หน้า 9 และ 5 หน้า 10 (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 นำมาวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลข้อมูลของแต่ละคณะวิชา

สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆ ของนักศึกษา คณะกรรมการจะรวบรวม และดำเนินการ อาทิ

(1) เสนอมหาวิทยาลัยนำไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(2) นำมาพิจารณาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

## **2. สรุปองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูล**

จากองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล ในข้อ 1 นำมาสรุปได้ ดังแสดงในตารางที่ 9

**ตารางที่ 9** สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ	60	
ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	30	1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี) (แบบฟอร์ม ปส.1) โดยใช้ข้อมูลที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม ก.บ.ม. แล้ว (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ 2. คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน



องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
<p><b>ส่วนที่ 2</b> ผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง)</p>	10	<p>1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ตามนโยบาย/พันธสัญญาของหัวหน้าส่วนงานที่จะดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของส่วนงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง) (แบบฟอร์ม ปส.2) (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ</p> <p>2. คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน</p>
<p><b>ส่วนที่ 3</b> ผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX</p>	20	<p>1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX ปีการศึกษา 2562 (แบบฟอร์ม ปส.3) (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)</p> <p>2. คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน</p>
<p><b>ด้านที่ 2</b> ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน</p>	30	<p>1. คณะกรรมการ จัดส่งแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปส.4) ให้เลขานุการส่วนงาน</p> <p>2. เลขานุการส่วนงาน จัดส่งแบบสอบถามฯ ให้ 1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน 2) ภาควิชา สาขาวิชา 3) สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน) ตอบแบบสอบถามฯ กลุ่มละ 1 ชุด และคิดคะแนนเฉลี่ย (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) พร้อมสรุปผลงานเด่นของส่วนงาน จุดที่ควรพัฒนา แนวทางการแก้ไขและพัฒนา ฯลฯ</p> <p>3. เลขานุการส่วนงาน รวบรวมแบบสอบถามทั้งหมดส่งให้ประธานคณะกรรมการ ผ่านทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>4. คณะกรรมการ สอบทานคะแนน</p>
<p><b>ด้านที่ 3</b> ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ</p>	10	<p>1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (แบบฟอร์ม ปส.6) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ</p> <p>2. คณะกรรมการประจำส่วนงาน ประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (1) ระดับการตอบสนอง (2) ระดับคุณภาพ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) และส่งผลการประเมินให้เลขานุการส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ</p> <p>3. คณะกรรมการ พิจารณาประเมินให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ (1) ระดับการตอบสนอง (2) ระดับคุณภาพ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)</p>
<p><b>ด้านที่ 4</b> การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา</p>	ไม่คิดคะแนน	<p>1. คณะกรรมการ แจ้งเลขานุการส่วนงาน/คณะกรรมการนักศึกษาของคณะวิชา ให้ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลฯ และเข้ามาตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปส.7) ผ่านระบบ online</p> <p>2. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เผยแพร่แบบสอบถาม</p> <p>3. นักศึกษาตอบแบบสอบถาม ผ่านระบบ online</p> <p>4. คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลข้อมูลของแต่ละคณะวิชา</p>
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 ผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX	ร้อยละ 60
คะแนนด้านที่ 2	ระดับมีการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	ร้อยละ 30
คะแนนด้านที่ 3	ความคืบหน้า/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 จัดส่งหลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลฯ 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 และให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามผ่านระบบ online

4.1.4 เอกสารที่จะต้องจัดส่งให้คณะกรรมการ มีดังนี้

4.1.4.1 หัวหน้าส่วนงาน

รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเล่มเดียวกัน ตามรูปแบบ ในภาคผนวก 4 หน้า 74 (ภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)

4.1.4.2 เลขานุการส่วนงาน รวบรวม

(1) รายชื่อผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม ตามเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

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

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

(4) 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 7 หน้า 12 และขั้นตอนตามที่กำหนดในข้อ 11.6 หน้า 14

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 ต่อนายกสภามหาวิทยาลัยนำเข้าสู่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

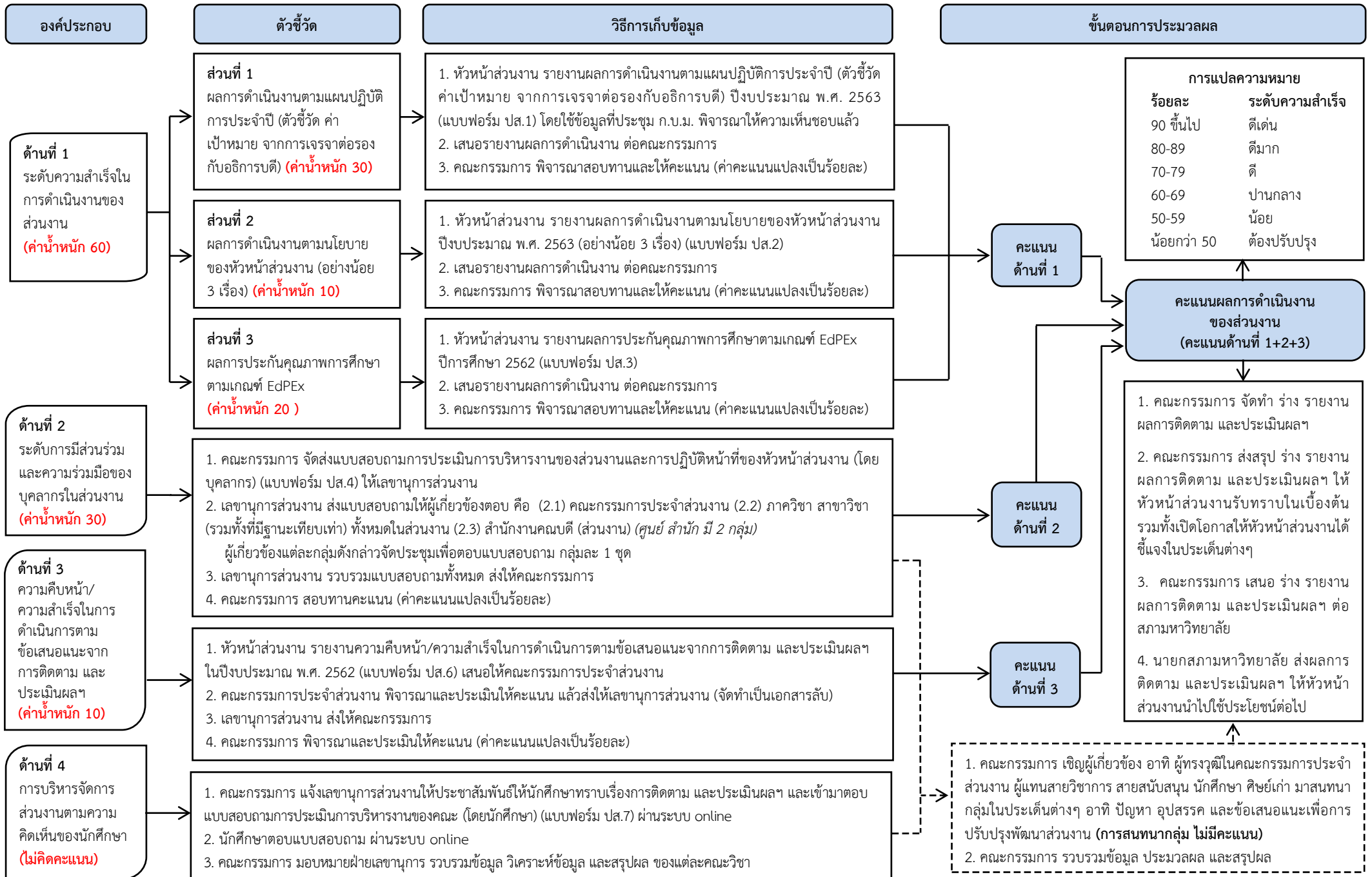
4.2.9 เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานแล้ว

(1) นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้แต่ละส่วนงานทราบและนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานต่อไป

(2) ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(หมายเหตุ การเผยแพร่อาจจะปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมตามที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ดำเนินการ)

แผนภาพที่ 1 สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



### ส่วนที่ 3

## แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

จากองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คณะกรรมการนำมากำหนดรายละเอียดขั้นตอน วิธีการดำเนินการ และการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 1. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

1.1 องค์ประกอบและค่าน้ำหนัก การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีดังนี้

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. 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](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 หน้ากระดาษ A4 ในแบบฟอร์ม ปส.5 หน้า 45

หลังจากนั้นจัดส่งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน

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

เกณฑ์การให้คะแนน ในตารางที่ 6 หน้า 11 (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 ในตารางที่ 6 หน้า 11 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

2. **สรุปองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ ค่าน้ำหนัก และวิธีการเก็บข้อมูล**

จากองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล ในข้อ 1 นำมาสรุปได้ ดังแสดงในตารางที่ 10

ตารางที่ 10 สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ด้านที่ 1 คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	60	ใช้คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 นำมาคิด ร้อยละ 60
ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40	1. หัวหน้าส่วนงาน เขียนสรุปรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (แบบฟอร์ม ปส.5) ประมาณ 1-2 หน้ากระดาษ A4 เสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
		2. คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งผลการประเมินให้เลขานุการส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ 3. เลขานุการส่วนงาน ส่งให้ประธานกรรมการ โดยผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 4. 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 จัดส่งหลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลฯ และแบบฟอร์มต่างๆ ให้หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงาน ด้านที่ 2 ตามที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ แล้วเสนอคณะกรรมการ

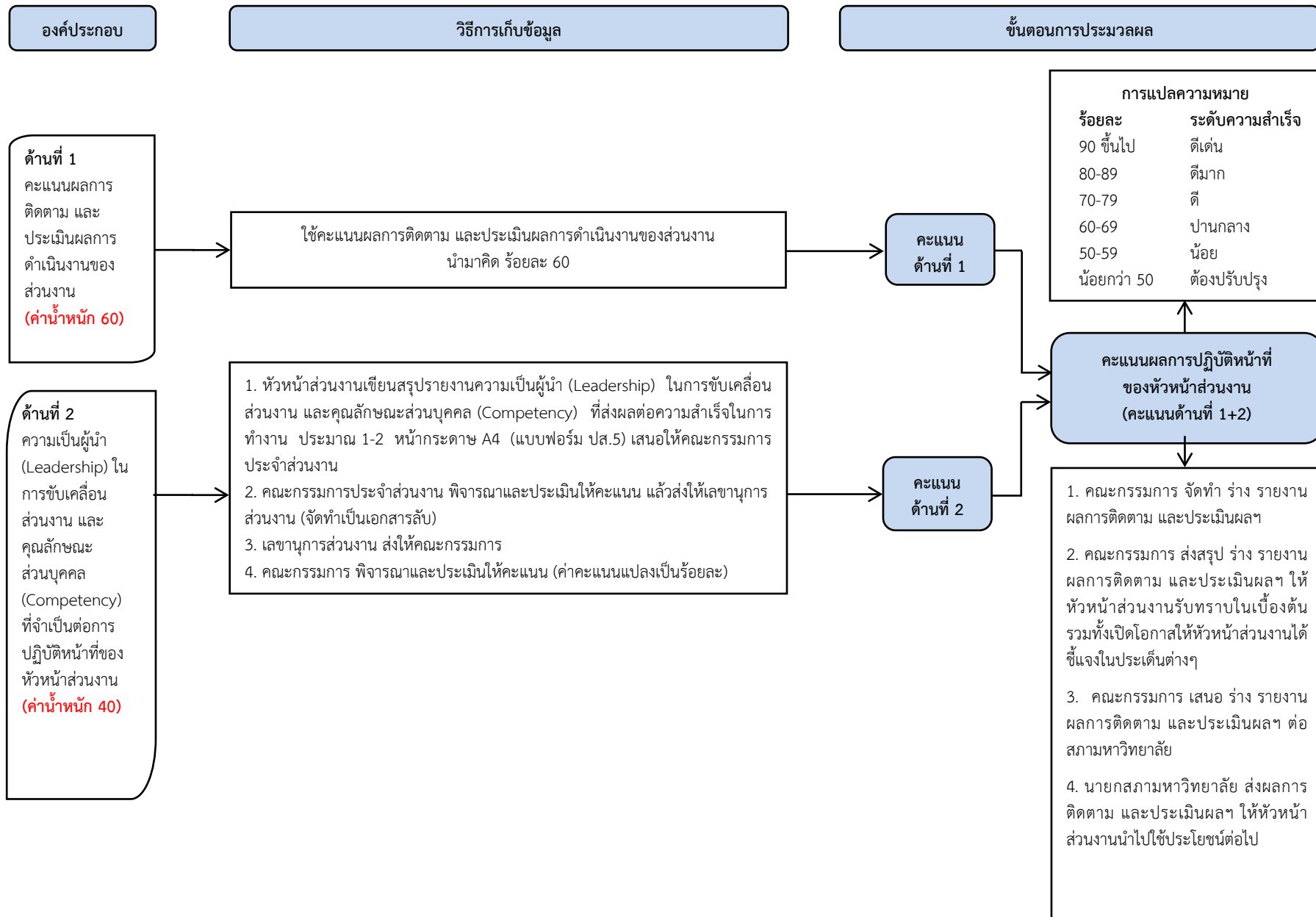
4.1.2 เอกสารที่จะต้องจัดส่งให้คณะกรรมการ  
เหมือนกับในส่วนที่ 2 ข้อ 4.1.4 หน้า 26

#### 4.2 ขั้นตอนการดำเนินการของคณะกรรมการ

เนื่องจากการติดตาม และประเมินผลการดำเนินการของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานดำเนินการไปพร้อมกัน ขั้นตอนการดำเนินการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จึงดำเนินการไปพร้อมกับขั้นตอนในส่วนที่ 2 ข้อ 4.2.1-4.2.9 หน้า 26-27



แผนภาพที่ 2 สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



## ส่วนที่ 4

### แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แสดงดังตารางที่ 11

ตารางที่ 11 รายชื่อแบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ชื่อย่อ	ชื่อแบบฟอร์ม
ปส.1	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ปส.2	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน
ปส.3	แบบรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX
ปส.4	แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร)
ปส.5	แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงานและคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (โดยหัวหน้าส่วนงาน)
ปส.6	แบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ
ปส.7	แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา)
ปส.8	แบบบันทึกข้อมูลจากการสนทนากลุ่ม
ปส.9	สรุปรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี  
 ส่วนงาน .....  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563)

1. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)  
 (ใช้ข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ผลการดำเนินงาน จากรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร (ก.บ.ม.) แล้ว)

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/มาตรการ/ตัวชี้วัด	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน
ยุทธศาสตร์ที่ 1					
ตัวชี้วัดที่ 1 .....	กองแผนงานดำเนินการให้ ส่วนงานรายงานในส่วนของสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา				
ตัวชี้วัดที่ 2 .....					
ยุทธศาสตร์ที่ 2					
ยุทธศาสตร์ที่ 5					
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม				
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	คะแนนรวม				
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				

## 2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		
3		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน ..... วันที่ .....

### เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนนที่ได้	ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นระยะเวลา)	คะแนนที่ได้
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 10 ขึ้นไป หรือ สูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	5.00	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	5.00
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 1-10 หรือ สูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	4.50	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	4.50
ดำเนินการสำเร็จเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้	3.50	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	3.50
ดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 1-10 หรือ ต่ำกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	2.50	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	2.50
ดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 10 ขึ้นไป หรือ ต่ำกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	1.00	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	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)

*(ใช้ข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ผลการดำเนินงาน จากรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร (ก.บ.ม.) แล้ว)*

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/มาตรการ/ตัวชี้วัด	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 1</b>					
<b>ตัวชี้วัดที่ 1</b> ร้อยละของความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย	85.00	83.00	$83.00/85.00 = 0.98$	$0.98 \times 100 = 98$ ต่ำกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 2	2.50
<b>ตัวชี้วัดที่ 2</b> ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้อ่านทำหรือประกอบอาชีพอิสระในระยะเวลา 1 ปี	80.00	89.00	$89.00/80.00 = 1.11$	$1.11 \times 100 = 111$ สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 11	5.00
<b>ตัวชี้วัดที่ 3</b> ร้อยละของหลักสูตรที่มีการจัดการประเมินที่ผู้ใช้บัณฑิต และ Stakeholder อื่นเป็นผู้ร่วมประเมิน	4	4	$4/4 = 1$	$1 \times 100 = 100$ เท่ากับเป้าหมาย	3.50
<b>คะแนนผลการดำเนินงาน</b>	<b>คะแนนรวม</b>				<b>11.00</b>
	<b>คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)</b>				<b><math>11.00/3=3.67</math></b>
	<b>ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ</b>				<b>73.40</b>
<b>คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน</b>	<b>คะแนนรวม</b>				
	<b>คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)</b>				
	<b>ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ</b>				

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของหัวหน้าส่วนงาน

ส่วนงาน .....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563)

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	คะแนนรวม				
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				

## 2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		
3		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน ..... วันที่ .....

### เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนนที่ได้	ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นระยะเวลา)	คะแนนที่ได้
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 10 ขึ้นไป หรือ สูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	5.00	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	5.00
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 1-10 หรือ สูงกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	4.50	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	4.50
ดำเนินการสำเร็จเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้	3.50	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	3.50
ดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 1-10 หรือ ต่ำกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	2.50	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	2.50
ดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 10 ขึ้นไป หรือ ต่ำกว่าเป้าหมายตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	1.00	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป หรือ แล้วเสร็จหลังระยะเวลาตามเกณฑ์ที่ตกลงไว้	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
<b>นโยบายการดำเนินการเพื่อพัฒนาส่วนงาน</b>					
1. จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ	100 คน	120 คน	$120/100 = 1.20$	$1.20 \times 100 = 120$ สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 20	5.00
2. จำนวนข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันในต่างประเทศ	10 สถาบัน	7 สถาบัน	$7/10 = 0.70$	$0.70 \times 100 = 70$ ต่ำกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 30	1.00
<b>การดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาส่วนงาน</b>					
3. การปรับปรุงห้องเรียนแล้วเสร็จภายในมกราคม 2563	ม.ค. 63	ธ.ค. 62		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	คะแนนรวม				
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				



แบบรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX  
 ส่วนงาน .....  
 ปีการศึกษา 2562 (15 กรกฎาคม 2562 - 14 กรกฎาคม 2563)

เป้าหมายที่กำหนด ในปีการศึกษา 2562	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหา และพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย และ/หรือสภามหาวิทยาลัย ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
(1) ทบทวนและจัดทำโครงสร้างองค์กร (Organization Profile: OP) (2) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ตาม เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) (3) การดำเนินการที่สำคัญอื่นๆ				
คะแนนผลการดำเนินงาน		คะแนนที่ได้		
		ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ		
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน		คะแนนที่ได้		
		ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน ..... วันที่ .....

เกณฑ์การคิดคะแนนผลการประกันคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX ปีการศึกษา 2562

ระดับ	การดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
4 - 5	(3) การดำเนินการที่สำคัญอื่นๆ	3.51 – 5.00
1 - 3	(1) ทบทวนและจัดทำโครงสร้างองค์กร (Organization Profile: OP) (2) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อ การดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)	1.00 – 3.50

**ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.3 และการคิดคะแนน**

เป้าหมายที่กำหนด ในปีการศึกษา 2562	ผลการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหา และพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย และ/หรือสภามหาวิทยาลัย ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
(1) ทบทวนและจัดทำโครงสร้างองค์กร (Organization Profile: OP) (2) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ตาม เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) (3) การดำเนินการที่สำคัญอื่นๆ	(1) ทบทวนและจัดทำโครงสร้างองค์กร (Organization Profile: OP) - จัดทำโครงสร้างองค์กร (OP) แล้วเสร็จ - ส่งโครงสร้างองค์กร (OP) ในปี 2561 - ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น (screening) รุ่น ที่ 6 พ.ศ. 2561 เมื่อวันที่ 14 มกราคม 2562 (2) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self- Assessment Report: SAR) - จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) แล้วเสร็จ - ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปี 2561 ผลคือยังไม่ผ่านเกณฑ์ - ปรับแก้ไขรายงานการประเมินตนเองตาม รายงานการตรวจประเมิน (Feedback Report) - ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปี 2562 กำลังรอผลการพิจารณา (3) การดำเนินการที่สำคัญอื่นๆ - ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น (screening) และ ส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) แล้ว - ..... - .....			
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้			5.00
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ			100.00
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	คะแนนที่ได้			
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ			

แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน  
(โดยบุคลากร)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563)

ส่วนงาน.....

ผู้ประเมิน : คณะกรรมการประจำส่วนงาน /

ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) / สำนักงานคณบดี (ส่วนงาน)

คำชี้แจง

1) แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมของการบริหารส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน สำหรับใช้ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

2) คณะกรรมการ จัดส่งแบบสอบถามให้เลขานุการส่วนงาน 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 เลขานุการส่วนงาน รวบรวมแบบสอบถามจากทั้ง 3 กลุ่ม แล้วจัดส่งให้คณะกรรมการฯ ผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

3) แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป มี 2 ข้อ

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของส่วนงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จำนวน 13 ข้อ

ส่วนที่ 3 ผลงานเด่น จุดที่ควรพัฒนา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ ประเด็นที่คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ ควรจัดสนทนากลุ่มในคณะ/ส่วนงานของท่าน

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  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	ข้อความคำถาม	ระดับความสำเร็จ/การปฏิบัติ/ ความพึงพอใจ					
		5	4	3	2	1	N/A
1	การกำหนดทิศทาง ได้แก่ วิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์ หรือผลการดำเนินการที่คาดหวังของคณะโดยคำนึงถึงผู้รับบริการอย่างครอบคลุม						
2	การสื่อสาร ถ่ายทอด และสร้างความเข้าใจทิศทางขององค์กรให้ผู้บริหาร และประชาคมได้เข้าใจอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง						
3	การสร้างแรงจูงใจ บรรยากาศที่ดี ส่งผลต่อความผาสุก ความผูกพัน และความร่วมมือทั่วทั้งองค์กร ช่วยผลักดันให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย						
4	การมอบหมายงาน และการกระจายอำนาจการบริหารงานได้ตรงตามความสามารถของบุคลากร						
5	การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และนำไปปรับปรุงการบริหารงาน พร้อมทั้งการรายงานให้บุคลากรทราบ						
6	การรับฟังความต้องการ และข้อมูลอื่นๆของผู้รับบริการ และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เหมาะสม และใช้ข้อมูลในการปฏิบัติงาน						
7	การจัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ และทันท่วงที รวมทั้งใช้เป็นสารสนเทศเพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ						
8	สนับสนุนและส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษาอย่างเหมาะสม และครบถ้วนในทุกองค์ประกอบ						
9	สนับสนุนและส่งเสริมการจัดสวัสดิการ และการดูแลสุขภาพของนักศึกษาอย่างเหมาะสม และครบถ้วน						
10	ระบบในการสื่อสารกับนักศึกษา บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น รวมทั้งสาธารณชน และสื่อมวลชนได้อย่างเหมาะสม						
11	ความสำเร็จของความร่วมมือในการทำงาน และการสร้างเครือข่ายของคณะกับหน่วยงานภายนอก ทั้งในและต่างประเทศ						
12	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

.....

.....

ส่วนที่ 4: ข้อเสนอแนะ ประเด็นที่คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ ควรจัดสนทนากลุ่มในคณะ/ส่วนงานของท่าน

4.1 ด้านการเรียนการสอน

.....

.....

4.2 ด้านปัจจัยสนับสนุนการเรียนการสอน

.....

.....

4.3 ด้านกิจกรรมนักศึกษา

.....

.....

4.4 ด้านการวิจัย

.....

.....

4.5 ด้านการบริหารงาน

.....

.....

4.6 ด้านสวัสดิการ

.....

.....

4.7 ด้านการสนับสนุนงานของบุคลากรสายสนับสนุน

.....

.....

4.8 ด้านทีมผู้บริหาร

.....

.....

4.9 ด้านอื่นๆ

.....

.....

(หมายเหตุ ข้อคำถาม/จำนวนข้ออาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม)



รายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน ..... วันที่ .....

คณะกรรมการประจำส่วนงานในการประชุมครั้งที่ ..... วันที่ ..... จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ..... คน จากทั้งหมด ..... คน

สำหรับรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้แนบท้ายรายงาน

ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.5 และการประเมินให้คะแนนโดยคณะกรรมการประจำส่วนงาน

รายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

ด้าน	การดำเนินงาน	
<b>ด้านที่ 1. ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน</b>		
1. การทำงานเชิงรุก	1. กำหนดให้มีวาระเชิงนโยบาย/เชิงพัฒนาส่วนงานทุกครั้งในการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน 2. มีระบบ กลไกการกำกับติดตามการทำงานอย่างต่อเนื่อง	
2. การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล	1. การถ่ายทอดนโยบายถึงระดับบุคคล 2. การกำหนด KPI ระดับบุคคล ทำให้แผนพัฒนาคณะบรรลุเป้าหมายการทำงานที่กำหนดไว้เฉลี่ย ร้อยละ 95	
<b>ด้านที่ 2. คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่</b>		
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	



## แบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ

ส่วนงาน .....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563)

## คำชี้แจง

## 1. ขั้นตอนการกรอกข้อมูล

1.1 หัวหน้าส่วนงาน จัดทำรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ซึ่งข้อเสนอแนะฯ จะมาจาก 3 ส่วน คือ

1.1.1 ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ

1.1.2 เรื่องเร่งด่วนที่ควรดำเนินการ

1.1.3 ข้อเสนอแนะทั่วไป

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จะดำเนินการกรอกข้อมูลข้อเสนอแนะฯ ตามข้อ 1.1.1-1.1.3 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

$$\frac{\text{(คะแนนระดับการตอบสนอง + คะแนนระดับคุณภาพ)}}{2}$$

เช่น ข้อเสนอแนะ 1.1 งบประมาณ การหารายได้

ข้อเสนอแนะฯ	คะแนนที่คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
1.1 งบประมาณ การหารายได้ จัดทำแผนการหารายได้จากแหล่งต่างๆ ในระยะ 3-5 ปี ที่ชัดเจน และการนำมาสนับสนุนพันธกิจในด้านต่างๆ	<p>คะแนนข้อ 1.1</p> <p>1. ระดับการตอบสนอง = 90 คะแนนที่ได้ = 5.00</p> <p>2. ระดับคุณภาพ = 75 คะแนนที่ได้ = 4.00</p> <p>คะแนนเฉลี่ย = <math>\frac{(5.00 + 4.00)}{2} = 4.50</math></p>

1.3.4 นำคะแนนที่ได้จากข้อ 1.3.3 ในแต่ละข้อมารวมกัน แล้วคิดคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม มาจาก

$$\frac{\text{(คะแนนเฉลี่ยทุกข้อรวมกัน)}}{\text{จำนวนข้อทั้งหมด}}$$

$$\text{เช่น คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม} = \frac{(\text{คะแนนข้อ 1.1} + \text{ข้อ 1.2} + \text{ข้อ 1.3} + \text{ข้อ 1.4})}{4} = \frac{(4.50 + 4.25 + 4.75 + 5.00)}{4} = \frac{18.5}{4} = 4.625$$

1.4 คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งรายงานตามแบบ ปส.6 ที่ประเมินผลตามข้อ 1.3 แล้ว ให้เลขานุการส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ

1.5 เลขานุการส่วนงาน ส่งรายงานตามแบบ ปส.6 ให้ประธานกรรมการ ผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

## 2. วิธีการกรอกข้อมูล

2.1 รายงานผลการดำเนินการ ดังนี้ สรุปสาระสำคัญของการดำเนินการ อาทิ โครงการ/กิจกรรมที่ทำ ผลการดำเนินงาน นับถึงวันที่ 30 กันยายน 2563 โดยแสดงให้เห็นถึงผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

2.2 ข้อเสนอแนะเรื่องใด หากพิจารณาแล้วไม่เกี่ยวข้องกับส่วนงาน ให้ระบุว่าเป็น N/A เช่น จำนวนนักศึกษาที่มีแนวโน้มลดลง สำนักหอสมุดกลาง สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี หอศิลป์ ให้ระบุว่าเป็น N/A

รายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
(ข้อเสนอแนะฯ มาจาก รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่อ  
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)

ข้อเสนอแนะ จากการติดตาม และประเมินผลฯ	รายงานผลการดำเนินงาน			คะแนนที่คณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผลฯ ประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
	สรุปสาระสำคัญ ของการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ คะแนนที่คณะกรรมการ ประจำส่วนงานประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)	ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ	
<b>1. ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ</b>				
1.1				
1.2				
1.3				
<b>2. เรื่องเร่งด่วนที่ควรดำเนินการ</b>				
2.1				
2.2				
<b>3. ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะทั่วไป</b>				
3.1				
3.2				
คะแนนการประเมินของคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน	คะแนนเฉลี่ย			
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ			
คะแนนการประเมินของคณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผลฯ	คะแนนเฉลี่ย			
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ			

## 2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		
3		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน ..... วันที่ .....

คณะกรรมการประจำส่วนงานในการประชุมครั้งที่ ..... วันที่ ..... จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ..... คน จากทั้งหมด ..... คน

สำหรับรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้แนบท้ายรายงาน



ข้อเสนอแนะ จากการติดตาม และประเมินผลฯ	รายงานผลการดำเนินงาน			คะแนนที่คณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผลฯ ประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
	สรุปสาระสำคัญ ของการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ คะแนนที่คณะกรรมการ ประจำส่วนงานประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)	ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ	
<p>ข้อตกลงความร่วมมือ</p> <p>2. ควรวางแผน หาแนวทาง กลยุทธ์ในการเพิ่มนักศึกษาต่างชาติ อาทิ การแลกเปลี่ยนนักศึกษา การให้ทุนการศึกษา เชิญอาจารย์ วิทยากรชาวต่างประเทศมาช่วยสอน บรรยายให้มากขึ้น</p>	<p>จำนวน 2 หลักสูตร ในปีการศึกษา 2564</p> <p>1. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ ไปยังหน่วยงาน องค์กร สถานทูต เรื่องการให้ทุนนักศึกษาต่างชาติ</p> <p>2. ใช้เครือข่ายของอาจารย์ในคณะศิษย์เก่า ในการเชิญวิทยากร อาจารย์ชาวต่างประเทศมาบรรยาย เป็นวิทยากร</p> <p>3. ทำ MOU กับสถาบันต่างประเทศ โดยเพิ่มเรื่องการแลกเปลี่ยนนักศึกษา การถ่ายโอนหน่วยกิต</p>	<p>ร้อยละ 70 = 3.50 คะแนน</p> <p><b>2. ระดับคุณภาพ</b></p> <p>ร้อยละ 80 = 5.00 คะแนน</p> <p><b>คะแนนเฉลี่ย= 4.25 คะแนน</b></p> <p>1. จำนวนนักศึกษาชาวต่างชาติ เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ร้อยละ 5</p> <p>2. เครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเพิ่มมากขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ร้อยละ 5</p> <p><b>คะแนน</b></p> <p><b>1. ระดับการตอบสนอง</b></p> <p>ร้อยละ 90 = 4.50 คะแนน</p> <p><b>2. ระดับคุณภาพ</b></p> <p>ร้อยละ 90 = 5.00 คะแนน</p> <p><b>คะแนนเฉลี่ย= 4.75 คะแนน</b></p>	<p>1. คณะมีความเป็นนานาชาติมากขึ้น และจะส่งผลกระทบต่อ การจัดอันดับมหาวิทยาลัย</p> <p>2. คณะมีชื่อเสียง เป็นที่รู้จักมากขึ้นในระดับนานาชาติ</p> <p>3. ศิษย์เก่า หน่วยงานภายนอก มีส่วนร่วมในการพัฒนาคณะ เพิ่มมากขึ้น</p>	
<b>3. ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะทั่วไป</b>				
<p><b>3.1 กิจกรรมนักศึกษา</b></p> <p>1. ควรจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างคณะวิชา วิทยาเขตให้มากขึ้น โดยมหาวิทยาลัยควรเป็นผู้ริเริ่ม เพื่อให้ นักศึกษาต่างคณะวิชาได้มีโอกาสมาพบกัน ทำงานร่วมกัน มีความรัก ความผูกพัน ความเป็นหนึ่งเดียวกัน</p>	<p>1. เชิญคณบดี รองคณบดีคณะทางวังท่าพระ 4 คณะ และคณะดุริยางคศาสตร์ ประชุมร่วมกันในการจัดกิจกรรมนักศึกษาประจำปี 2563 ร่วมกัน จำนวน 3 โครงการ คือ</p> <p>(1) กิจกรรมนำชมวังท่าพระ</p> <p>(2) กิจกรรมไหว้ครู</p>	<p>มีการจัดกิจกรรม/โครงการร่วมกันระหว่างคณะ ในปีการศึกษา 2563 จำนวน 3 โครงการ</p> <p><b>คะแนน</b></p> <p><b>1. ระดับการตอบสนอง</b></p> <p>ร้อยละ 100 = 5.00 คะแนน</p> <p><b>2. ระดับคุณภาพ</b></p>	<p>1. นักศึกษาร่วมกันจัดกิจกรรมเพื่อ ชุมชนสังคมร่วมกันเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p> <p>2. มีนักศึกษามาลงทะเบียนเรียนข้ามคณะ ข้ามสาขา มากขึ้น</p>	

ข้อเสนอแนะ จากการติดตาม และประเมินผลฯ	รายงานผลการดำเนินงาน			คะแนนที่คณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผลฯ ประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
	สรุปสาระสำคัญ ของการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ คะแนนที่คณะกรรมการ ประจำส่วนงานประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)	ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ	
	(3) กิจกรรมวันศิลป์ พีระศรี 2. จัดกิจกรรมตามที่กำหนดจำนวน 3 กิจกรรม มีนักศึกษาร่วมโครงการ (1) กิจกรรมนำชมวังท่าพระ จำนวน 500 คน (2) กิจกรรมไหว้ครู จำนวน 800 คน (3) กิจกรรมวันศิลป์ พีระศรี จำนวน 400 คน 3. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อ การดำเนินกิจกรรมทั้ง 3 กิจกรรม โดย เฉลี่ย 4.20 คะแนน	ร้อยละ 90 = 5.00 คะแนน <b>คะแนนเฉลี่ย = 5.00 คะแนน</b>		
คะแนนการประเมินของคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน	คะแนนเฉลี่ย	คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม = <u>คะแนนเฉลี่ยทุกข้อรวมกัน</u> จำนวนข้อทั้งหมด = $(4.50+4.25+4.75+5.00)$ (4 ข้อ) = $18.5/4 = 4.625$		
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ	92.50		
คะแนนการประเมินของคณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผลฯ	คะแนนเฉลี่ย			
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ			

แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคุณ (โดยนักศึกษา)  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563)  
 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) เกณฑ์การให้คะแนนในการตอบแบบสอบถาม 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. คณะ.....
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 ต่อไปนี้มีคุณภาพอยู่ในระดับใด

ด้าน / ข้อ	รายละเอียดที่ประเมิน	ระดับความเห็น (ทำเครื่องหมาย ✓)					
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1	N/A -
<b>1. การเรียนการสอน</b>							
1.1	จัดอาจารย์ที่มีคุณภาพมาทำการสอนในชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม						
1.2	การเสริมประสบการณ์วิชาชีพ เช่น การฝึกปฏิบัติ/ภาคสนาม การดูงานนอกสถานที่ หรือเชิญวิทยากรภายนอกมาสอน/บรรยาย						
1.3	จัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษา/หน่วยงาน/บุคคล ที่มีคุณภาพ และสามารถให้คำปรึกษาในด้านการเรียนการสอน/การดำเนินการใดๆ ได้อย่างเหมาะสม						
1.4	จัดสภาพห้องเรียน อุปกรณ์การสอน แหล่งเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น ห้องสมุด คอมพิวเตอร์ จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต อย่างเหมาะสม						
<b>2. กิจกรรมพัฒนานักศึกษา และสวัสดิการ</b>							
2.1	สนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรม หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม						
2.2	มีการจัดกิจกรรมที่เน้นให้นักศึกษาของคณะมีความสัมพันธ์ที่ดี และสร้างความร่วมมือในเรื่องต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม						
2.3	มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ถึงนักศึกษา มีช่องทางรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษาอย่างเหมาะสม						
2.4	มีการจัดสรรทุนการศึกษา และดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษาประเภทต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้อย่างเหมาะสม						
<b>3. สิ่งแวดล้อมและกายภาพของคณะ</b>							
3.1	มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำรงชีวิตของนักศึกษาภายในคณะอย่างเหมาะสม						
3.2	มีการจัดสถานที่นั่งพักระหว่างรอเรียน และในยามว่างได้อย่างเหมาะสม						
3.3	มีการดูแลความสะอาด สุขลักษณะ สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในคณะได้อย่างเหมาะสม						
3.4	มีมาตรการดูแลความปลอดภัยของนักศึกษาและทรัพย์สินขณะดำรงชีวิตอยู่ภายในคณะได้อย่างเหมาะสม						

ส่วนที่ 3: ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

.....

(หมายเหตุ ข้อคำถาม/จำนวนข้ออาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม)

แบบบันทึกข้อมูลจากการสนทนากลุ่ม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ส่วนงาน.....

ผู้ให้ข้อมูล ..... ตำแหน่ง .....  
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ..... ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง .....

คำถามที่ 1 .....

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)

คำถามที่ 2 .....

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)

คำถามที่ 3 .....

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)

วันที่ .....

สรุปรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน  
และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563)  
ส่วนงาน ..... ชื่อหัวหน้าส่วนงาน .....

ผลการติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานของส่วนงาน			ผลการติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน		
องค์ประกอบการติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงาน ของส่วนงาน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน ที่ได้ (ร้อยละ)	องค์ประกอบการติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของหัวหน้าส่วนงาน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน ที่ได้ (ร้อยละ)
ด้านที่ 1			ด้านที่ 1		
ด้านที่ 2					
ด้านที่ 3			ด้านที่ 2		
ด้านที่ 4					
รวมคะแนน	100		รวมคะแนน	100	

1. การดำเนินงานที่มีความก้าวหน้า การปรับปรุงและพัฒนา การแก้ไขปัญหาอุปสรรค เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

.....

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

2.1 เรื่องเร่งด่วน

.....

2.2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

3. สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยสนับสนุน

.....

5. คณบดี/หัวหน้าส่วนงานฯ

.....

6. ข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี/หัวหน้าส่วนงานฯ

.....

(หมายเหตุ แบบฟอร์มอาจจะปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม)

## ภาคผนวก

### ภาคผนวก 1

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผล  
การดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงาน  
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560

QR Code ภาคผนวก 1		หน้า 60-65
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560		

### ภาคผนวก 2

สรุปลำเนางานส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานที่จะต้องดำเนินการติดตาม และประเมินผล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

QR Code ภาคผนวก 2		หน้า 66-69
สรุปลำเนางานส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานที่จะต้องดำเนินการติดตาม และประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		

### ภาคผนวก 3

ปฏิทินการติดตาม และประเมินประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน  
และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

QR Code ภาคผนวก 3		หน้า 70-73
ปฏิทินการติดตาม และประเมินประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติ หน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563		

ภาคผนวก 4

รูปแบบเล่ม รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

QR Code ภาคผนวก 4		หน้า 74-83
รูปแบบเล่ม รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน		

ภาคผนวก 5

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

QR Code ภาคผนวก 5		หน้า 84-87
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ		