



คู่มือ การติดตาม และประเมินผล
การดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ฉบับผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561

คำนำ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 โดยกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานทุกปีงบประมาณ และกำหนดหลักเกณฑ์ขั้นตอน ตัวชี้วัดการติดตาม และประเมินผลอย่างกว้างๆ นอกจากนั้นในแต่ละปีให้คณะกรรมการพิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 คณะกรรมการได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผล ตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งการมุ่งเน้นให้ส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานได้ดำเนินงานตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อร่วมขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย และการดำเนินงานต่างๆ ได้มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถสร้างงานที่ทำหาย โดยในการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาระบบ กลไก และมาตรการในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มาช่วยพิจารณาด้วยเพื่อการมีส่วนร่วม รวมทั้งเพื่อให้การติดตาม และประเมินผลเกิดประโยชน์กับทุกฝ่ายมากขึ้น

คณะกรรมการ ได้จัดทำคู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน โดยจะกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ คำนวณหนัก ขั้นตอนวิธีการเก็บข้อมูล การคิดคะแนน การติดตามและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560) อยู่ในส่วนที่ 2-3 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560-30 กันยายน 2561) อยู่ในส่วนที่ 4-5 และส่วนที่ 6 เป็นแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลต่างๆ

คณะกรรมการ หวังว่า คู่มือ การติดตาม และประเมินผล นี้จะเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมุ่งหวังให้การติดตาม และประเมินผลนี้ เป็นส่วนหนึ่งที่จะสะท้อนภาพการดำเนินงานของแต่ละส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยสิ่งสำคัญที่สุดคือทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งผู้บริหารส่วนงาน บุคลากร มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย ได้นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน มหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
2 กุมภาพันธ์ 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สรุป	ฉ
สรุป คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	
ส่วนที่ 1	1
หลักการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	
1. ความเป็นมา	1
2. วัตถุประสงค์	2
3. คำจำกัดความ	3
4. คณะกรรมการ	4
5. หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผล	5
6. หลักการทำงานของคณะกรรมการ	5
7. องค์ประกอบและค่าน้ำหนักการติดตาม ประเมินผล	6
8. หลักเกณฑ์การคิดคะแนนการติดตาม และประเมินผล	7
9. การแปลความหมายคะแนนการติดตาม และประเมินผล	10
10. ขอบเขตของการติดตาม และประเมินผล	10
11. ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผล	12
12. การตรวจสอบ สอบทานข้อมูล	15
13. การจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	15
14. การนำผลการติดตาม และประเมินผล ไปใช้ประโยชน์	15
ส่วนที่ 2	
แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	
1. วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	16
2. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	16
3. สรุปองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ ค่าน้ำหนักและวิธีการเก็บข้อมูล	18
4. ผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม	19
5. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล	19
6. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	21
7. สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	22
ส่วนที่ 3	
แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	
1. วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	23
2. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	23

	3. สรุปองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ ค่าน้ำหนักและวิธีการเก็บข้อมูล	25
	4. ผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม	26
	5. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล	26
	6. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	27
	7. สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	28
ส่วนที่ 4	แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	
	1. วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	29
	2. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	29
	3. สรุปองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ ค่าน้ำหนักและวิธีการเก็บข้อมูล	32
	4. ผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม	34
	5. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล	34
	6. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	35
	7. สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	36
ส่วนที่ 5	แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	
	1. วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	37
	2. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	37
	3. สรุปองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ ค่าน้ำหนักและวิธีการเก็บข้อมูล	39
	4. ผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม	40
	5. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล	40
	6. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	41
	7. สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	42
ส่วนที่ 6	แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	43
	ปก.1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย)	44
	ปก.2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี	47
	ปก.3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	50
	ปก.4 แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร)	51
	ปก.5 แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (โดยหัวหน้าส่วนงาน)	53
	ปก.6 แบบรายงานการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน	56

	ปก.7 แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคุณะ (โดยนักศึกษา)	58
	ปก.8 แบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม	60
	ปก.9 สรุปรายงานการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	61
ภาคผนวก		
	ภาคผนวก 1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560	65
	ภาคผนวก 2 สรุปจำนวนส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานที่จะต้องดำเนินการติดตาม และประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	70
	ภาคผนวก 3 ปฏิทินการติดตาม และประเมินประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงาน	73
	ภาคผนวก 4 รูปแบบเล่ม รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	79
	ภาคผนวก 5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	80
	ภาคผนวก 6 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาระบบ กลไก และมาตรการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	82

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	6
ตารางที่ 2	สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	7
ตารางที่ 3	วิธีการคิดคะแนนผลการดำเนินงาน	8
ตารางที่ 4	กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม	10
ตารางที่ 5	สรุปขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	13
ตารางที่ 6	สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	18
ตารางที่ 7	สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	25
ตารางที่ 8	สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	32
ตารางที่ 9	สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	39
ตารางที่ 10	รายชื่อแบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	43

สารบัญแผนภาพ

		หน้า
แผนภาพที่ 1	สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	22
แผนภาพที่ 2	สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	28
แผนภาพที่ 3	สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	36
แผนภาพที่ 4	สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	42

บทสรุป
คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 นี้ ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 และมุ่งเน้นให้การดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานได้มีการปรับปรุงและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถสร้างงานที่ท้าทาย

1. วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล

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. จำนวนส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานที่ต้องติดตามและประเมินผล

2.1 ส่วนงานที่ต้องติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีปีละ 18 ส่วนงาน

2.2 หัวหน้าส่วนงานที่ต้องติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีจำนวน 16 ราย และ 17 ราย ตามลำดับ (เนื่องจากแต่ละปีหัวหน้าส่วนงานบางรายมีระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่ยังไม่ครบระยะเวลาการติดตาม และประเมินผลตามที่กำหนดในข้อบังคับฯ)

3. องค์ประกอบของการติดตาม และประเมินผล

3.1 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนงาน		หัวหน้าส่วนงาน	
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผล มี 3 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผล มี 2 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย) ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	70 40 30	ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย) ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	60 30 30
ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	30	ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40
ด้านที่ 3 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	--		
รวม	100	รวม	100

3.2 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ส่วนงาน		หัวหน้าส่วนงาน	
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผล มี 4 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผล มี 2 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย) ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) (ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ศูนย์ สถาบัน สำนัก ยังไม่ได้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติงานกับอธิการบดี ให้รายงานเฉพาะส่วนที่ 1 และส่วนที่ 3 ค่าน้ำหนักส่วนละ 30)	60 20 20 20	ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย) ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) (ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ศูนย์ สถาบัน สำนัก ยังไม่ได้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติงานกับอธิการบดี ให้รายงานเฉพาะส่วนที่ 1 และส่วนที่ 3 ค่าน้ำหนักส่วนละ 30)	60 20 20 20
ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	30	ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40
ด้านที่ 3 แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน	10		
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	--		
รวม	100	รวม	100

4. คะแนนการติดตาม และประเมินผล และการเก็บรวบรวมข้อมูล มีดังนี้

4.1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน/ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติงาน มาจาก ส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาในรอบปีว่าดำเนินการสำเร็จเพียงใด คณะกรรมการจะตรวจสอบ/สอบทาน/ให้คะแนน ตามเกณฑ์ที่กำหนด

4.2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน มาจาก คะแนนเฉลี่ยการตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) โดยบุคลากร 3 กลุ่ม คือ (1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน (2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่า) ทั้งหมดในส่วนงาน และ (3) สำนักงานคณบดี

4.3 แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน มาจาก ส่วนงานวิเคราะห์เรื่องสำคัญ จำเป็นเร่งด่วนไม่เกิน 5 เรื่อง แล้วเขียนแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน คณะกรรมการจะพิจารณาและให้คะแนน

4.4 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มาจาก หัวหน้าส่วนงานเขียนสรุปรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลสำเร็จในการทำงาน ประมาณ 1-2 หน้ากระดาษ A4 และส่งให้คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน หลังจากนั้นคณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนน

อนึ่งคณะกรรมการได้เปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการบริหารงานของคณะ โดยให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) ผ่านทางระบบ online แต่ไม่นำมาคิดคะแนน

5. การเชิญผู้เกี่ยวข้องมาร่วมสนทนากลุ่ม

คณะกรรมการเชิญผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ คณะกรรมการประจำส่วนงาน บุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน นักศึกษา ศิษย์เก่า มาสนทนากลุ่ม (การสนทนากลุ่มไม่มีคะแนน) จำนวน ประมาณ 281 คน เพื่อการมีส่วนร่วม และเพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึกที่ครอบคลุมมิติต่างๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

6. คะแนน และการแปลความหมายคะแนน

6.1 นำคะแนนผลการดำเนินงานของส่วนงาน มาคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วคิดคะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง

6.2 นำคะแนนผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มาคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วคิดคะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง

6.3 กำหนดระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการแปลความหมายคะแนนโดยจะใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน ดังนี้

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

7. การจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลฯ

การจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จะจัดทำเป็นเล่มเดียวกัน เพื่อให้เห็นภาพรวมการดำเนินการของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานทั้งหมดในมหาวิทยาลัย โดยรายงานจะประกอบด้วย อาทิ

7.1 บทสรุปผู้บริหาร

7.2 ผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน จำนวน 18 ส่วนงาน และผลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 16 ราย และ 17 รายตามลำดับ (เนื่องจากหัวหน้าส่วนงานบางราย มีระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่ยังไม่ครบระยะเวลาการติดตาม และประเมินผลตามที่กำหนดในข้อบังคับ)

7.3 จุดเด่นและผลงานในรอบปีที่ผ่านมา

7.4 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

8. การนำผลการติดตาม และประเมินผล 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 และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และร่วมมือกันทำงานเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาส่วนงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ส่วนที่ 1

หลักการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

1. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559 มาตรา 22 (19) กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยมีหน้าที่และอำนาจ ในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี คณบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ มหาวิทยาลัยจึงได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 เพื่อเป็นเครื่องมือและกลไกให้สภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งกระตุ้นให้ส่วนงาน หัวหน้าส่วนงานได้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ทั้งนี้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 นี้ กำหนดให้มีการติดตาม และประเมินผล 2 เรื่อง คือ

1. การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

โดยมีส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ปีละ 18 ส่วนงาน รายชื่อส่วนงานตามภาคผนวก 2 หน้า 70

2. การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

โดยมีหัวหน้าส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 16 ราย และ 17 ราย ตามลำดับ

(เนื่องจากแต่ละปีหัวหน้าส่วนงานบางรายมีระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่ยังไม่ครบระยะเวลาการติดตาม และประเมินผลตามที่กำหนดในข้อบังคับ) รายชื่อหัวหน้าส่วนงานตามภาคผนวก 2 หน้า 70

สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 10/2560 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2560 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 2344/2560 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตั้งแต่วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป โดยมีศาสตราจารย์ ดร.จตุรนต์ ธีระวัฒน์ กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ (รายชื่อคณะกรรมการตามภาคผนวก 5 หน้า 80)

ด้วยข้อบังคับได้กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผล อย่างกว้างๆ นอกจากนั้นยังกำหนดว่าในแต่ละปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งกำหนดระดับของผลการประเมินและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้เห็นชอบ และแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานทราบก่อนเริ่มปีงบประมาณถัดไปไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

คณะกรรมการได้ประชุมพิจารณาหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลแล้ว และกำหนดให้มีการติดตาม และประเมินผลตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป เพื่อประโยชน์ต่อการทำงาน อย่างไรก็ตาม เนื่องจากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้ผ่านมาระยะหนึ่งแล้ว การกำหนด

หลักเกณฑ์ ตัวชี้วัดต่างๆ จะนำระบบ กลไกที่ส่วนงานดำเนินการอยู่แล้วมาใช้เพื่อมิให้เป็นภาระแก่ผู้บริหาร ส่วนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 การกำหนดหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัดจะมีมากขึ้นเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาการ ดำเนินงานของส่วนงาน และมหาวิทยาลัย นอกจากนั้นการติดตาม และประเมินผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หัวหน้าส่วนงานจะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในระยะเวลากระชั้นชิด เนื่องจากเป็นการ ดำเนินการครั้งแรกของข้อบังคับนี้ แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ระยะเวลา และการดำเนินงานจะเป็นไป ตามที่ข้อบังคับกำหนดไว้

สำหรับการหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผล คณะกรรมการได้ยึดข้อบังคับ รวมทั้ง การมุ่งเน้นให้ส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานได้ดำเนินงานตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อร่วมรับผิดชอบและ ผลักดันการพัฒนามหาวิทยาลัย รวมทั้งการดำเนินงานของส่วนงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานได้ มีการปรับปรุงและการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสามารถสร้างที่ท้าทาย นอกจากนั้น คณะกรรมการได้แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการพิจารณาระบบ กลไก และมาตรการในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วน งาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (รายชื่อคณะอนุกรรมการตามภาคผนวก 6 หน้า 82) มาช่วย พิจารณากำหนดองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก การเก็บข้อมูล ฯลฯ ด้วยเพื่อการมีส่วนร่วม และเพื่อให้การติดตาม และประเมินผลเกิดประโยชน์มากขึ้น

คณะกรรมการได้นำหลักเกณฑ์แนวทาง ขั้นตอนที่กำหนดไว้แล้วมาจัดทำ คู่มือ การติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยคู่มือ นี้ จะนำเสนอแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผล 2 ปีงบประมาณ คือ

1. การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 อยู่ในส่วนของ 2 และ 3 ของคู่มือ
2. การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 อยู่ในส่วนของ 4 และ 5 ของคู่มือ

โดยในแต่ละปีงบประมาณ จะมีรายละเอียดขั้นตอน วิธีการเก็บข้อมูลโดยละเอียด เพื่อให้ส่วนงาน และผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ข้อ 7 ของ ข้อบังคับฯ)

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

2.2 วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (ข้อ 9 ของข้อบังคับฯ)

- (1) เพื่อประเมินระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หัวหน้าส่วนงาน
- (2) เพื่อประเมินความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน
- (3) เพื่อประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้า ส่วนงาน

3. คำจำกัดความ

สภามหาวิทยาลัย	หมายถึง สภามหาวิทยาลัยศิลปากร
มหาวิทยาลัย	หมายถึง มหาวิทยาลัยศิลปากร
อธิการบดี	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร
ส่วนงาน	หมายถึง ส่วนงานตามประกาศของมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2559 ยกเว้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี สถาบันวิจัยและพัฒนา
หัวหน้าส่วนงาน	หมายถึง คณบดีของคณะวิชา คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน สำนัก ยกเว้น ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
ศูนย์ สถาบัน สำนัก	หมายถึง ศูนย์คอมพิวเตอร์ สำนักหอสมุด หอศิลป์ ยกเว้น สถาบันวิจัยและพัฒนา
ผอ.ศูนย์ สถาบัน สำนัก	หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ผู้อำนวยการหอศิลป์ ยกเว้น ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
คณะกรรมการ	หมายถึง คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
ประธานคณะกรรมการ	หมายถึง ประธานคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
กรรมการ	หมายถึง กรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
ฝ่ายเลขานุการ	หมายถึง เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
ปี/รอบปี	ปีงบประมาณแผ่นดิน
ข้อบังคับ	หมายถึง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560
การติดตาม และประเมินผล	หมายถึง การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	หมายถึง การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน จำนวน 18 ส่วนงาน (รายชื่อส่วนงานตามประกาศของมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2559 ยกเว้นสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี สถาบันวิจัยและพัฒนา)
การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	หมายถึง การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ซึ่งหัวหน้าส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่จะต้องมีระยะเวลาทำงานตามที่ข้อบังคับกำหนดไว้
อนุกรรมการ	หมายถึง อนุกรรมการที่คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน แต่งตั้งขึ้นเพื่อช่วยในการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
คู่มือ	หมายถึง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย/ สนง.สภาฯ	หมายถึง สำนักงานสภามหาวิทยาลัยศิลปากร

4. คณะกรรมการ

4.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

ตามข้อ 14 ของข้อบังคับ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประกอบด้วย

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

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นเลขานุการ 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 หรือการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานต่อหัวหน้าส่วนงาน 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

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2560 ดังนั้นคณะกรรมการจะมีวาระถึงวันที่ 11 ตุลาคม 2564

5. หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผล

5.1 หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

ข้อ 8 ของข้อบังคับ กำหนด หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ดังนี้

(1) ในแต่ละปีงบประมาณให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานทุกส่วนงาน และเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

(2) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานแต่ละส่วนงานตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน (1)

(3) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานเสนอ สภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ทำ รายงานรวมกับรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานหรือแยกเป็นแต่ละ ส่วนกันก็ได้

5.2 หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ 10 ของข้อบังคับ กำหนด หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ดังนี้

(1) ให้หัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผนพัฒนาส่วนงานในรอบสี่ปีงบประมาณที่ครอบคลุมระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง พร้อมกำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ เสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อนำเสนอ สภามหาวิทยาลัย ภายใน 90 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน และแผนพัฒนาส่วนงานที่ได้รับความเห็นชอบจาก สภามหาวิทยาลัยแล้วให้นำมาใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

(2) ในแต่ละปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งกำหนดระดับของผลการประเมินและเสนอ สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ รวมทั้งแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานทราบก่อนเริ่มปีงบประมาณถัดไปไม่น้อยกว่า หกสิบวัน

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

(4) ให้คณะกรรมการรวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สอบทาน รวมทั้งแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณารายงานการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยอาจเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลกับคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการอาจกำหนดวิธีการอื่นใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

(5) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานเสนอ สภามหาวิทยาลัย ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานการประเมินตนเองให้คณะกรรมการแล้ว

6. หลักการทำงานของคณะกรรมการ

ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน คณะกรรมการยึดหลักการทำงาน ดังนี้

1) การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน เป็นการดำเนินการเพื่อให้ทราบคุณภาพการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน และการให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะในการทำงานแก่หัวหน้าส่วนงาน มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการทำงาน และการดำเนินงานที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้เนื่องจากผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มิได้เกิดจากหัวหน้าส่วนงานคนเดียวแต่มี ปัจจัยที่เกี่ยวข้องหลายประการ อาทิ ภาควิชา สาขาวิชา บุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน มหาวิทยาลัย เป็นต้น

2) การทำงานที่เป็นกัลยาณมิตรกับหัวหน้าส่วนงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

3) เน้นการทำงานที่มีส่วนร่วมกับหัวหน้าส่วนงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

4) การทำงานที่ไม่สร้างภาระแก่ส่วนงาน และหัวหน้าส่วนงานจนเกินไป

5) ความโปร่งใส ยุติธรรม

6) การกำหนดองค์ประกอบและวิธีการติดตาม และประเมินผลที่เอื้อให้หัวหน้าส่วนงาน สามารถสร้างงานที่ท้าทาย รวมทั้งกำหนดกระบวนการที่ให้หัวหน้าส่วนงานมีการพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง

7) การกำหนดระบบ กลไกที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับส่วนงาน หัวหน้าส่วนงาน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการติดตาม และประเมินผล อย่างกว้างขวาง

7. องค์ประกอบและค่าน้ำหนักในการติดตาม และประเมินผล

จากวัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผล รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสามารถสร้างงานที่ท้าทาย คณะกรรมการ จึงได้กำหนดองค์ประกอบ และค่าน้ำหนักในการติดตาม และประเมินผล ดังนี้

7.1 องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตารางที่ 1 สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนงาน		หัวหน้าส่วนงาน	
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ มี 3 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ มี 2 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ	70	ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ	60
ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย)	40	ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย)	30
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษภายใน (สกอ.)	30	ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษภายใน (สกอ.)	30
ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	30	ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40
ด้านที่ 3 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	--		
รวม	100	รวม	100

7.2 องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตารางที่ 2 สรุปองค์ประกอบ คำนวณน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ส่วนงาน		หัวหน้าส่วนงาน	
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผล มี 4 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผล มี 2 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย) ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) (ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ศูนย์ สถาบัน สำนัก ยังไม่ได้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติงานกับอธิการบดี ให้รายงานเฉพาะส่วนที่ 1 และส่วนที่ 3 คำนวณน้ำหนักส่วนละ 30)	60	ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย) ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) (ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ศูนย์ สถาบัน สำนัก ยังไม่ได้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติงานกับอธิการบดี ให้รายงานเฉพาะส่วนที่ 1 และส่วนที่ 3 คำนวณน้ำหนักส่วนละ 30)	60
ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	30	ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40
ด้านที่ 3 แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน	10		
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	--		
รวม	100	รวม	100

8. หลักเกณฑ์การคิดคะแนนการติดตาม และประเมินผล

เนื่องจากองค์ประกอบของการติดตาม และประเมินผล มีหลายด้านและในแต่ละด้านประกอบด้วยส่วนต่างๆ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การคิดคะแนนการติดตาม และประเมินผลในแต่ละส่วน ดังนี้

8.1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย)

8.2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี

(1) คะแนน 2 ส่วนนี้ มาจาก

- การเปรียบเทียบค่าเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย) กับผลการดำเนินงานว่าสำเร็จเพียงใด (แบบฟอร์ม ปค.1 หน้า 44)
- การเปรียบเทียบค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดีกับผลการดำเนินงานว่าสำเร็จเพียงใด (แบบฟอร์ม ปค.2 หน้า 47)

การรายงานผลให้ใช้ข้อมูลเดียวกับที่ส่วนงานรายงานกับกองแผนงาน

กรณีส่วนงานกำหนดค่าเป้าหมายเป็นร้อยละ ระยะเวลาให้นำผลการดำเนินงานที่ได้มาเทียบเพื่อคิดเป็นคะแนน ตามตารางที่ 3 ดังนี้

ตารางที่ 3 วิธีการคิดคะแนนผลการดำเนินงาน

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

(2) นำคะแนนที่ได้จากข้อ (1) มารวมกันเป็นคะแนนทั้งหมด และหาค่าเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00)

(3) คณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบ สอบทานผลการดำเนินงานกับกองแผนงาน แล้วให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

8.3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)

คะแนนส่วนนี้จะใช้คะแนนที่ได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

8.4 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงาน

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากการตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของหน่วยงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4 หน้า 51) ซึ่งบุคลากรมี 3 กลุ่ม คือ (1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน (2) ภาควิชา สาขาวิชา ทั้งหมดในหน่วยงาน (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่า ภาควิชา สาขาวิชา) และ (3) สำนักงานคณบดี

สำหรับศูนย์ สถาบัน สำนัก มาจาก 2 กลุ่ม คือ (1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน และ (2) สำนักงานคณบดี

ทั้งนี้แบบสอบถาม 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 สถาบัน สำนัก มาจาก 2 กลุ่ม) มาคิดคะแนนเฉลี่ย จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน

(3) คณะกรรมการพิจารณาสอบทานให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

8.5 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากหัวหน้าส่วนงานเขียนรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประมาณ 1-2 กระดาษ A4 (แบบฟอร์ม ปค.5 หน้า 53) และส่งให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน ประเมินให้คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน

ทั้งนี้ การพิจารณาให้คะแนนของคณะกรรมการประจำส่วนงาน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

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

(2) คณะกรรมการพิจารณาสอบทานให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

8.6 แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน

คะแนนส่วนนี้มาจาก ส่วนงานเขียนแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน (แบบฟอร์ม ปค.6 หน้า 56) และส่งให้คณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบ สอบทานและให้คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

8.7 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากการตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปค.7 หน้า 58) ผ่านระบบ online

ทั้งนี้แบบสอบถามกำหนดความคิดเห็นต่อการบริหารงานของคณะ แบ่งเป็น ดังนี้

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) นำแบบสอบถามของนักศึกษาแต่ละคณะมาคิดคะแนนเฉลี่ย จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน

9. การแปลความหมายคะแนนการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล

9.1 นำคะแนนผลการดำเนินงานของส่วนงาน มาคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วคิดคะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง

9.2 นำคะแนนผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มาคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วคิดคะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง

9.3 นำคะแนนที่ได้นำมากำหนดระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยการแปลความหมายคะแนนระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จะใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน ดังนี้

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

10. ขอบเขตของการติดตาม และประเมินผล

10.1 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560

10.2 กลุ่มผู้เกี่ยวข้องในการเก็บข้อมูล

10.2.1 ผู้เกี่ยวข้องที่ตอบแบบสอบถาม

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

10.2.2 ผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม

เพื่อการมีส่วนร่วมและเพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานในเชิงลึกและครอบคลุมมิติต่างๆ จึงเชิญผู้เกี่ยวข้องมาสนทนากลุ่ม ดังนี้

ตารางที่ 4 กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม

กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
(1) ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่วนงานละ 1 คน จำนวน 18 ส่วนงาน	18	
(2) เลขานุการส่วนงาน ศูนย์ สถาบัน สำนัก จำนวน 18 ส่วนงาน	18	
(3) ผู้แทนข้าราชการ และ/หรือ ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ส่วนงานละไม่เกิน 3 คน จำนวน 18 ส่วนงาน	54	ข้อ (3) ให้ คณะกรรมการ ประจำคณะ

กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
		ประชุมหารือและเสนอชื่อ
(4) ผู้แทนข้าราชการ และ/หรือ ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ส่วนงานละไม่เกิน 3 คน จำนวน 18 ส่วนงาน	54	ข้อ (4) ให้สำนักงานคณบดีประชุมหารือและเสนอชื่อ
(5) นักศึกษา (5.1) ผู้แทนคณะกรรมการนักศึกษาคณะ คณะละไม่เกิน 4 คน (14 คณะ) = 56 คน (5.2) ผู้แทนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะละไม่เกิน 3 คน (13 คณะ) = 39 คน	95	ข้อ 5.1-5.2 ให้คณะวิชาแจ้งรายชื่อมา
(6) ศิษย์เก่า คณะละไม่เกิน 3 คน (14 คณะ) = 42 คน	42	ให้คณะวิชาแจ้งรายชื่อมา
รวม	281	

- หมายเหตุ 1. จำนวนและกลุ่มผู้เกี่ยวข้องอาจจะเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. แบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม ตามแบบฟอร์ม ปค.8 หน้า 60

10.3 คณะกรรมการพบหัวหน้าส่วนงานอย่างน้อย 1 ครั้ง ภายหลังจากที่ได้สรุป และจัดทำ ร่างรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (แบบฟอร์ม ปค.9 หน้า 61) แล้ว โดยจะคณะกรรมการจะส่ง ร่าง รายงานดังกล่าวให้หัวหน้าส่วนงานเพื่อรับทราบผลการติดตามและประเมินผล แล้วจะเชิญหัวหน้าส่วนงานมาสนทนาสอบถาม สอบทานในประเด็นที่อาจจะยังไม่ชัดเจน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการติดตาม และประเมินผล รวมทั้งเปิดโอกาสให้หัวหน้าส่วนงานได้ชี้แจงในประเด็นต่างๆ

10.4 แบบสอบถาม มี 2 ฉบับ คือ

- (1) แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4 หน้า 51)
- (2) แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปค.7 หน้า 58)

10.5 ช่วงเวลาของการติดตาม และประเมินผลฯ

- (1) การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 วันที่ 1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560
- (2) การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 วันที่ 1 ตุลาคม 2560-30 กันยายน 2561

10.6 ส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีจำนวน 18 ส่วนงาน รายชื่อส่วนงาน ตามภาคผนวก 2 หน้า 70

10.7 หัวหน้าส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีจำนวน 16 รายและ 17 ราย ตามลำดับ และรายละเอียด ตามภาคผนวก 2 หน้า 70

11. ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผล

11.1 คณะกรรมการ พิจารณา

(1) หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผล ตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ศิลปากรว่าด้วยว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินงานของส่วนงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสามารถสร้างงานที่ทำหาย

(2) แต่งตั้งอนุกรรมการพิจารณาระบบ กลไก และมาตรการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เพื่อพิจารณาองค์ประกอบ ตัวชี้วัด แบบสอบถาม ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผล ฯลฯ เพื่อการมีส่วนร่วม และครอบคลุมมิติต่างๆ รวมทั้งจะเป็นประโยชน์มากขึ้น

11.2 คณะกรรมการ จัดทำ ร่าง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

11.3 คณะกรรมการ เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา ร่าง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หลังจากนั้นนายกสภามหาวิทยาลัยลงนามประกาศใช้คู่มือ ต่อไป

11.4 ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่ คู่มือ ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ประชาคมทราบ

11.5 คณะกรรมการ หรืออาจจะมอบหมายให้อธิการบดี (ในฐานะกรรมการ) เชิญหัวหน้าส่วนงาน ประชุมเพื่อชี้แจงขั้นตอนการติดตามและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในวิธีการดำเนินงาน (กรณีมอบหมายให้อธิการบดีชี้แจง อาจจะดำเนินการในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย)

11.6 คณะกรรมการ ดำเนินการ

(1) จัดส่งคู่มือ และแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

(2) จัดส่งแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) ตามแบบฟอร์ม ปค.4 หน้า 51 ให้เลขานุการส่วนงาน

เลขานุการส่วนงานดำเนินการดังนี้

(2.1) ส่งแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) ให้กับ

(2.1.1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน

(2.1.2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในส่วนงาน

(2.1.3) สำนักงานคณบดี

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

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

(2.3) เลขานุการส่วนงาน รวบรวมแบบสอบถามทั้งหมด แล้วจัดส่งให้ประธานคณะกรรมการ โดยส่งผ่านทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

(3) แจ้งให้เลขานุการส่วนงานช่วยประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และเข้ามาตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) ตามแบบฟอร์ม ปค.7 หน้า 58 ผ่านทางระบบ online

11.7 คณะกรรมการ ดำเนินการเผยแพร่แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปค.7) ให้นักศึกษามาตอบแบบสอบถามทางระบบ online

11.8 หัวหน้าส่วนงาน เสนอรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ต่อคณะกรรมการ รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้จัดทำเป็นรูปเล่มตามภาคผนวก 4 หน้า 79

11.9 ฝ่ายเลขานุการ นำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

11.10 คณะกรรมการ มีหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้อง (ตามกลุ่มในตารางที่ 4 หน้า 10) มาร่วมสนทนากลุ่ม โดยการสนทนากลุ่ม มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

(1) ประธานคณะกรรมการ มีหนังสือถึงผู้เกี่ยวข้อง (ตามกลุ่มในตารางที่ 4 หน้า 10) เชิญมาสนทนากลุ่ม พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้มาสนทนากลุ่มได้ศึกษารายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ที่เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการสนทนากลุ่ม

(2) คณะกรรมการ สนทนากลุ่มกับผู้เกี่ยวข้องกลุ่มต่างๆ

(3) ฝ่ายเลขานุการ สรุปสาระของการสนทนากลุ่ม ตามแบบฟอร์ม ปค.8 หน้า 60

11.11 คณะกรรมการมอบให้ฝ่ายเลขานุการ วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล และยก ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แล้วเสนอคณะกรรมการ

11.12 คณะกรรมการ ประชุมพิจารณา ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

11.13 คณะกรรมการ ส่งสรุป ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (แบบฟอร์ม ปค.9 หน้า 61) ให้หัวหน้าส่วนงานเพื่อรับทราบผลการติดตามและประเมินผล

หลังจากนั้นคณะกรรมการจะเชิญหัวหน้าส่วนงานมาสนทนา สอบถาม สอบทานในประเด็นที่อาจจะยังไม่ชัดเจนหรือเพื่อได้ข้อมูลเชิงลึกที่จะเป็นประโยชน์ต่อการติดตาม และประเมินผลฯ รวมทั้งเปิดโอกาสให้หัวหน้าส่วนงานได้ชี้แจงในประเด็นต่างๆ

11.14 คณะกรรมการ เสนอ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา

11.15 เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แล้ว นายกสภามหาวิทยาลัยจะแจ้งผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้แต่ละส่วนงานทราบและนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานต่อไป

ตารางที่ 5 สรุปขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	
1	คณะกรรมการ พิจารณาหลักเกณฑ์ แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
	↓
2	คณะกรรมการแต่งตั้งอนุกรรมการพิจารณาระบบกลไก และมาตรการในการติดตาม และประเมินผล เพื่อพิจารณาองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูลฯ เพื่อการมีส่วนร่วมและครอบคลุมมิติต่างๆ มากขึ้น
	↓
3	คณะกรรมการพิจารณาจัดทำ ร่าง คู่มือ การติดตาม และประเมินผล
	↓
4	คณะกรรมการ เสนอสภาฯ พิจารณา ร่าง คู่มือ การติดตาม และประเมินผล
	↓
5	นายกสภาฯ ประกาศใช้คู่มือ การติดตาม และประเมินผล
	↓
6	<p>คณะกรรมการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดส่ง คู่มือ การติดตาม และประเมินผล และแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน - ส่งแบบสอบถามให้เลขานุการส่วนงาน นำไปดำเนินการแจกจ่ายให้กับกลุ่มคณะกรรมการประจำส่วนงาน ภาควิชา สาขาวิชา สำนักงานคณบดี เพื่อตอบแบบสอบถาม รวมทั้งประชาสัมพันธ์เรื่องการติดตาม และประเมินผลให้นักศึกษาทราบ และเข้ามาตอบแบบสอบถาม - เผยแพร่ แบบสอบถามให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามผ่านระบบ online - เผยแพร่ คู่มือ ระบบการติดตาม และประเมินผล ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
	↓
7	หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และเสนอคณะกรรมการ เลขานุการส่วนงาน รวบรวมส่งแบบสอบถาม และแบบประเมินจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งให้คณะกรรมการ
	↓
8	คณะกรรมการ นำรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
	↓
9	คณะกรรมการ เชิญผู้เกี่ยวข้องร่วมสนทนากลุ่ม
	↓
10	ฝ่ายเลขานุการรวบรวมข้อมูลทั้งหมด
	↓
11	คณะกรรมการมอบฝ่ายเลขานุการวิเคราะห์ ประมวลข้อมูล สรุปผล และยก ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผล แล้วเสนอคณะกรรมการพิจารณา
	↓
12	คณะกรรมการพิจารณา ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผล
	↓
13	คณะกรรมการส่งสรุป ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผล ให้หัวหน้าส่วนงานรับทราบผลการประเมิน แล้วเชิญมาสนทนาเพื่อสอบถาม สอบทานในประเด็นต่างๆ รวมทั้งเปิดโอกาสให้หัวหน้าส่วนได้ชี้แจงในประเด็นต่างๆ
	↓
14	คณะกรรมการเสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณา ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผล
	↓
15	เมื่อสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผล แล้ว นายกสภามหาวิทยาลัยแจ้งผลการติดตาม และประเมินผลให้แต่ละส่วนงานทราบ เพื่อนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

12. การตรวจสอบ สอบทานข้อมูล

การตรวจสอบ สอบทานข้อมูลของคณะกรรมการ มีการดำเนินการ อาทิ

12.1 การเชิญหัวหน้าส่วนงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ กองแผนงาน สำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษา มาให้ข้อมูล ชี้แจง แสดงเอกสาร หลักฐาน ฯลฯ

12.2 คณะกรรมการ สนทนากับหัวหน้าส่วนงาน ผู้เกี่ยวข้อง สอบถาม สอบทานในประเด็นต่างๆ

13. การจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ตามที่ข้อ 8 (3) ของข้อบังคับ กำหนดให้ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานร่วมกับรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานได้

คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน เป็นเล่มเดียวกันเพื่อให้เห็นภาพรวมการดำเนินการของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานทั้งหมดในมหาวิทยาลัย โดยจะสรุปผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ของแต่ละส่วนงานลงในแบบฟอร์ม ปค.9 หน้า 61

สำหรับรูปเล่มของรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประกอบด้วย อาทิ

13.1 บทสรุปผู้บริหาร

13.2 ผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน จำนวน 18 ส่วนงาน และผลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 16 ราย และ 17 รายตามลำดับ (เนื่องจากหัวหน้าส่วนงานบางรายมีระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่ยังไม่ครบเวลาในการติดตาม และประเมินผล)

13.3 จุดเด่นและผลงานในรอบปีที่ผ่านมา

13.4 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา

14. การนำผลการติดตาม และประเมินผล ไปใช้ประโยชน์

14.1 หัวหน้าส่วนงานรับทราบผลการดำเนินงาน และนำข้อสังเกต ข้อเสนอแนะไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

14.2 อธิการบดี

- กำกับติดตามการทำงาน รวมทั้งการสนับสนุน ผลักดันการทำงานของแต่ละส่วนงาน ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจน

- นำผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การให้เงินรางวัล หรือค่าตอบแทนอื่นที่เกี่ยวข้อง

14.3 สภามหาวิทยาลัย

- สนับสนุน ผลักดัน ให้ข้อเสนอแนะในการทำงานของแต่ละส่วนงาน หัวหน้าส่วนงาน ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจน

14.4 ผู้เกี่ยวข้องกลุ่มอื่นๆ อาทิ คณะกรรมการประจำส่วนงาน บุคลากร นักศึกษา

- รับทราบผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และร่วมมือกันทำงานเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาส่วนงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ส่วนที่ 2
แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ข้อ 7 ของข้อบังคับฯ)

- 1.1 เพื่อติดตามระดับความสำเร็จและพัฒนาการในการดำเนินงานของส่วนงานที่สอดคล้องกับทิศทาง และนโยบาย ตามที่สภามหาวิทยาลัย และอธิการบดีกำหนด
- 1.2 เพื่อวัดระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน
- 1.3 เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

2. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีองค์ประกอบ 3 ด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 70)

มีองค์ประกอบ 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย)
(ค่าน้ำหนักร้อยละ 40)

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ แจ้งให้หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ตามแผนมหาวิทยาลัย) โดยในการรายงานผลให้ใช้ข้อมูลเดียวกับที่ส่วนงานรายงานกับกองแผนงาน

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน ตามแบบฟอร์ม ปค.1 หน้า 44

2) คิดคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ในข้อ 8.1 หน้า 7 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

3) หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ

การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานตามที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ กับกองแผนงาน แล้วให้คะแนน

สำหรับปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย ช่วยสนับสนุน ผลักดัน คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30)

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ แจ้งหัวหน้าส่วนงานรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ปีการศึกษา 2559 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน ตามแบบฟอร์ม ปค.3 หน้า 50

2) หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ

การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ใช้คะแนนตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แจกจ่ายเป็นทางการ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

สำหรับปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย ช่วยสนับสนุน ผลักดัน คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30)

การมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานของส่วนงาน และการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานประสบความสำเร็จ

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ (อนุกรรมการ) จัดทำแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) ตามแบบฟอร์ม ปค.4 หน้า 51

2) คณะกรรมการ จัดส่งแบบสอบถามฯ ให้เลขานุการส่วนงาน เพื่อดำเนินการดังนี้

2.1 จัดส่งให้กับ

(1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน

(2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่า ภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในหน่วยงาน

(จัดส่งให้แต่ละภาควิชา สาขาวิชา ละ 1 ชุด)

(3) สำนักงานคณบดี

แต่ละกลุ่มตามข้อ (1)-(3) (คณะกรรมการประจำส่วนงาน ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่า ภาควิชา สาขาวิชา) สำนักงานคณบดี) จัดประชุมของแต่ละกลุ่ม (แต่ละภาควิชา สาขาวิชา จัดประชุมของแต่ละภาควิชา สาขาวิชา) เพื่อตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4) และคิดค่าคะแนนเฉลี่ย (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) กลุ่มละ 1 ชุด

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

พร้อมทั้งสรุปผลงานเด่นของส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา จุดที่ควรพัฒนา แนวทางการแก้ไขและพัฒนา หลังจากนั้นจัดส่งให้เลขานุการส่วนงาน กลุ่มละ 1 ชุด (แต่ละภาควิชา สาขาวิชา ส่งภาควิชา สาขาวิชา ละ 1 ชุด)

2.2 เลขานุการส่วนงานรวบรวมแบบสอบถาม จากกลุ่มในข้อ (1)-(3) (คณะกรรมการประจำส่วนงาน ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่า ภาควิชา สาขาวิชา) สำนักงานคณบดี) ส่งให้ประธานคณะกรรมการโดยผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

การพิจารณาของคณะกรรมการ

1) คณะกรรมการ รวบรวมแบบสอบถามฯ ทั้งหมด

2) คณะกรรมการ (อนุกรรมการ) พิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

สำหรับสรุปผลงานเด่นของส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา จุดที่ควรพัฒนา แนวทางการแก้ไขและพัฒนา คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)

นักศึกษาเป็นผู้ที่มีความสำคัญ การรับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษาจึงเป็นส่วนหนึ่งที่จะนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของส่วนงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ (อนุกรรมการ) จัดทำแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) ตามแบบฟอร์ม ปค.7 หน้า 58

2) ประธานคณะกรรมการฯ มีหนังสือถึงเลขานุการส่วนงานแจ้งให้ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และเข้ามาตอบแบบสอบถามทาง online

3) ฝ่ายเลขานุการฯ นำแบบสอบถามฯ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

4) นักศึกษาตอบแบบสอบถามทาง online

การพิจารณาของคณะกรรมการ

1) คณะกรรมการ (อนุกรรมการ) รวบรวมข้อมูลการตอบแบบสอบถามของนักศึกษา

2) วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลข้อมูลของแต่ละคณะวิชา

สำหรับข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาต่างๆ คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

3. สรุปองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ คำนวณและวิธีการเก็บข้อมูล

จากองค์ประกอบ คำนวณ วิธีการเก็บข้อมูล นำมาสรุปได้ ดังแสดงในตารางที่ 6

ตารางที่ 6 สรุปองค์ประกอบ คำนวณ วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ด้าน	องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
1	ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 2 ส่วนคือ	70	
	ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย)	40	1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2560 (ตามแผนมหาวิทยาลัย) โดยใช้ข้อมูลเดียวกับที่หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานกับกองแผนงาน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปัญหา ฯลฯ (แบบฟอร์ม ปค.1)
	ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	30	1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ปีการศึกษา 2559 (แบบฟอร์ม ปค.3) (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) 2. คณะกรรมการใช้คะแนนตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาแจ้งอย่างเป็นทางการ

ด้าน	องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
2	ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในสำนักงาน	30	<ol style="list-style-type: none"> คณะกรรมการ จัดส่งแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของสำนักงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4) ให้เลขานุการสำนักงาน เลขานุการสำนักงานจัดส่งแบบสอบถามฯ ตามข้อ 1 ให้กับ <ol style="list-style-type: none"> คณะกรรมการประจำสำนักงาน ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในสำนักงาน สำนักงานคณบดี แต่ละกลุ่มตามข้อ 2.1)-2.3) จัดประชุมของแต่ละกลุ่ม แล้วตอบแบบสอบถามฯ กลุ่มละ 1 ชุด พร้อมคิดค่าคะแนนเฉลี่ย (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) (แต่ละภาควิชา สาขาวิชา จัดประชุมของแต่ละภาควิชา สาขาวิชา) <p>สำหรับศูนย์ สถาบัน สำนัก มาจาก 2 กลุ่ม คือ (1) คณะกรรมการประจำสำนักงาน (2) สำนักงานคณบดี</p> <p>พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ แล้วส่งให้เลขานุการสำนักงาน</p> เลขานุการสำนักงาน รวบรวมแบบสอบถามทั้งหมดส่งให้ประธานคณะกรรมการ ผ่านทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน
3	ด้านที่ 3 การบริหารจัดการสำนักงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา	ไม่คิดคะแนน	<ol style="list-style-type: none"> ใช้ข้อมูลที่นักศึกษาประเมินการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา มาประมวล สรุป และ/หรือ คณะกรรมการ (อนุกรรมการ) จัดทำแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปค.7) นำแบบสอบถามเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงานสภาฯ นักศึกษาตอบแบบสอบถาม โดยผ่านระบบออนไลน์ คณะกรรมการ (อนุกรรมการ) รวบรวมข้อมูลประมวลผล และสรุปผลของแต่ละคณะวิชา
	รวม	100	

4. ผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม

เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงาน ที่ครอบคลุมมิติต่างๆ มากขึ้น คณะกรรมการจึงเชิญผู้เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในตารางที่ 4 หน้า 10 มาสนทนากลุ่ม โดยมีขั้นตอนการสนทนากลุ่มตามข้อ 11.10 หน้า 13

5. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

5.1 คณะกรรมการ ส่งข้อมูล เอกสารให้หัวหน้าสำนักงาน รายงานผลการดำเนินงาน ด้านที่ 1 ตามที่คณะกรรมการกำหนด

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน แล้วเสนอคณะกรรมการ

5.2 คณะกรรมการส่งแบบสอบถามให้เลขานุการส่วนงานดำเนินการ

5.2.1 ส่งแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4) ให้กับ

- (1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน
- (2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในส่วนงาน
- (3) สำนักงานคณบดี

แต่ละกลุ่มตามข้อ (1) (2) (3) ประชุมในแต่ละกลุ่ม แล้วตอบแบบสอบถามฯ พร้อมสรุปผลงานเด่นของส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา อื่นๆ สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน

คิดคะแนนคะแนนเฉลี่ย (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) แล้วส่งให้เลขานุการส่วนงาน กลุ่มละ 1 ชุด

5.2.2 เลขานุการส่วนงานจัดส่งแบบสอบถามให้คณะกรรมการโดยส่งผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

5.2.3 คณะกรรมการ แจ้งให้เลขานุการส่วนงานดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ เรื่องการติดตามและประเมินการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และเข้ามาตอบแบบสอบถามการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) ผ่านระบบ online

5.3 เอกสารที่ต้องจัดส่งให้คณะกรรมการมีดังนี้

5.3.1 หัวหน้าส่วนงาน

- รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานจัดทำเป็นเล่มเดียวกัน ตามรูปแบบ ในภาคผนวก 4 หน้า 79

5.3.2 เลขานุการส่วนงานรวบรวม

- แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4) จาก (1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน (2) ภาควิชา สาขาวิชาทั้งหมดในส่วนงาน (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่า ภาควิชา สาขาวิชา) (3) สำนักงานคณบดี

- แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (แบบฟอร์ม ปค.5) ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานได้ประเมินให้คะแนนแล้ว

5.4 ฝ่ายเลขานุการ นำแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปค.7) เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามผ่านระบบ online

คณะกรรมการ รวบรวมสรุปข้อมูล สรุปข้อมูลของแต่ละคณะวิชา

5.5 คณะกรรมการ เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ คณะกรรมการประจำส่วนงาน ผู้แทนบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน นักศึกษา ศิษย์เก่า มาสนทนากลุ่มในประเด็นต่างๆ อาทิ ผลงานเด่นในรอบปีที่ผ่านมา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน (การสนทนากลุ่ม ไม่มีคะแนน)

กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม ตามที่กำหนดในตารางที่ 4 หน้า 10 และขั้นตอนตามที่กำหนดในข้อ 11.10 หน้า 13

5.6 คณะกรรมการ (อนุกรรมการ) รวบรวมข้อมูลทั้งหมด มาตรวจสอบ สอบทาน แล้วให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) วิเคราะห์ประมวลข้อมูล สรุปข้อมูลทั้งหมดลงในแบบฟอร์ม ปค.9 หน้า 61

5.7 คณะกรรมการส่งสรุป ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (แบบฟอร์ม ปค.9) ให้หัวหน้าส่วนงานรับทราบผลการติดตามและประเมินผลในเบื้องต้น แล้วเชิญหัวหน้าส่วนงานมาสนทนาสอบถาม สอบทานในประเด็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อการติดตาม และประเมินผล รวมทั้งเปิดโอกาสให้หัวหน้าส่วนงานได้ชี้แจงในประเด็นต่างๆ

5.8 คณะกรรมการ เสนอ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา

5.9 เมื่อสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 แล้ว นายกสภามหาวิทยาลัยแจ้งผลการติดตามและประเมินผล ให้หัวหน้าส่วนงานนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานต่อไป

6. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

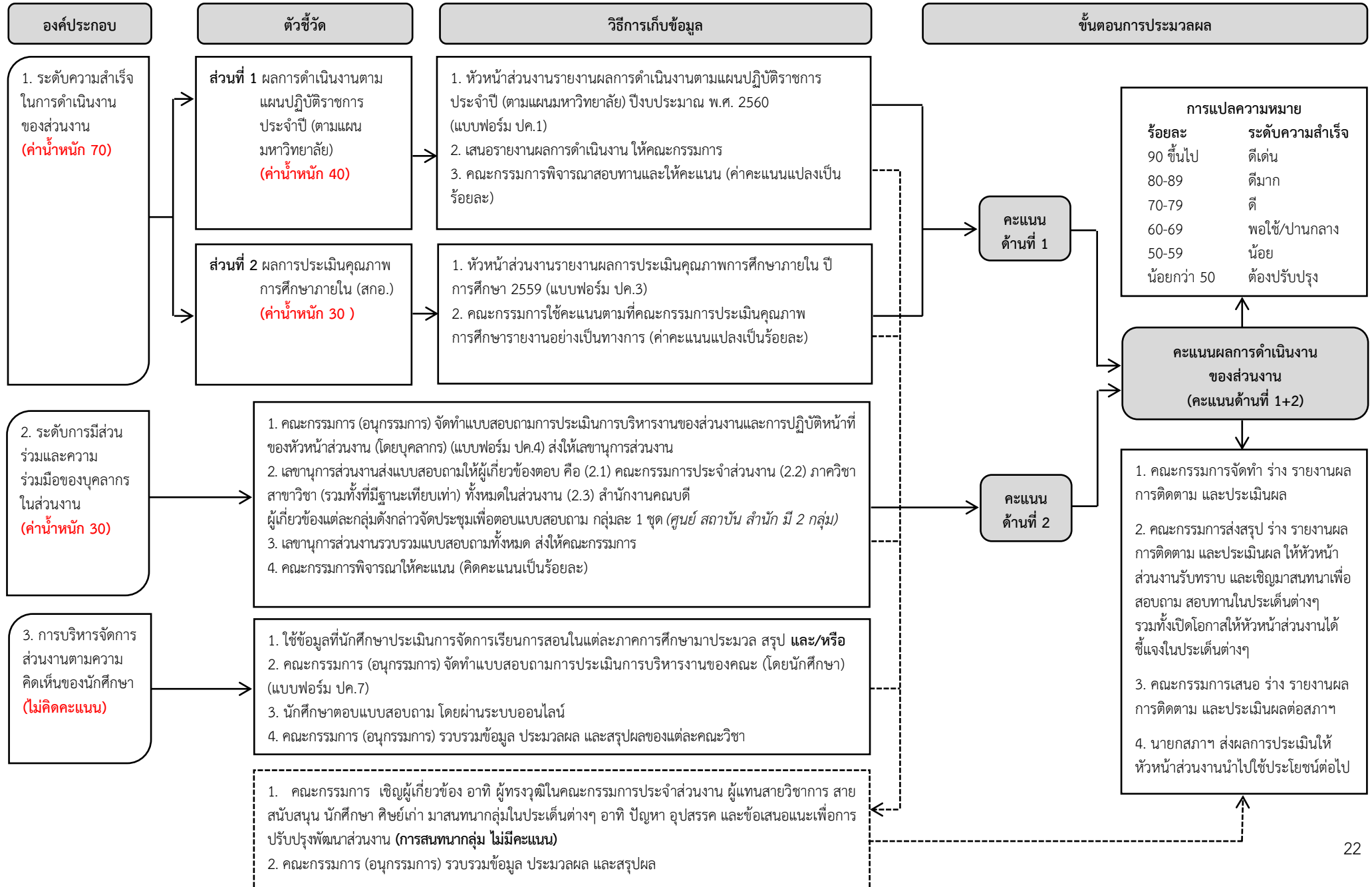
6.1 นำคะแนนการดำเนินงานของด้านที่ 1 และด้านที่ 2 มาคิดคะแนนเป็นค่าร้อยละ ทศนิยม 2 หลัก (คะแนนเต็ม 100) ดังนี้

คะแนนด้านที่ 1	ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน มาจาก คะแนนส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย) + คะแนนส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน (สกอ.)	ร้อยละ 70
คะแนนด้านที่ 2	ระดับมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	ร้อยละ 30
คะแนนรวม	คะแนนด้านที่ 1 + คะแนนด้านที่ 2	ร้อยละ 100

6.2 กำหนดระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ดังนี้

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

แผนภาพที่ 1 สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



ส่วนที่ 3

แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (ข้อ 9 ของข้อบังคับฯ)
 - 1.1 เพื่อประเมินระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน
 - 1.2 เพื่อประเมินความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน
 - 1.3 เพื่อประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

2. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีองค์ประกอบ 2 ด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 60)

มีองค์ประกอบ 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย) (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30)

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ แจ้งให้หัวหน้าส่วน งานรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ตามแผนมหาวิทยาลัย) โดยในการรายงานผลให้ใช้ข้อมูลเดียวกับที่ส่วนงาน รายงานกับกองแผนงาน

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน ตามแบบฟอร์ม ปค.1 หน้า 44

2) คัดคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ในข้อ 8.1 หน้า 7 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

3) หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ

การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานตามที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ กับกองแผนงาน แล้วให้คะแนน

สำหรับปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย ช่วยสนับสนุน ผลักดัน คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30)

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ แจ้งหัวหน้าส่วนงานรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ปีการศึกษา 2559 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย สนับสนุน ตามแบบฟอร์ม ปค.3 หน้า 50

2) หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ

การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ใช้คะแนนตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แจกจ่ายเป็นทางการ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

สำหรับปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย ช่วยสนับสนุน ผลักดัน คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

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

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

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

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

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการแจ้งหัวหน้าส่วนงานเขียนสรุปรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน ประมาณ 1-2 หน้ากระดาษ A4 ตามแบบฟอร์ม ปค.5 หน้า 53

2) หัวหน้าส่วนงาน ส่งให้รายงานตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน ประเมินให้คะแนน ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

3) คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งผลการประเมินตามข้อ 2) ให้เลขานุการส่วนงาน

4) เลขานุการส่วนงานส่งให้คณะกรรมการโดยผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

3. สรุปรองค้ประกอบกาติดตาม และประเมินผลฯ ค่าน้ำหนักและวิธีการเก็บข้อมูล

จากองค้ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล นำมาสรุปรองค้ได้ ดังแสดงในตารางที่ 7

ตารางที่ 7 สรุปรองค้ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ด้าน	องค้ประกอบในการติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
1	ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จตามคำรับรอง การปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 2 ส่วนคือ	60	
	ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผน มหาวิทยาลัย)	30	1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2560 (ตามแผน มหาวิทยาลัย) โดยใช้ข้อมูลเดียวกับที่หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานกับกองแผนงาน (ค่าคะแนน แปลงเป็นร้อยละ) พร้อมสรุปรองค้ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปัญหา ฯลฯ (แบบฟอร์ม ปค.1)
	ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการ ศึกษาภายใน (สกอ.)	30	1. หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน (สกอ.) ปีการศึกษา 2559 (แบบฟอร์ม ปค.3) (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) 2. คณะกรรมการใช้คะแนนตามที่คณะกรรมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาแจ้งอย่างเป็นทางการ
2	ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะ ส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40	1. หัวหน้าส่วนงานเขียนสรุปรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และ คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อ ความสำเร็จในการทำงาน ประมาณ 1-2 หน้ากระดาษ A4 (แบบฟอร์ม ปค.5) 2. หัวหน้าส่วนงานเสนอคณะกรรมการประจำส่วน งานประเมินให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) 3. คณะกรรมการประจำส่วนงานส่งผลการประเมินให้ เลขานุการส่วนงาน 4. เลขานุการส่วนงานส่งให้คณะกรรมการโดยผ่าน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย 5. คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนน แปลงเป็นร้อยละ)
	รวม	100	

4. ผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม

เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ที่ครอบคลุมมิติต่างๆ มากขึ้น คณะกรรมการจึงเชิญผู้เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในตารางที่ 4 หน้า 10 มาสนทนากลุ่ม โดยมีขั้นตอนการสนทนากลุ่มตามข้อ 11.10 หน้า 13

5. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

5.1 คณะกรรมการ ส่งข้อมูล เอกสารให้หัวหน้าส่วนงาน ดำเนินการ

5.1.1 รายงานผลการดำเนินงาน ด้านที่ 1 ตามที่คณะกรรมการกำหนด

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน แล้วเสนอคณะกรรมการ

5.1.2 รายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน โดยดำเนินการดังนี้

- เขียนสรุปรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน ประมาณ 1-2 หน้ากระดาษ A4 (แบบฟอร์ม ปค.5)

- หัวหน้าส่วนงานส่งรายงานให้คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน (ระดับคะแนน)

- คณะกรรมการประจำส่วนงานส่งผลการประเมินให้เลขานุการส่วนงาน

- เลขานุการส่วนงานรวบรวมส่งให้คณะกรรมการ โดยผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

5.2 เอกสารที่จะต้องจัดส่งให้คณะกรรมการมีดังนี้

5.2.1 หัวหน้าส่วนงาน

- รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานจัดทำเป็นเล่มเดียวกัน ตามรูปแบบ ในภาคผนวก 4 หน้า 79

5.2.2 เลขานุการส่วนงานรวบรวม

- แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (แบบฟอร์ม ปค.5) ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนนแล้ว

5.3 คณะกรรมการ เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ คณะกรรมการประจำส่วนงาน ผู้แทนบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน นักศึกษา ศิษย์เก่า มาสนทนากลุ่มในประเด็นต่างๆ อาทิ ผลงานเด่นในรอบปีที่ผ่านมา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน (การสนทนากลุ่ม ไม่มีคะแนน)

กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม ตามที่กำหนดในตารางที่ 4 หน้า 10 และขั้นตอนตามที่กำหนดในข้อ 11.10 หน้า 13

5.4 คณะกรรมการ (อนุกรรมการ) รวบรวมข้อมูลทั้งหมด มาตรวจสอบ สอบทาน แล้วให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) วิเคราะห์ประมวลข้อมูล สรุปข้อมูลทั้งหมดลงในแบบฟอร์ม ปค.9 หน้า 61

5.5 คณะกรรมการส่งสรุป ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (แบบฟอร์ม ปค.9) ให้หัวหน้าส่วนงานรับทราบผลการติดตามและประเมินผลในเบื้องต้น แล้วเชิญหัวหน้าส่วนงานมาสนทนาสอบถาม สอบทานในประเด็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อการติดตาม และประเมินผล รวมทั้งเปิดโอกาสให้หัวหน้าส่วนงานได้ชี้แจงในประเด็นต่างๆ

5.6 คณะกรรมการ เสนอ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา

5.7 เมื่อสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของ ส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 แล้ว นายกสภามหาวิทยาลัยแจ้งผลการติดตามและประเมินผลให้หัวหน้าส่วนงานนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานต่อไป

6. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

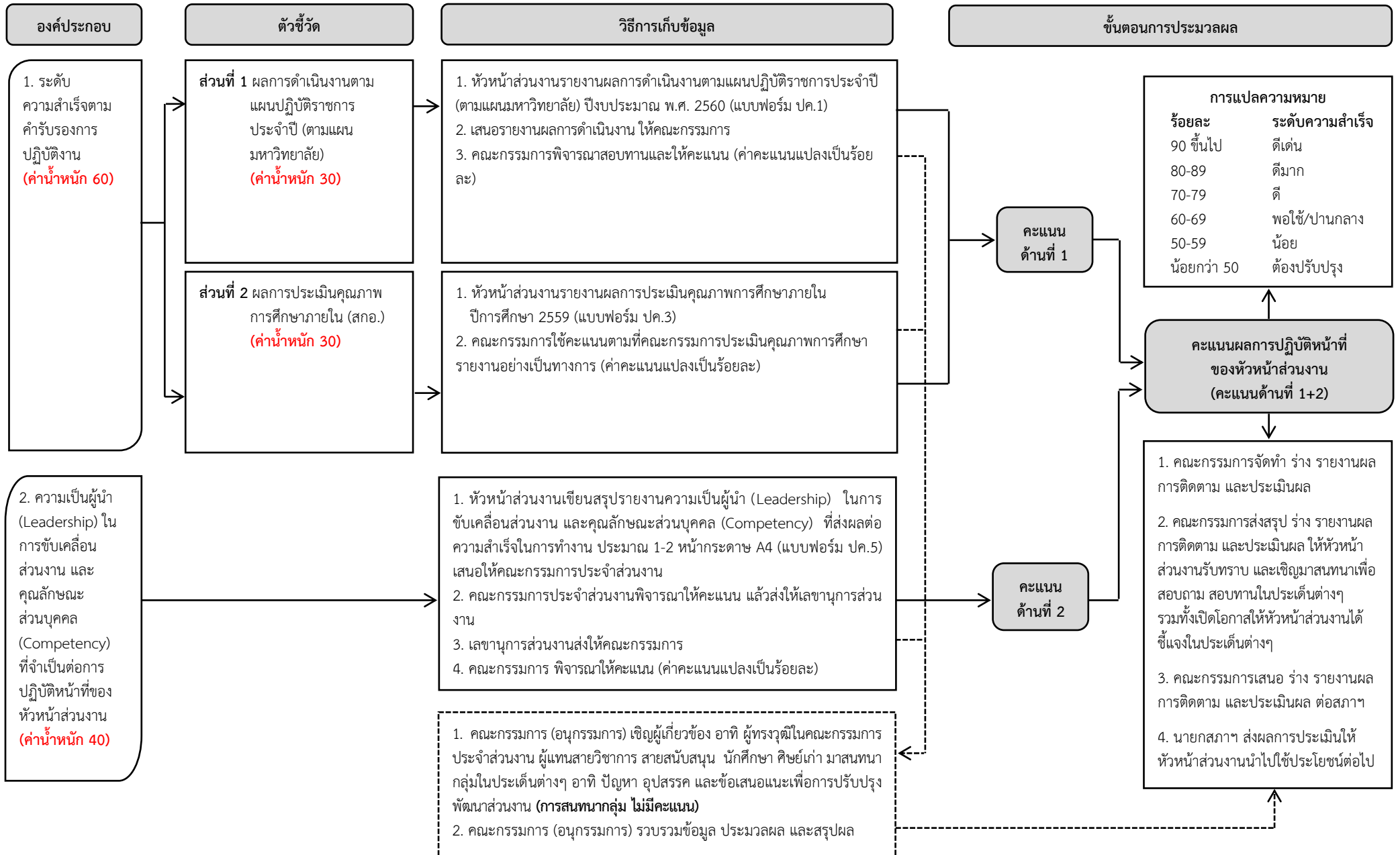
6.1 นำคะแนนการดำเนินงานของด้านที่ 1 และด้านที่ 2 มาคิดคะแนนเป็นค่าร้อยละ ทศนิยม 2 หลัก (คะแนนเต็ม 100) ดังนี้

คะแนนด้านที่ 1	ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติงาน มาจาก คะแนนส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย) + คะแนนส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน (สกอ.)	ร้อยละ 60
คะแนนด้านที่ 2	ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และ คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ของหัวหน้าส่วนงาน	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	คะแนนด้านที่ 1 + คะแนนด้านที่ 2	ร้อยละ 100

6.2 กำหนดระดับความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ดังนี้

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

แผนภาพที่ 2 สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



ส่วนที่ 4
แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ข้อ 7 ของข้อบังคับฯ)

- 1.1 เพื่อติดตามระดับความสำเร็จและพัฒนาการในการดำเนินงานของส่วนงาน ที่สอดคล้องกับทิศทาง และนโยบาย ตามที่สภามหาวิทยาลัย และอธิการบดีกำหนด
- 1.2 เพื่อวัดระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน
- 1.3 เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

2. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีองค์ประกอบ 4 ด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 60)

มีองค์ประกอบ 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย)
(ค่าน้ำหนักร้อยละ 20)

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ แจ้งให้หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ตามแผนมหาวิทยาลัย) โดยในการรายงานผลให้ใช้ข้อมูลเดียวกับที่ส่วนงานรายงานกับกองแผนงาน

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน ตามแบบฟอร์ม ปค.1 หน้า 44

2) คิดคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ในข้อ 8.1 หน้า 7 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

3) หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ

การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานตามที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ กับกองแผนงาน แล้วให้คะแนน

สำหรับปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย ช่วยสนับสนุน ผลักดัน คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี (ค่าน้ำหนักร้อยละ 20)

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ แจ้งให้หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยในการรายงานผลให้ใช้ข้อมูลเดียวกับที่หัวหน้าส่วนงานรายงานกับกองแผนงาน

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน ตามแบบฟอร์ม ปค.2 หน้า 47

สำหรับศูนย์ สถาบัน สำนัก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ยังไม่ได้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติงานกับอธิการบดี ไม่ต้องรายงานในส่วนที่ 2 นี้

2) คิดคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ข้อ 8.2 หน้า 7 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

3) หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ

การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานตามที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ กับกองแผนงาน แล้วให้คะแนน

สำหรับปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย ช่วยสนับสนุน ผลักดัน คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) (ค่าน้ำหนักร้อยละ 20)

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ แจ้งหัวหน้าส่วนงานรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ปีการศึกษา 2560 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย สนับสนุน ตามแบบฟอร์ม ปค.3 หน้า 50

2) หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ

การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ใช้คะแนนตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แจ้งอย่างเป็นทางการ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

สำหรับปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย ช่วยสนับสนุน ผลักดัน คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 30)

การมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน เป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานของส่วนงาน และการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานประสบความสำเร็จ

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ (อนุกรรมการ) จัดทำแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) ตามแบบฟอร์ม ปค.4 หน้า 51

2) คณะกรรมการ จัดส่งแบบสอบถามฯ ให้เลขาธิการส่วนงาน เพื่อดำเนินการดังนี้

2.1 จัดส่งให้กับ

(1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน

(2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่า ภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในส่วนงาน

(จัดส่งให้แต่ละภาควิชา สาขาวิชา ละ 1 ชุด)

(3) สำนักงานคณบดี

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

แต่ละกลุ่มตามข้อ (1)-(3) (คณะกรรมการประจำส่วนงาน ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่า ภาควิชา สาขาวิชา) สำนักงานคณบดี) จัดประชุมของแต่ละกลุ่ม (แต่ละภาควิชา สาขาวิชา จัดประชุมของแต่ละภาควิชา สาขาวิชา) เพื่อตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการ

ปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4) และคิดค่าคะแนนเฉลี่ย (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) กลุ่มละ 1 ชุด

พร้อมทั้งสรุปผลงานเด่นของส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา จุดที่ควรพัฒนา แนวทางการแก้ไขและพัฒนา หลังจากนั้นจัดส่งให้เลขานุการส่วนงาน กลุ่มละ 1 ชุด (แต่ละภาควิชา สาขาวิชา ส่งภาควิชา สาขาวิชา ละ 1 ชุด)

2.2 เลขานุการส่วนงานรวบรวมแบบสอบถาม จากกลุ่มในข้อ (1)-(3) (คณะกรรมการประจำส่วนงาน ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่า ภาควิชา สาขาวิชา) สำนักงานคณบดี) ส่งให้ประธานคณะกรรมการโดยผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

การพิจารณาของคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการ รวบรวมแบบสอบถามฯ ทั้งหมด
- 2) คณะกรรมการ (อนุกรรมการ) พิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

สำหรับสรุปผลงานเด่นของส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา จุดที่ควรพัฒนา แนวทางการแก้ไขและพัฒนา คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ด้านที่ 3 แนวการปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 10)

เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนงานมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดให้ส่วนงานจัดทำแผนปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) ส่วนงานโดยคณะกรรมการประจำส่วนงาน นำข้อเสนอแนะ จุดที่ควรพัฒนาจากรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา ข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย การวิเคราะห์ตนเองของส่วนงาน การประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน มาวิเคราะห์จัดเรียงลำดับความสำคัญเร่งด่วนในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาส่วนงาน จำนวนไม่เกิน 5 เรื่อง

2) จัดทำรายงานการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน ตามแบบฟอร์ม ปค.6 หน้า 56

3) หัวหน้าส่วนงาน เสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานต่อคณะกรรมการ

การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ตรวจสอบ สอบทาน และพิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)

นักศึกษาเป็นผู้ที่มีความสำคัญ การรับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษาจึงเป็นส่วนหนึ่งที่จะนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานต่อไป

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ (อนุกรรมการ) จัดทำแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) ตามแบบฟอร์ม ปค.7 หน้า 58

2) ประธานคณะกรรมการฯ มีหนังสือถึงเลขานุการส่วนงานแจ้งให้ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และเข้ามาตอบแบบสอบถามทาง online

3) ฝ่ายเลขานุการ นำแบบสอบถามฯ ไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

4) นักศึกษาตอบแบบสอบถามทาง online

การพิจารณาของคณะกรรมการ

1) คณะกรรมการ รวบรวมข้อมูลการตอบแบบสอบถามของนักศึกษา

2) วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลข้อมูลของแต่ละคณะวิชา

สำหรับข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาต่างๆ คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวล
นำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

3. สรุปองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ คำนวณน้ำหนักและวิธีการเก็บข้อมูล

จากองค์ประกอบ คำนวณน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล นำมาสรุปได้ ดังแสดงในตารางที่ 8

ตารางที่ 8 สรุปองค์ประกอบ คำนวณน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการ
ดำเนินงานของส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ด้าน	องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
1	ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการ ดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 3 ส่วนคือ	60	
	ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผน มหาวิทยาลัย)	20	1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2561 (ตามแผน มหาวิทยาลัย) โดยใช้ข้อมูลเดียวกับที่หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานกับกองแผนงาน (ค่าคะแนน แปลงเป็นร้อยละ) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปัญหา ฯลฯ (แบบฟอร์ม ปค.1)
	ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลง นามกับอธิการบดี (สำหรับศูนย์ สถาบัน สำนัก ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ยังไม่ได้มีการลง นามคำรับรองการปฏิบัติงานกับอธิการบดี ให้รายงานเฉพาะส่วนที่ 1 และส่วนที่ 3 ค่าน้ำหนักส่วนละ 30)	20	1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2561 ที่หัวหน้าส่วน งานลงนามในคำรับรองกับอธิการบดี โดยใช้ข้อมูล เดียวกับที่รายงานกับกองแผนงาน (ค่าคะแนนแปลง เป็นร้อยละ) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปัญหา ฯลฯ (แบบฟอร์ม ปค.2)
	ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการ ศึกษาภายใน (สกอ.)	20	1. หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน (สกอ.) ปีการศึกษา 2560 (แบบฟอร์ม ปค.3) (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) 2. คณะกรรมการใช้คะแนนตามที่คณะกรรมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาแจ้งอย่างเป็นทางการ
2	ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความ ร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	30	1. คณะกรรมการ จัดส่งแบบสอบถามการประเมินการ บริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของ หัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4) ให้ เลขานุการส่วนงาน 2. เลขานุการส่วนงานจัดส่งแบบสอบถามฯ ตามข้อ 1 ให้กับ 2.1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน

ด้าน	องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
			<p>2.2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในสำนักงาน</p> <p>2.3) สำนักงานคณบดี</p> <p>3. แต่ละกลุ่มตามข้อ 2.1)-2.3) จัดประชุมของแต่ละกลุ่ม แล้วตอบแบบสอบถามฯ กลุ่มละ 1 ชุด พร้อมคิดค่าคะแนนเฉลี่ย (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) (แต่ละภาควิชา สาขาวิชา จัดประชุมของแต่ละภาควิชา สาขาวิชา)</p> <p>สำหรับศูนย์ สถาบัน สำนัก มาจาก 2 กลุ่ม คือ (1) คณะกรรมการประจำสำนักงาน (2) สำนักงานคณบดี</p> <p>พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ แล้วส่งให้เลขานุการสำนักงาน</p> <p>4. เลขานุการสำนักงาน รวบรวมแบบสอบถามทั้งหมดส่งให้ประธานคณะกรรมการ ผ่านทางสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>5. คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน</p>
3	ด้านที่ 3 แนวการปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานของสำนักงาน	10	<p>1. ส่วนงานโดยคณะกรรมการประจำสำนักงาน นำข้อเสนอแนะ จุดที่ควรพัฒนาจากรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษา ข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย การวิเคราะห์ตนเองของส่วนงาน การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน มาวิเคราะห์จัดเรียง ลำดับความสำคัญเร่งด่วนในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาส่วนงาน จำนวนไม่เกิน 5 เรื่อง</p> <p>2. จัดทำรายงานการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน (แบบฟอร์ม ปค.6)</p> <p>3. คณะกรรมการ ตรวจสอบ สอบทาน และพิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)</p>
4	ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา	ไม่คิดคะแนน	<p>1. ใช้ข้อมูลที่นักศึกษาประเมินการจัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษามาประมวล สรุป และ/หรือ</p> <p>2. คณะกรรมการ (อนุกรรมการ) จัดทำแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปค.7)</p> <p>3. นำแบบสอบถามเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงานสภาฯ</p> <p>4. นักศึกษาตอบแบบสอบถาม โดยผ่านระบบออนไลน์</p> <p>5. คณะกรรมการ รวบรวมข้อมูล ประมวลผล และสรุปผลของแต่ละคณะวิชา</p>
	รวม	100	

4. ผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม

เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ที่ครอบคลุมมิติต่างๆ มากขึ้น คณะกรรมการจึงเชิญผู้เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในตารางที่ 4 หน้า 10 มาสนทนากลุ่ม โดยมีขั้นตอนการสนทนากลุ่มตามข้อ 11.10 หน้า 13

5. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

5.1 คณะกรรมการ ส่งข้อมูล เอกสารให้หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงาน ด้านที่ 1 ตามที่คณะกรรมการกำหนด

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยสภามหาวิทยาลัยสนับสนุน แล้วเสนอคณะกรรมการ

5.2 คณะกรรมการส่งแบบสอบถามให้เลขานุการส่วนงานดำเนินการ

5.2.1 ส่งแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4) ให้กับ

(1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน

(2) ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในส่วนงาน

(3) สำนักงานคณบดี

แต่ละกลุ่มตามข้อ (1) (2) (3) ประชุมในแต่ละกลุ่ม แล้วตอบแบบสอบถามฯ พร้อมสรุปผลงานเด่นของส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน

คิดคะแนนคะแนนเฉลี่ย (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) แล้วส่งให้เลขานุการส่วนงาน กลุ่มละ 1 ชุด

5.2.2 เลขานุการส่วนงานจัดส่งแบบสอบถามให้คณะกรรมการโดยส่งผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

5.2.3 คณะกรรมการ แจ้งให้เลขานุการส่วนงานดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ เรื่องการติดตาม และประเมินการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และเข้ามาตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) ผ่านระบบ online

5.3 เอกสารที่ต้องจัดส่งให้คณะกรรมการมีดังนี้

5.3.1 หัวหน้าส่วนงาน

- รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานจัดทำเป็นเล่มเดียวกัน ตามรูปแบบ ในภาคผนวก 4 หน้า 79

5.3.2 เลขานุการส่วนงานรวบรวม

- แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4) จาก (1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน (2) ภาควิชา สาขาวิชาทั้งหมดในส่วนงาน (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่า ภาควิชา สาขาวิชา) (3) สำนักงานคณบดี

- แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (แบบฟอร์ม ปค.5) ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนนแล้ว

5.4 ฝ่ายเลขานุการ นำแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปค.7) เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามผ่านระบบ online

คณะกรรมการ รวบรวมสรุปข้อมูลของแต่ละคณะวิชา

5.5 คณะกรรมการ เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของส่วนงาน อาทิ ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำส่วนงาน ผู้แทนบุคลากรสายวิชาการ ผู้แทนสายสนับสนุน นักศึกษา ศิษย์เก่า มาสนทนา กลุ่มในประเด็นต่างๆ อาทิ ความเป็นผู้นำ คุณลักษณะส่วนบุคคล รวมทั้งให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน (การสนทนากลุ่ม ไม่มีคะแนน)

กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม ตามที่กำหนดในตารางที่ 4 หน้า 10 และขั้นตอนตามที่กำหนดในข้อ 11.10 หน้า 13

5.6 คณะกรรมการ รวบรวมข้อมูลทั้งหมด มาตรวจสอบ สอบทาน แล้วให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) ประมวลสรุปข้อมูลทั้งหมดลงในแบบฟอร์ม ปค.9 หน้า 61

5.7 คณะกรรมการส่งสรุป ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (แบบฟอร์ม ปค.9) ให้หัวหน้าส่วนงานรับทราบผลการติดตามและประเมินผลในเบื้องต้น แล้วเชิญหัวหน้าส่วนงานมาสนทนาสอบถาม สอบทานในประเด็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อการติดตาม และประเมินผล รวมทั้งเปิดโอกาสให้หัวหน้าส่วนงานได้ชี้แจงในประเด็นต่างๆ

5.8 คณะกรรมการ เสนอ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา

5.9 เมื่อสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แล้ว นายกสภามหาวิทยาลัยแจ้งผลการติดตาม และประเมินผลให้หัวหน้าส่วนงานนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานต่อไป

6. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

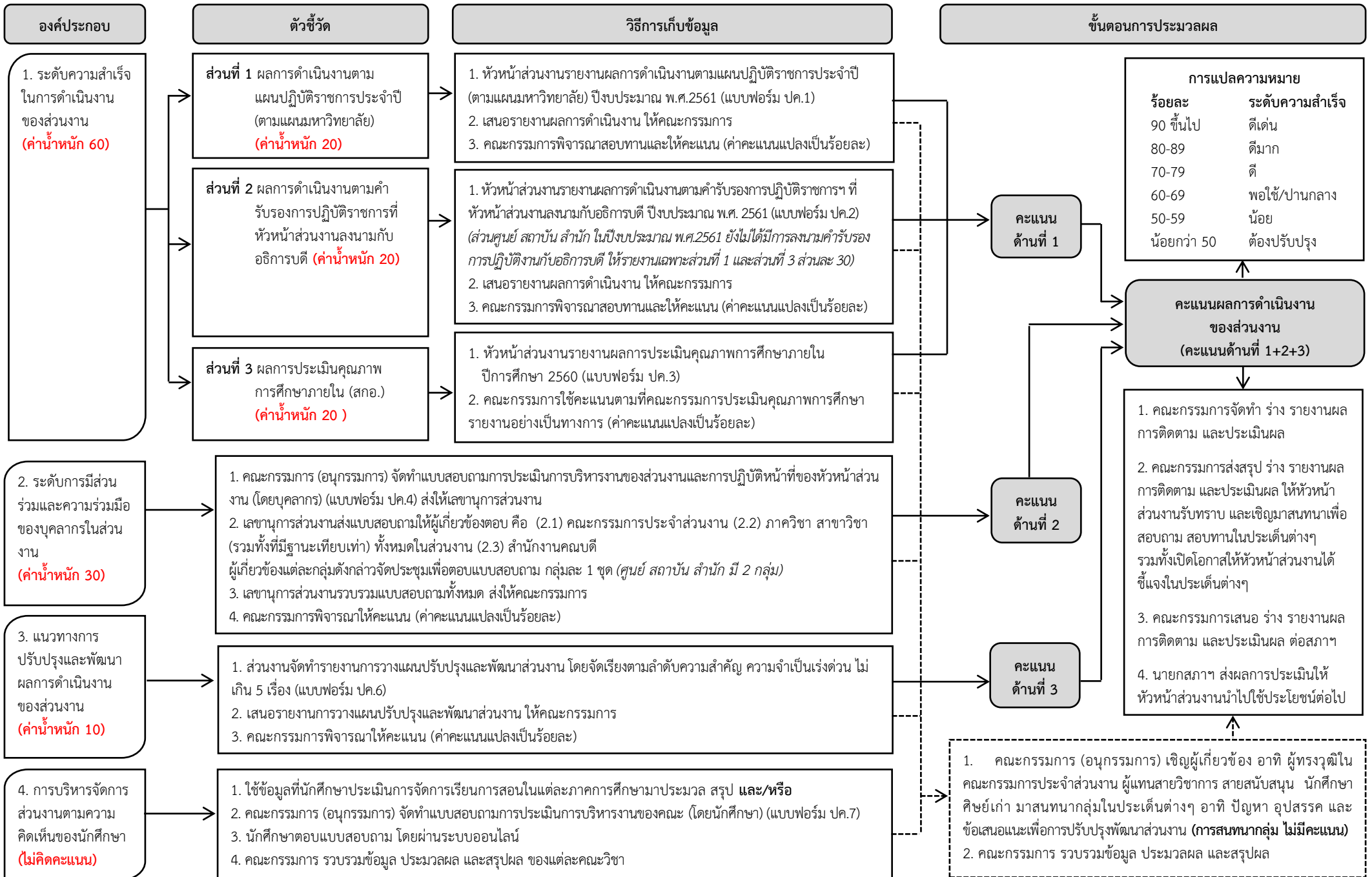
6.1 นำคะแนนการดำเนินงานของด้านที่ 1-3 มาคิดคะแนนเป็นค่าร้อยละ ทศนิยม 2 หลัก (คะแนนเต็ม 100) ดังนี้

คะแนนด้านที่ 1	ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน มาจาก คะแนนส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย) + คะแนนส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี + คะแนนส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	ร้อยละ 60
คะแนนด้านที่ 2	ระดับมีการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	ร้อยละ 30
คะแนนด้านที่ 3	แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานของส่วนงาน	ร้อยละ 10
คะแนนรวม	คะแนนด้านที่ 1 + คะแนนด้านที่ 2 + คะแนนด้านที่ 3	ร้อยละ 100

6.2 กำหนดระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ดังนี้

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

แผนภาพที่ 3 สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



ส่วนที่ 5

แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (ข้อ 9 ของข้อบังคับฯ)

1.1 เพื่อประเมินระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน

1.2 เพื่อประเมินความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน

1.3 เพื่อประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

2. แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีองค์ประกอบ 2 ด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติงาน (ค่าน้ำหนักร้อยละ 60)

มีองค์ประกอบ 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย) (ค่าน้ำหนักร้อยละ 20)

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ แจ้งให้หัวหน้าส่วน งานรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ตามแผนมหาวิทยาลัย) โดยในการรายงานผลให้ใช้ข้อมูลเดียวกับที่ส่วนงาน รายงานกับกองแผนงาน

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน ตามแบบฟอร์ม ปค.1 หน้า 44

2) คัดคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ในข้อ 8.1 หน้า 7 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

3) หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ

การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานตามที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ กับกองแผนงาน แล้วให้คะแนน

สำหรับปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย ช่วยสนับสนุน ผลักดัน คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับ อธิการบดี (ค่าน้ำหนักร้อยละ 20)

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ แจ้งให้หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยในการรายงานผลให้ใช้ ข้อมูลเดียวกับที่หัวหน้าส่วนงานรายงานกับกองแผนงาน

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน ตามแบบฟอร์ม ปค.2 หน้า 47

สำหรับศูนย์ สถาบัน สำนัก ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ยังไม่ได้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติงานกับอธิการบดี ไม่ต้องรายงานในส่วนที่ 2 นี้

2) คิดคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ข้อ 8.2 หน้า 7 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

3) หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ

การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานตามที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ กับกองแผนงานแล้วให้คะแนน

สำหรับปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย ช่วยสนับสนุน ผลักดัน คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) (ค่าน้ำหนักร้อยละ 20)

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการ แจ้งหัวหน้าส่วนงานรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ปีการศึกษา 2560 (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน ตามแบบฟอร์ม ปค.3 หน้า 50

2) หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ

การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ ใช้คะแนนตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน แจ้งอย่างเป็นทางการ (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

สำหรับปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย ช่วยสนับสนุน ผลักดัน คณะกรรมการจะรวบรวมและประมวลนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

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

ความเป็นผู้นำ (Leadership) ของหัวหน้าส่วนงานในการขับเคลื่อนส่วนงาน อาทิ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การวางแผน การสื่อสารในองค์กร ความสามารถในการแก้ไขปัญหา การทำงานเป็นทีม กระบวนการในการขับเคลื่อน การทำงานเชิงรุก การริเริ่มในการสร้างงานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล 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_smrthnathaangkaarbrihaar.pdf สมรรถนะหลักของนักบริหารระดับสูง)

ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) คณะกรรมการแจ้งหัวหน้าส่วนงานเขียนสรุปรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน ประมาณ 1-2 หน้ากระดาษ A4 ตามแบบฟอร์ม ปค.5 หน้า 53

2) หัวหน้าส่วนงาน ส่งให้รายงานตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน ประเมินให้คะแนน ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

3) คณะกรรมการประจำส่วนงาน ส่งผลการประเมินตามข้อ 2) ให้เลขานุการส่วนงาน

4) เลขานุการส่วนงานส่งให้คณะกรรมการโดยผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

การพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

3. สรุปองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผล ค่าน้ำหนักและวิธีการเก็บข้อมูล

จากองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล นำมาสรุปได้ ดังแสดงในตารางที่ 9

ตารางที่ 9 สรุปองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ด้าน	องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผล	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
1	ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จตามคำรับรอง การปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 3 ส่วนคือ	60	
	ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย)	20	1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2561 (ตามแผนมหาวิทยาลัย) โดยใช้ข้อมูลเดียวกับที่หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานกับกองแผนงาน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปัญหา ฯลฯ (แบบฟอร์ม ปค.1) 2. คณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน
	ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี (สำหรับ ศูนย์ สถาบัน สำนัก ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ยังไม่ได้มีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติงานกับอธิการบดี ให้รายงานเฉพาะส่วนที่ 1 และส่วนที่ 3 ค่าน้ำหนักส่วนละ 30)	20	1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2561 ที่หัวหน้าส่วนงานลงนามในคำรับรองกับอธิการบดี โดยใช้ข้อมูลเดียวกับที่รายงานกับกองแผนงาน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปัญหา ฯลฯ (แบบฟอร์ม ปค.2) 2. คณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน
	ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	20	1. หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) ปีการศึกษา 2560 (แบบฟอร์ม ปค.3) (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) 2. คณะกรรมการใช้คะแนนตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาแจ้งอย่างเป็นทางการ

ด้าน	องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผล	ค่าน้ำหนักร้อยละ	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
2	ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40	1. หัวหน้าส่วนงานเขียนสรุปรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน ประมาณ 1-2 หน้ากระดาษ A4 (แบบฟอร์ม ปค.5) 2. หัวหน้าส่วนงานเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) 3. คณะกรรมการประจำส่วนงานส่งผลการประเมินให้เลขานุการส่วนงาน 4. เลขานุการส่วนงานส่งให้คณะกรรมการโดยผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 5. คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)
	รวม	100	

4. ผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม

เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ที่ครอบคลุมมิติต่างๆ มากขึ้น คณะกรรมการจึงเชิญผู้เกี่ยวข้องตามที่กำหนดไว้ในตารางที่ 4 หน้า 10 มาสนทนากลุ่ม โดยมีขั้นตอนการสนทนากลุ่มตามข้อ 11.10 หน้า 13

5. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

5.1 คณะกรรมการ ส่งข้อมูล เอกสารให้หัวหน้าส่วนงาน ดำเนินการ

5.1.1 รายงานผลการดำเนินงาน ด้านที่ 1 ตามที่คณะกรรมการกำหนด

พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา และสิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยสนับสนุน แล้วเสนอคณะกรรมการ

5.1.2 รายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน โดยดำเนินการดังนี้

- หัวหน้าส่วนงานเขียนสรุปรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน ประมาณ 1-2 หน้ากระดาษ A4 (แบบฟอร์ม ปค.5)

- หัวหน้าส่วนงานส่งรายงานให้คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ)

- คณะกรรมการประจำส่วนงานส่งผลการประเมินให้เลขานุการส่วนงาน

- เลขานุการส่วนงานรวบรวมส่งให้คณะกรรมการ

5.2 เอกสารที่จะต้องจัดส่งให้คณะกรรมการมีดังนี้

5.2.1 หัวหน้าส่วนงาน

- รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานจัดทำเป็นเล่มเดียวกัน ตามรูปแบบ ในภาคผนวก 4 หน้า 79

5.2.2 เลขานุการส่วนงานรวบรวม

- แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (แบบฟอร์ม ปค.5) ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนนแล้ว

5.3 คณะกรรมการ เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน อาทิ คณะกรรมการประจำส่วนงาน ผู้แทนบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน นักศึกษา ศิษย์เก่า มาสนทนากลุ่มในประเด็นต่างๆ อาทิ ผลงานเด่นในรอบปีที่ผ่านมา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน (การสนทนากลุ่ม ไม่มีคะแนน)

กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม ตามที่กำหนดในตารางที่ 4 หน้า 10 และขั้นตอนตามที่กำหนดในข้อ 11.10 หน้า 13

5.4 คณะกรรมการ รวบรวมข้อมูลทั้งหมด มาตรวจสอบ สอบทาน แล้วให้คะแนน (ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ) วิเคราะห์ประมวลข้อมูล สรุปข้อมูลทั้งหมดลงในแบบฟอร์ม ปค.9 หน้า 61

5.5 คณะกรรมการส่งสรุป ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (แบบฟอร์ม ปค.9) ให้หัวหน้าส่วนงานรับทราบผลการติดตามและประเมินผลในเบื้องต้น แล้วเชิญหัวหน้าส่วนงานมาสนทนาสอบถาม สอบทานในประเด็นต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อการติดตาม และประเมินผล รวมทั้งเปิดโอกาสให้หัวหน้าส่วนงานได้ชี้แจงในประเด็นต่างๆ

5.6 คณะกรรมการ เสนอ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา

5.7 เมื่อสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แล้ว นายกสภามหาวิทยาลัยแจ้งผลการติดตามและประเมินผลให้หัวหน้าส่วนงานนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานต่อไป

6. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

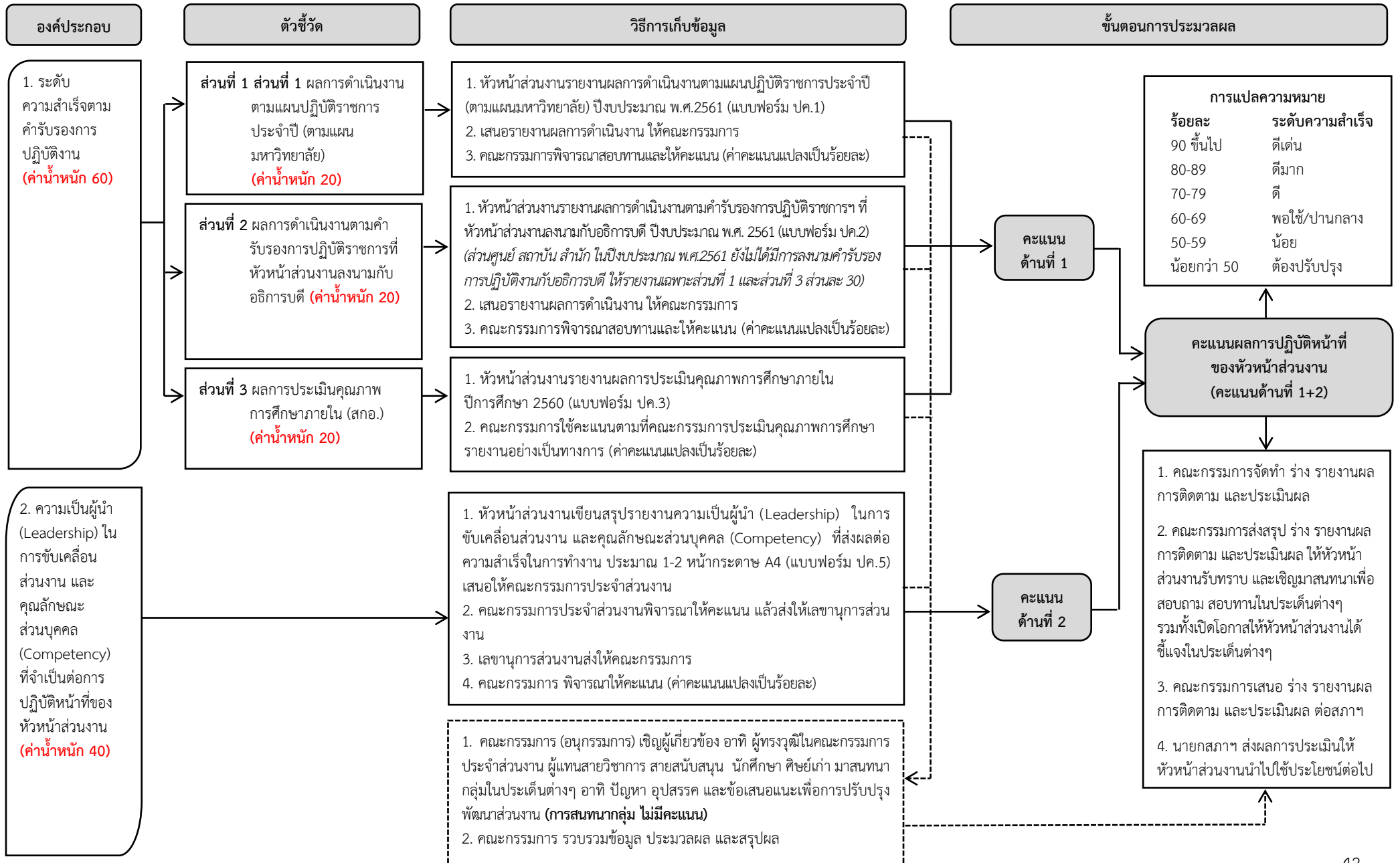
6.1 นำคะแนนการดำเนินงานของด้านที่ 1 และด้านที่ 2 มาคิดคะแนนเป็นค่าร้อยละ ทศนิยม 2 หลัก (คะแนนเต็ม 100) ดังนี้

คะแนนด้านที่ 1	ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติงาน มาจาก คะแนนส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย) + คะแนนส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี + คะแนนส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	ร้อยละ 60
คะแนนด้านที่ 2	ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	คะแนนด้านที่ 1 + คะแนนด้านที่ 2	ร้อยละ 100

6.2 กำหนดระดับความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ดังนี้

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

แผนภาพที่ 4 สรุปรูปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



ส่วนที่ 6

แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แสดงดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10 รายชื่อแบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ชื่อย่อ	ชื่อแบบฟอร์ม
ปก. 1	ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย)
ปก. 2	ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี
ปก. 3	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)
ปก. 4	แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร)
ปก. 5	แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (โดยหัวหน้าส่วนงาน)
ปก. 6	แบบรายงานการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน
ปก. 7	แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคุณะ (โดยนักศึกษา)
ปก. 8	แบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม
ปก. 9	สรุปรายงานการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย)

ส่วนงาน

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

1. ผลการดำเนินงาน (ใช้ข้อมูลเดียวกับที่รายงานกองแผนงาน)

เป้าหมาย/นโยบาย/ตัวชี้วัด	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน (ดูวิธีการให้คะแนน จากหน้า 8)
เป้าหมายที่ 1 เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีมาตรฐานสากล					
นโยบายที่ 1.1 พัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษาเพื่อผลิตบัณฑิตในศตวรรษที่ 21					
นโยบายที่ 1.2 พัฒนาความเป็นสากลของมหาวิทยาลัย					
นโยบายที่ 1.3 พัฒนาประสบการณ์และคุณภาพชีวิตในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา					
เป้าหมายที่ 2 การเป็นที่พึ่งของชุมชน สังคม และประเทศชาติ					
นโยบายที่ 2.1 พัฒนาด้านการวิจัยและการสร้างสรรค์ และการบูรณาการกับบริการวิชาการ					
นโยบายที่ 2.2 บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ตามแผนพัฒนา					
เป้าหมายที่ 3 การบริหารจัดการ (ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง)					
นโยบายที่ 3.1 พัฒนาระบบ กลไกและเครื่องมือในการบริหารจัดการ					

เป้าหมาย/นโยบาย/ตัวชี้วัด	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการ ดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน (ดูวิธีการให้คะแนน จากหน้า 8)
นโยบายที่ 3.2 พัฒนาบุคลากร					
นโยบายที่ 3.3 จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยที่สำคัญ					
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม				
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				
คะแนนจากคณะกรรมการติดตาม และประเมินผล	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				
	ค่าน้ำหนัก				
	คะแนนที่ได้				

2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัย ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		
3		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์มและการคิดคะแนน

เป้าหมาย/นโยบาย/ตัวชี้วัด	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการ ดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน
1. จำนวนนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก	100	120	$120/100 = 1.20$	$1.20 \times 100 = 120$ สูงกว่าเป้าหมายร้อยละ 20	5.00
2. จำนวนอาจารย์ที่ได้รับทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก	10	9	$9/10 = 0.90$	$0.90 \times 100 = 90$ ต่ำกว่าเป้าหมายร้อยละ 10	1.00
3. การปรับปรุงห้องเรียนแล้วเสร็จภายในมกราคม 2560	ม.ค. 60	ธ.ค. 59		แล้วเสร็จก่อนเวลา 1 เดือน	4.50
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม				10.50
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				$10.50/3=3.50$
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				70.00
คะแนนจากคณะกรรมการติดตาม และประเมินผล	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				
	ค่าน้ำหนัก				
	คะแนนที่ได้				

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

1. ผลการดำเนินงาน (ใช้ข้อมูลเดียวกับที่รายงานกองแผนงาน)

เป้าหมาย/นโยบาย/ตัวชี้วัด	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการ ดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน (ดูวิธีการให้คะแนน จากหน้า 8)
เป้าหมายที่ 1 เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีมาตรฐานสากล					
นโยบายที่ 1.1 พัฒนานวัตกรรมการศึกษาเพื่อผลิตบัณฑิตในศตวรรษที่ 21					
1.1.1 พัฒนานวัตกรรมเพื่อการศึกษา					
1					
...					
6					
1.1.2 พัฒนาระบบและกลไกเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และทักษะภาษาอังกฤษ					
7					
1.1.3 พัฒนานวัตกรรมด้านหลักสูตร					
8					
1.1.4 พัฒนารายวิชาที่เป็น e-learning					
9					
นโยบายที่ 1.2 พัฒนาความเป็นสากลของมหาวิทยาลัย					
1.2.1 เข้ารับประเมิน QS star rating					
10					
11					
1.2.2 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการพัฒนา					
12					
13					
14					

เป้าหมาย/นโยบาย/ตัวชี้วัด	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการ ดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน (ดูวิธีการให้คะแนน จากหน้า 8)
นโยบายที่ 1.3 พัฒนาประสบการณ์และคุณภาพชีวิตในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา					
1.3.1 ปรับปรุงกายภาพ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย					
15					
16					
1.3.3 พัฒนาระบบการให้บริการนักศึกษาและศิษย์เก่า และกิจกรรมนักศึกษา					
17					
18					
เป้าหมายที่ 2 การเป็นที่พึ่งของชุมชน สังคม และประเทศชาติ					
นโยบายที่ 2.1 พัฒนาด้านการวิจัยและการสร้างสรรค์ และการบูรณาการกับบริการวิชาการ					
2.1.1 ปรับปรุงระบบบริหารการวิจัยและผลิตภาพของผลงานวิจัย					
19					
20					
...					
27					
2.1.3 โครงการบูรณาการวิชาการเพื่อการพัฒนาชุมชนและสังคม					
28					
29					
30					
นโยบายที่ 2.2 บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตามแผนพัฒนาฯ					
เป้าหมายที่ 3 การบริหารจัดการ (ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง)					
นโยบายที่ 3.1 พัฒนาระบบ กลไกและเครื่องมือในการบริหารจัดการ					
นโยบายที่ 3.2 พัฒนาบุคลากร					
31					
32					
นโยบายที่ 3.3 จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยที่สำคัญ					
33					

เป้าหมาย/นโยบาย/ตัวชี้วัด	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการ ดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน (ดูวิธีการให้คะแนน จากหน้า 8)
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม				
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				
คะแนนจากคณะกรรมการติดตาม และประเมินผล	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ				
	ค่าน้ำหนัก				
	คะแนนที่ได้				

2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัย ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		
3		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

หมายเหตุ ตัวอย่างการคิดคะแนน เช่นเดียวกับแบบฟอร์ม ปค.1 หน้า 46

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)

ส่วนงาน

ปีการศึกษา ระหว่างวันที่

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

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

หมายเหตุ ใช้คะแนนที่ได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
(โดยบุคลากร)

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

ส่วนงาน.....

ผู้ประเมิน : คณะกรรมการประจำส่วนงาน / ภาควิชา สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่า) /
สำนักงานคณบดี

คำชี้แจง

1) แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมของการบริหารส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน สำหรับใช้ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

2) คณะกรรมการจะจัดส่งแบบสอบถามให้เลขานุการส่วนงาน เพื่อให้ดำเนินการ ดังนี้

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

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

2.2 เลขานุการส่วนงานรวบรวมแบบสอบถามจากทั้ง 3 กลุ่ม แล้วจัดส่งให้คณะกรรมการฯ โดยผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

3) แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป มี 2 ข้อ

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของส่วนงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จำนวน 13 ข้อ

ส่วนที่ 3 ผลงานเด่น จุดที่ควรพัฒนา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

4) เกณฑ์การให้ค่าคะแนนในการตอบแบบสอบถาม แบ่งออกเป็นดังนี้

5 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับมากที่สุด

4 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับมาก

3 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับปานกลาง

2 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับน้อย

1 คะแนน คุณลักษณะนั้นมีความสำเร็จ หรือ มีการปฏิบัติ หรือ มีความพึงพอใจ ระดับน้อยที่สุด

N/A ไม่ทราบ ไม่มีข้อมูล หรือไม่สามารถประเมินในเรื่องนั้นได้

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไป

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

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	การสร้างบรรยากาศที่ดี เพื่อสร้างความผูกพันร่วมมือทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งสร้างแรงจูงใจเพื่อผลักดันผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย						
4	การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และนำไปปรับปรุงการบริหารงาน พร้อมทั้งการรายงานให้บุคลากรทราบ						
5	การรับฟังความต้องการ และข้อมูลอื่นๆของผู้รับบริการ และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เหมาะสม และใช้ข้อมูลในการปฏิบัติงาน						
6	การจัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ และทันทั่วถึง รวมทั้งใช้เป็นสารสนเทศเพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ						
7	สนับสนุนและส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักศึกษาอย่างเหมาะสม และครบถ้วนในทุกองค์ประกอบ						
8	สนับสนุนและส่งเสริมการจัดสวัสดิการ และการดูแลสุขภาพของนักศึกษาอย่างเหมาะสม และครบถ้วน						
9	ระบบในการสื่อสารกับนักศึกษา บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น รวมทั้งสาธารณชน และสื่อมวลชนได้อย่างเหมาะสม						
10	การสนับสนุน และสร้างแรงจูงใจ ความผาสุก และความผูกพัน เพื่อให้บุคลากรสามารถสร้างผลการดำเนินการที่ดี						
11	การมอบหมายงาน และการกระจายอำนาจการบริหารงานได้ตรงตามความสามารถของบุคลากร						
12	ความสำเร็จของความร่วมมือในการทำงาน และการสร้างเครือข่ายของคณะกับหน่วยงานภายนอก ทั้งในและต่างประเทศ						
13	ความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล						
คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนน 5.00 คะแนน)							
ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ							

*กรุณาคำนวณคะแนนเฉลี่ย และกรอกข้อมูลในตารางด้วย

ส่วนที่ 3: ผลงานเด่น จุดที่ควรพัฒนา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

3.1 ผลงานเด่นในรอบปีที่ผ่านมา.....

3.2 จุดที่ควรพัฒนาในรอบปีที่ผ่านมา

3.3 ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขและพัฒนา

3.4 สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและหรือสภามหาวิทยาลัย ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน

รายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

ด้าน	การดำเนินงาน	
ด้านที่ 1. ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน		
1.		
2.		
3.		
ด้านที่ 2. คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่		
1.		
2.		
3.		
คะแนนการประเมินโดยคณะกรรมการประจำส่วนงาน	คะแนนจากการประเมิน (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)	
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ	
คะแนนจากคณะกรรมการติดตาม และประเมินผล	คะแนนจากการประเมิน (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)	
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ	
	ค่าน้ำหนัก	
	คะแนนที่ได้	

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

คณะกรรมการประจำส่วนงานในการประชุมครั้งที่ วันที่ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม คน จากทั้งหมด คน

สำหรับรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้แนบท้ายรายงาน

แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน
และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (โดยหัวหน้าส่วนงาน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559 ถึง 30 กันยายน 2560)

ส่วนงาน AAA ชื่อหัวหน้าส่วนงาน BBBB

รายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

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

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

คณะกรรมการประจำส่วนงานในการประชุมครั้งที่ วันที่ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม คน จากทั้งหมด คน

ทั้งนี้รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้แนบท้ายรายงาน

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

- คำชี้แจง** 1. ให้ส่วนงานพิจารณาเรื่อง/ประเด็นที่มีความสำคัญ ความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งอาจจะมาจาก 1) รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของส่วนงาน 2) ข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย /มหาวิทยาลัย 3) การวิเคราะห์ตนเองของส่วนงาน 4) การประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน ฯลฯ จำนวนไม่เกิน 5 เรื่อง แล้วนำมาวางแผนปรับปรุงและพัฒนา
2. ส่วนงานส่งรายงานแบบฟอร์ม ปค.6 ให้คณะกรรมการ โดยส่งผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เรื่อง/ประเด็นที่มีความสำคัญ ความจำเป็นเร่งด่วน	การวางแผนปรับปรุงและพัฒนา/ความก้าวหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการ	ระยะเวลาที่คาดว่าจะแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด
เรื่องที่ 1		
เรื่องที่ 2		
เรื่องที่ 3		
เรื่องที่ 4		
เรื่องที่ 5		
คะแนนจากคณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผล	<i>คะแนนจากการประเมิน (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)</i>	
	<i>ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ</i>	
	<i>ค่าน้ำหนัก</i>	
	<i>คะแนนที่ได้</i>	

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

คณะกรรมการประจำส่วนงานในการประชุมครั้งที่ วันที่ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม คน จากทั้งหมด คน
 สำหรับรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้แนบท้ายรายงาน

แบบรายงานการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (1 ตุลาคม 2560 ถึง 30 กันยายน 2561)
ส่วนงาน AAA

เรื่อง/ประเด็นที่มีความสำคัญ ความจำเป็นเร่งด่วน	การวางแผนปรับปรุงและพัฒนา/ความก้าวหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการ	ระยะเวลาที่คาดว่าจะแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด
เรื่องที่ 1 จำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการมีจำนวนน้อย	1. จัดโครงการเข้าค่ายการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 3 โครงการ 1.1 อาจารย์ที่ทำงานเกิน 5 ปีขึ้นไปและยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ 1.2 อาจารย์ที่ทำงานไม่เกิน 2 ปีและยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ 1.3 อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับ ผศ. ขึ้นไป 2. ตั้งงบประมาณให้ไปอบรมการเขียนผลงานวิชาการกับหน่วยงานองค์กรต่างๆ	เม.ย.-พ.ค.2561 ต.ค.2561 ธ.ค.2561 ต.ค.2561 เป็นต้นไป
เรื่องที่ 2 จำนวนนักศึกษาขาดลง	จัดโครงการเปิดบ้าน
คะแนนจากคณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผล	คะแนนจากการประเมิน (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)	
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ	
	ค่าน้ำหนัก	
	คะแนนที่ได้	

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

คณะกรรมการประจำส่วนงานในการประชุมครั้งที่ วันที่ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม คน จากทั้งหมด คน
สำหรับรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้แนบท้ายรายงาน

แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคุณ (โดยนักศึกษา)

ปีการศึกษา

ผู้ประเมิน : นักศึกษา

คำชี้แจง

1) แบบประเมินการบริหารงานของคุณฉบับนี้ เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมของการบริหารงานของคุณ สำหรับใช้ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

2) การตอบแบบสอบถามจะไม่มีความสัมพันธ์กับผลการเรียน จึงขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม และให้ข้อคิดเห็นในเชิงพัฒนาองค์กร

3) แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป รวม 3 ข้อ

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการบริหารงานของคุณ รวม 13 ข้อ

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

4) 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 -
1. การเรียนการสอน							
1.1	จัดอาจารย์ที่มีคุณภาพมาทำการสอนในชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม						
1.2	การเสริมประสบการณ์วิชาชีพ เช่น การฝึกปฏิบัติ/ภาคสนาม การดูงานนอกสถานที่ หรือเชิญวิทยากรภายนอกมาสอน/บรรยาย						
1.3	จัดให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีคุณภาพ และให้คำปรึกษาได้อย่างเหมาะสม						
1.4	จัดให้มีหน่วยงาน/บุคคลให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการใดใดที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม						
1.5	จัดสภาพห้องเรียน อุปกรณ์การสอน แหล่งเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น ห้องสมุด คอมพิวเตอร์ จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต อย่างเหมาะสม						
2. กิจกรรมพัฒนานักศึกษา และสวัสดิการ							
2.1	สนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรม หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม						
2.2	มีการจัดกิจกรรมที่เน้นให้นักศึกษาของคณะได้ทำความรู้จักกันอย่างเหมาะสม						
2.3	มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆถึงนักศึกษา มีช่องทางรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษาอย่างเหมาะสม						
2.4	มีการจัดสรรทุนการศึกษา และดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษาประเภทต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้อย่างเหมาะสม						
3. สิ่งแวดล้อมและกายภาพของคณะ							
3.1	มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำรงชีวิตของนักศึกษาภายในคณะอย่างเหมาะสม						
3.2	มีการจัดสถานที่นั่งพักระหว่างรอเรียน และในยามว่างได้อย่างเหมาะสม						
3.3	มีการดูแลความสะอาด สุขลักษณะ สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในคณะได้อย่างเหมาะสม						
3.4	มีมาตรการดูแลความปลอดภัยของนักศึกษาและทรัพย์สินขณะดำรงชีวิตอยู่ภายในคณะได้อย่างเหมาะสม						

ส่วนที่ 3: ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

.....

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

ผู้ให้ข้อมูล ตำแหน่ง

ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง

คำถามที่ 1

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)

คำถามที่ 2

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)

คำถามที่ 3

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)

วันที่

สรุปรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

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

ส่วนงาน ชื่อหัวหน้าส่วนงาน (ระยะเวลาปฏิบัติงาน.....วัน)

รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน				รายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน			
1. การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ คกก. พิจารณา (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)	1. การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประกอบด้วย ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ คกก. พิจารณา (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)
ด้านที่ 1				ด้านที่ 1			
ด้านที่ 2				ด้านที่ 2			
ด้านที่ 3				ด้านที่ 3			
.....						
รวม	100	-		รวม	100	-	
สรุปผลการดำเนินงานของส่วนงาน	ระดับ			สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	ระดับ		
2. ผลงานเด่นในรอบปีที่ผ่านมาของส่วนงาน				2. ผลงานเด่นในรอบปีที่ผ่านมาของหัวหน้าส่วนงาน			
2.1							
2.2							
3. สรุปปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานของส่วนงานและแนวทางการปรับปรุงพัฒนา				3. สรุปปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานและแนวทางการปรับปรุงพัฒนา			
3.1							
3.2							
3.3							

<p>4. สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและหรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน</p> <p>4.1</p> <p>4.2</p> <p>4.3</p>	<p>4. สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและหรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน</p>
<p>5. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาส่วนงานจากผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>5.1</p> <p>5.2</p> <p>5.3</p>	<p>5. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานจากผู้เกี่ยวข้อง</p>
<p>6. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาส่วนงานจากคณะกรรมการ</p> <p>6.1</p> <p>6.2</p> <p>6.3</p>	<p>6. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานจากคณะกรรมการ</p>

(ตัวอย่าง)

แบบ ปค. 9

สรุปรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2560 ถึง 30 กันยายน 2561)
คณะ AAA คณบดี BBBB (ระยะเวลาปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 303 วัน)

รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน				รายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน			
1. การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 4 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ คกก. พิจารณา (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)	1. การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประกอบด้วย 3 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ คกก. พิจารณา (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (ร้อยละ)
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จและพัฒนาการในการดำเนินงานของส่วนงาน มี 3 ส่วน	60		52.00	ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จตามคำรับรองการปฏิบัติงาน มาจากผลรวมของ 3 ส่วน	60		52.00
ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย)	20	85.00	17.00	ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย)	20	85.00	17.00
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี	20	85.00	17.00	ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี	20	85.00	17.00
ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	20	90.00	18.00	ส่วนที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	20	90.00	18.00
ด้านที่ 2 ระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน	30	80.00	24.00	ด้านที่ 2 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	40	95.00	38.00
ด้านที่ 3 แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานของส่วนงาน	10	85.00	8.50				
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	ไม่กำหนด						
รวม	100	-	84.50	รวม	100	-	90.00
สรุปผลการดำเนินงานของคณะ AAA	อยู่ในระดับ ดีมาก			สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี BBBB	อยู่ในระดับ ดีเด่น		
2. ผลงานเด่นในรอบปีที่ผ่านมาของส่วนงาน				2. ผลงานเด่นในรอบปีที่ผ่านมาของหัวหน้าส่วนงาน			
2.1							
2.2							

<p>3. สรุปปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานของส่วนงานและแนวทางการปรับปรุงพัฒนา</p> <p>3.1</p> <p>3.2</p> <p>3.3</p>	<p>3. สรุปปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานและแนวทางการปรับปรุงพัฒนา</p>
<p>4. สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและหรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน</p> <p>4.1</p> <p>4.2</p> <p>4.3</p>	<p>4. สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและหรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน</p>
<p>5. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาส่วนงานจากผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>5.1</p> <p>5.2</p> <p>5.3</p>	<p>5. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานจากผู้เกี่ยวข้อง</p>
<p>6. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาส่วนงานจากคณะกรรมการ</p> <p>6.1</p> <p>6.2</p> <p>6.3</p>	<p>6. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานจากคณะกรรมการ</p>

ภาคผนวก



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผล
การดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี
และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของ
ส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) (๕) (๑๗) และ (๑๙) มาตรา ๔๐ มาตรา ๔๖
และมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. ๒๕๕๙ สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุม
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม
และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศิลปากร

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศิลปากร

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

แต่ไม่รวมถึงสำนักงานอธิการบดีและสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี
ฐานะเทียบเท่าคณะ แต่ไม่รวมถึงผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
ของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ข้อ ๔ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามข้อบังคับ ให้นายกสภา
มหาวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ แต่ถ้านายกสภามหาวิทยาลัย
เห็นสมควร ก็อาจเสนอให้สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดใช้
ข้อบังคับนี้ทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๕ เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติให้แต่งตั้งบุคคลใดเป็นหัวหน้าส่วนงาน ให้มหาวิทยาลัยจัดทำสัญญาจ้างบุคคลนั้นเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยศิลปากร ตำแหน่งคณบดีหรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างฝ่ายมหาวิทยาลัย

ให้หัวหน้าส่วนงานลงนามในคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบตามแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับนี้

หมวด ๒

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

ข้อ ๗ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน มีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) เพื่อติดตามระดับความสำเร็จและพัฒนาการในการดำเนินงานของส่วนงานที่สอดคล้องกับทิศทาง และนโยบายตามที่สภามหาวิทยาลัย และอธิการบดีกำหนด

(๒) เพื่อวัดระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน

(๓) เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

(๑) ในแต่ละปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนด หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานทุกส่วนงาน และเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

(๒) ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานแต่ละส่วนงานตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน (๑)

(๓) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ทำรายงานรวมกับรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานหรือแยกเป็นแต่ละส่วนกันก็ได้

ในกรณีที่คณะกรรมการไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาใน (๓) ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอขยายระยะเวลาดำเนินการครั้งละไม่เกินสามสิบวัน แต่ไม่เกินสองครั้ง



หมวด ๓

การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๙ การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) เพื่อประเมินระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน

(๒) เพื่อประเมินภาวะความเป็นผู้นำ (leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน

(๓) เพื่อประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล (competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มีดังต่อไปนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผนพัฒนาส่วนงานในรอบสี่ปีงบประมาณที่ครอบคลุมระยะเวลาดำรงตำแหน่ง พร้อมกำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ และเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน และแผนพัฒนาส่วนงานที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้วให้นำไปใช้ในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

ในแต่ละปีงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณต่อคณะกรรมการภายในเก้าสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

(๒) ในแต่ละปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งกำหนดระดับของผลการประเมิน และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ รวมทั้งแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานทราบก่อนเริ่มปีงบประมาณถัดไปไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

ทั้งนี้ การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน อย่างน้อยต้องครอบคลุมถึงระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน ภาวะความเป็นผู้นำ (leadership) คุณลักษณะส่วนบุคคล (competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

(๓) ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอคณะกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๔) ให้คณะกรรมการรวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สอบทาน รวมทั้งแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณารายงานการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยอาจเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลกับคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการอาจกำหนดวิธีการอื่นใดตามที่เหมาะสมก็ได้

(๕) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัย ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานการประเมินตนเองให้คณะกรรมการแล้ว

ในกรณีที่คณะกรรมการไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาในวรรคหนึ่ง ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอขยายระยะเวลาดำเนินการครั้งละไม่เกินสามสิบวัน แต่ไม่เกินสองครั้ง

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีงบประมาณนั้นมากกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวันแต่ไม่เกินสองร้อยยี่สิบวัน ให้การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ในรอบนั้น เป็นไปเพื่อการให้ข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้องกับทิศทาง และนโยบายของสภามหาวิทยาลัย และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีงบประมาณนั้นมาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน คณะกรรมการอาจพิจารณาขอยกเว้นการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานในรอบนั้นต่อสภามหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีนำผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การให้เงินรางวัล หรือค่าตอบแทนอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย ทั้งนี้ อัตราการขึ้นเงินเดือน การให้เงินรางวัล หรือค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้อง ให้อธิการบดีพิจารณากำหนดเป็นคราวไป

การให้เงินรางวัล หรือค่าตอบแทนอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่อธิการบดีกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการอาจเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้มีมติให้หัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานอยู่ในระดับต่ำมากตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด หรือ

(๒) ผลการประเมินอยู่ในระดับไม่ผ่านติดต่อกันสองปี

หมวด ๔

คณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ ให้มีคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๓) อธิการบดี เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ และอาจมีผู้ช่วยเลขานุการได้อีกไม่เกินสองคน

การได้มาซึ่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๑) และ (๒) ให้เลือกในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

การได้มาซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกตาม (๔) ให้สภามหาวิทยาลัยเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการประจำชุดต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยเลือกจากรายชื่อที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

ในกรณีที่ประธานกรรมการ กรรมการ ตาม (๑) หรือ (๒) พ้นจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้น ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการตาม (๑) หรือ (๒) ขึ้นแล้ว

ข้อ ๑๕ ประธานกรรมการและกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปีนับแต่วันที่
สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ
ส่วนงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาเงินเดือน การให้เงินรางวัล หรือค่าตอบแทน
อื่นที่เกี่ยวข้อง ของหัวหน้าส่วนงานต่ออธิการบดี รวมทั้งเสนอแนะการให้หัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่ง
ต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และมอบหมาย
ให้กระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ได้ตามที่เห็นสมควร

(๓) เชิญผู้บริหาร คณาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต
รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องอื่นมาชี้แจง หรือขอข้อมูลจากบุคคลดังกล่าว รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลของมหาวิทยาลัย
เพื่อประโยชน์ต่อการติดตามและประเมินผล

(๔) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ของ
หัวหน้าส่วนงาน ต่อหัวหน้าส่วนงาน อธิการบดี และสภามหาวิทยาลัย

(๕) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่สภามหาวิทยาลัย
มอบหมาย

ข้อ ๑๗ การดำเนินการประชุมของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ หัวหน้าส่วนงานที่ดำรงตำแหน่งก่อนข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้นำข้อบังคับนี้มาใช้
บังคับด้วย แต่กำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการยื่นหรือขยายได้
ตามที่เห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายภราเดช พยัฆวิเชียร)

นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร



ภาคผนวก 2

สรุปจำนวนส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานที่จะต้องดำเนินการติดตาม และประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. จำนวนส่วนงานที่จะต้องติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

1.1 ตามประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2559 มหาวิทยาลัยมีส่วนงาน จำนวน 21 ส่วนงาน

1.2 ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ข้อ 3 ส่วนงาน หมายถึง คณะหรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แต่ไม่รวมถึง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี

1.3 สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบให้ปรับสถานภาพของสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นกองภายในสำนักงานอธิการบดี

ดังนั้น จำนวนส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีจำนวน 18 ส่วนงาน แบ่งเป็น

- | | |
|----------------------|------------------|
| - คณะวิชา | จำนวน 14 ส่วนงาน |
| - ศูนย์ สถาบัน สำนัก | จำนวน 3 ส่วนงาน |
| - บัณฑิตวิทยาลัย | จำนวน 1 ส่วนงาน |

2. จำนวนหัวหน้าส่วนงานที่จะต้องติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่

2.1 ข้อ 11 ของข้อบังคับฯ กำหนดว่า ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีงบประมาณนั้น มากกว่าหนึ่งร้อยสี่สิบวันแต่ไม่เกินสองร้อยสี่สิบวัน ให้การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีนั้น เป็นไปเพื่อการให้ข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้องกับทิศทางและนโยบายของสภามหาวิทยาลัย และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีงบประมาณนั้นมาไม่เกินหนึ่งร้อยสี่สิบวัน คณะกรรมการอาจพิจารณา ยกเว้นการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานในรอบนั้นต่อสภามหาวิทยาลัยได้

2.2 คณะกรรมการในการประชุมครั้งที่ 1/2560 วันที่ 8 ธันวาคม 2560 เห็นชอบให้ยกเว้นการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานที่ทำหน้าที่รักษาการแทน

ดังนั้น จำนวนหัวหน้าส่วนงานที่จะต้องติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 16 คน และ 17 คน ตามลำดับ

รายละเอียดจำนวนส่วนงานและหัวหน้าส่วนงานที่จะต้องดำเนินการติดตาม และประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีดังนี้

ที่	ชื่อส่วนงาน	ชื่อหัวหน้าส่วนงาน/วาระการดำรงตำแหน่ง	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	
			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
1	คณะจิตรกรรม ประติมากรรมและ ภาพพิมพ์	ศาสตราจารย์ญาณวิทย์ กุญแจทอง 19 พ.ศ. 60 - 18 พ.ศ. 64	// ปฏิบัติงาน ประมาณ 135 วัน	/ ครบปีงบประมาณ
2	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยสิทธิ์ ด้านกิตติกุล 14 ก.ย. 57 - 13 ก.ย. 61	/ ครบปีงบประมาณ	/ ปฏิบัติงาน ประมาณ 348 วัน
3	คณะมัณฑนศิลป์	อาจารย์ ดร.ธนาทร เจียรกุล 9 ต.ค. 59 - 8 ต.ค. 63	/ ปฏิบัติงาน ประมาณ 357 วัน	/ ครบปีงบประมาณ
4	คณะดุริยางคศาสตร์	อาจารย์ดำรงห์ บรรณวิทยกิจ 9 ก.ย. 57 - 8 ก.ย. 61	/ ครบปีงบประมาณ	/ ปฏิบัติงาน ประมาณ 343 วัน
5	คณะโบราณคดี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวลิต ขาวเขียว 14 พ.ย. 56 - 13 พ.ย. 60	/ ครบปีงบประมาณ	// อยู่ระหว่างสรรหา คณบดีคนใหม่ ได้ประมาณกลาง เดือน มี.ค. 2561 ปฏิบัติงาน ประมาณ 195 วัน
6	คณะอักษรศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรางคณา นิพัทธ์สุขกิจ 12 ก.ค. 58 - 11 ก.ค. 62	/ ครบปีงบประมาณ	/ ครบปีงบประมาณ
7	คณะศึกษาศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาเรียม นิลพันธุ์ 14 ธ.ค. 58 - 13 ธ.ค. 62	/ ครบปีงบประมาณ	/ ครบปีงบประมาณ
8	คณะวิทยาการจัดการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิรพัฒน์ ยางกลาง 9 ก.ย. 59 - 8 ก.ย. 63	/ ครบปีงบประมาณ	/ ครบปีงบประมาณ
9	วิทยาลัยนานาชาติ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมพิศ ชัดดีพิกุล 15 ก.ค. 59 - 14 ก.ค. 63	/ ครบปีงบประมาณ	/ ครบปีงบประมาณ
10	คณะวิทยาศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรงค์ นิมพาลี 13 มิ.ย. 60 - 12 มิ.ย. 64	/// ปฏิบัติงาน ประมาณ 110 วัน	/ ครบปีงบประมาณ
11	คณะเภสัชศาสตร์	รองศาสตราจารย์ ดร.ธนะเศรษฐ์ งามหิรัญพัฒน์ 2 พ.ย. 59 - 1 พ.ย. 63	/ ปฏิบัติงาน ประมาณ 333 วัน	/ ครบปีงบประมาณ
12	คณะวิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิติพงศ์ โสภณพงศ์พิพัฒน์ รักษาการแทนคณบดี 18 พ.ศ. 60 เป็นต้นมา	/// รักษาการ (ยกเว้นการประเมิน)	// อยู่ระหว่างสรรหา คณบดีคนใหม่ ได้ประมาณกลาง เดือน เม.ย. 2561 ปฏิบัติงาน ประมาณ 165 วัน

ที่	ชื่อส่วนงาน	ชื่อหัวหน้าส่วนงาน/วาระการดำรงตำแหน่ง	ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	
			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
13	คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	อาจารย์ ดร.ภวพล คงชุม 1 ธ.ค. 59 - 30 พ.ย. 63	/ ปฏิบัติงาน ประมาณ 304 วัน	/ ครบปีงบประมาณ
14	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมศักดิ์ ชาติน้ำเพชร 9 ก.ย. 59 - 8 ก.ย. 63	/ ครบปีงบประมาณ	/ ครบปีงบประมาณ
15	สำนักหอสมุดกลาง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์พันธ์ ต้นวิมลรัตน์ 8 พ.ย. 58 - 7 พ.ย. 62	/ ครบปีงบประมาณ	/ ครบปีงบประมาณ
16	ศูนย์คอมพิวเตอร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ฉัตรชัย เผ่าทองจีน 2 พ.ย. 59 - 1 พ.ย. 63	/ ปฏิบัติงาน ประมาณ 333 วัน	/ ครบปีงบประมาณ
17	หอศิลป์	อาจารย์ ดร.ปรมพร ศิริกุลชยานนท์ 9 ต.ค. 57 - 8 ต.ค. 61	/ ครบปีงบประมาณ	/ ครบปีงบประมาณ
18	บัณฑิตวิทยาลัย	รองศาสตราจารย์ ดร.ปานใจ ธารทัศน์วงศ์ 13 ก.ค. 57 - 12 ก.ค. 61	/ ครบปีงบประมาณ	/// อยู่ระหว่างสรรหา คณบดีคนใหม่ ได้ประมาณกลาง เดือน ก.ค. 2561 ปฏิบัติงาน ประมาณ 80 วัน
รวมจำนวนส่วนงาน		18 ส่วนงาน		
สรุป จำนวนหัวหน้าส่วนงาน แบ่งตามกลุ่ม ดังนี้			จำนวน	จำนวน
/ ปฏิบัติงาน 240 วันขึ้นไป + ครบปีงบประมาณ			15	15
// ปฏิบัติงานมากกว่า 120 วัน แต่ไม่เกิน 240 วัน (ประเมินเพื่อให้ขอเสนอแนะ)			1	2
/// ปฏิบัติงานน้อยกว่า 120 วัน (อาจได้รับการยกเว้นการประเมิน)			1	1
//// รักษาการแทน (ยกเว้นการประเมิน)			1	-
รวมจำนวนหัวหน้าส่วนงาน			18	18

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 8 ธันวาคม 2560

ภาคผนวก 3

ปฏิทินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

1. ปฏิทินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560)

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	การดำเนินการ
1	8 ธันวาคม 2560	ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1/2560 พิจารณา - ร่าง แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาระบบ กลไก และมาตรการฯ
2	21 ธันวาคม 2560	ประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาระบบ กลไก และมาตรการฯ ครั้งที่ 1/2560 พิจารณา อาทิ องค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก การเก็บข้อมูล แบบสอบถาม เป็นต้น แล้ว เสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป
3	15 มกราคม 2561	ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2561 พิจารณา 1. ร่าง แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 2. ร่าง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
4	ภายใน 2 กุมภาพันธ์ 2561	ประธานคณะกรรมการ มีหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัย เสนอ ร่าง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณา
5	14 กุมภาพันธ์ 2561	สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 2/2561 วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561 พิจารณา ร่าง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
6	15-16 กุมภาพันธ์ 2561	คณะกรรมการ นำข้อเสนอแนะของที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย มาดำเนินการ ปรับแก้ไข (ถ้ามี)
7	ภายใน 19 กุมภาพันธ์ 2561	- เสนอนายกสภามหาวิทยาลัย ประกาศใช้ คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - ฝ่ายเลขานุการ นำคู่มือ เผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
8	20 กุมภาพันธ์ 2561	- คณะกรรมการ มอบหมายให้อธิการบดี (ในฐานะกรรมการ) ชี้แจง เรื่อง ระบบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แก่หัวหน้าส่วนงาน (อาจจะชี้แจงในการประชุม กบม.) เพื่อความเข้าใจในการ

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	การดำเนินการ
		ดำเนินงาน
9	ภายใน 20 กุมภาพันธ์ 2561	<p>คณะกรรมการ ดำเนินการ</p> <p>1. มีหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงาน</p> <p>1.1 จัดส่ง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>1.2 แจ้งให้หัวหน้าส่วนงาน ดำเนินการจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560) ตามที่คณะกรรมการกำหนดในคู่มือฯ และจัดส่งคณะกรรมการ ภายในวันที่ 23 เมษายน 2561 (ตามข้อ10 (3) ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามแบบเสนอคณะกรรมการภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เนื่องจากการติดตาม และประเมินผลครั้งแรก ระยะเวลาจึงยังไม่เป็นไปตามข้อบังคับ คณะกรรมการจึงกำหนดให้ส่งรายงานภายใน 60 วันนับแต่วันที่คณะกรรมการมีหนังสือแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการ ซึ่งจะครบกำหนดวันเสาร์ที่ 21 เมษายน 2561 แต่เนื่องจากเป็นวันหยุด จึงให้ส่งเป็นวันจันทร์ที่ 23 เมษายน 2561)</p> <p>1.3 เสนอชื่อผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้าร่วมสนทนากลุ่ม ภายในวันที่ 23 มีนาคม 2561</p> <p>2. มีหนังสือถึงเลขานุการส่วนงาน ให้ดำเนินการ</p> <p>2.1 จัดส่งแบบสอบถาม ตามแบบฟอร์ม ปค.4 เพื่อให้เลขานุการส่วนงานจัดส่งให้กับ</p> <p>(1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน (2) ภาควิชา/สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในส่วนงาน (3) สำนักงานคณบดี</p> <p>โดยให้แต่ละกลุ่มดังกล่าวประชุมร่วมกัน เพื่อตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4) แล้วจัดส่งให้เลขานุการส่วนงาน กลุ่มละ 1 ชุด ภายในวันที่ 18 เมษายน 2561 หลังจากนั้น เลขานุการส่วนงานรวบรวมส่งคณะกรรมการ ภายในวันที่ 23 เมษายน 2561</p> <p>2.2 ให้เลขานุการส่วนงาน ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลฯ และขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามผ่านระบบ online</p> <p>2.3 เสนอชื่อผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้าร่วมสนทนากลุ่ม (สายสนับสนุน) ภายในวันที่ 23 มีนาคม 2561</p> <p>3. ฝ่ายเลขานุการ นำแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปค.7) แววนในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p>

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	การดำเนินการ
		ให้นักศึกษาตอบข้อมูลทาง online โดยให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามได้ถึงภายในวันที่ 23 เมษายน 2561
10	ภายใน 23 มีนาคม 2561	หัวหน้าส่วนงาน เลขานุการส่วนงาน เสนอชื่อผู้เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมสนทนากลุ่ม ต่อคณะกรรมการ
11	ภายใน 11 เมษายน 2561	คณะกรรมการฯ มีหนังสือถึงผู้เกี่ยวข้องเชิญเข้าร่วมสนทนา/สนทนากลุ่ม
12	ภายใน 23 เมษายน 2561	1. หัวหน้าส่วนงาน จัดส่ง รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560) ต่อคณะกรรมการ 2. เลขานุการส่วนงาน รวบรวมเอกสารส่งให้คณะกรรมการ ดังนี้ 2.1 แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4) 2.2 แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (โดยหัวหน้าส่วนงาน) (แบบฟอร์ม ปค.5) (รวบรวมมาจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน) 3. วันสุดท้ายที่นักศึกษาตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปค.7)
13	2 พฤษภาคม 2561	ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2561 พิจารณา 1. รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560) จำนวน 18 ส่วนงาน 2. ข้อมูลที่รวบรวมมาจากทั้งหมด อาทิ - แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4) - แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (โดยหัวหน้าส่วนงาน) (แบบฟอร์ม ปค.5) - แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปค.7) 3. พิจารณาแนวทางการสนทนากลุ่ม
14	ภายใน 4 พฤษภาคม 2561	คณะกรรมการ มอบให้ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่ รายงานผลการดำเนินงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560) ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
15	7-8 พฤษภาคม 2561	ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2561 เชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมสนทนา สนทนากลุ่ม
16	9-22 พฤษภาคม 2561	ฝ่ายเลขานุการฯ (คณะอนุกรรมการ) วิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผล สรุปผล และยก ร้าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560)
17	30 พฤษภาคม 2561	ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2561

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	การดำเนินการ
		พิจารณา ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และ การปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560) (จำนวน 10 ส่วนงาน)
18	6 มิถุนายน 2561	ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 5/2561 พิจารณา ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และ การปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560) (จำนวน 8 ส่วนงาน)
19	ภายใน 13 มิถุนายน 2561	คณะกรรมการ ส่งสรุป ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของ ส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560) ให้หัวหน้าส่วนงานเพื่อรับทราบผล การติดตามและประเมินผลในเบื้องต้น และคณะกรรมการจะเชิญหัวหน้าส่วนงานมา สนทนา เพื่อสอบถาม สอบทานในประเด็นต่างๆ และเพื่อเปิดโอกาสให้หัวหน้าส่วน งานชี้แจง
20	ภายใน 18 มิถุนายน 2561	คณะกรรมการ สนทนากับหัวหน้าส่วนงาน เพื่อสอบถาม สอบทานในประเด็นต่างๆ รวมทั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้หัวหน้าส่วนงานชี้แจง เพื่อประโยชน์ต่อการติดตามและ ประเมินผล
21	20 มิถุนายน 2561	ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2561 พิจารณา ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และ การปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560) ในภาพรวมทั้งหมด
22	ภายใน 22 มิถุนายน 2561	ประธานคณะกรรมการ มีบันทึกถึงนายกสภามหาวิทยาลัย เสนอ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติ หน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560) เพื่อเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณา (ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการ)
23	11 กรกฎาคม 2561	สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 7/2561 วันที่ 11 กรกฎาคม 2561 พิจารณา ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และ การปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560)
24	8 สิงหาคม 2561	สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 8/2561 วันที่ 15 สิงหาคม 2561 พิจารณา รับรองรายการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2561 วันที่ 11 กรกฎาคม 2561
25	ภายใน 16 สิงหาคม 2561	นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วน งาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560) ให้แต่ละส่วนงานทราบ และนำไปใช้ประโยชน์ใน การทำงานต่อไป

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2. ปฏิทินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560-30 กันยายน 2561)

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	การดำเนินการ
1	ภายใน 1 สิงหาคม 2561	<p>คณะกรรมการ ดำเนินการ</p> <p>1. มีหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงาน</p> <p>1.1 แจ้งให้หัวหน้าส่วนงาน ดำเนินการจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560-30 กันยายน 2561) ตามที่คณะกรรมการกำหนดในคู่มือฯ และจัดส่งคณะกรรมการภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2561 (ตามข้อ 10 (3) ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามแบบเสนอคณะกรรมการภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)</p> <p>1.2 เสนอชื่อผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้าร่วมสนทนากลุ่ม ภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2561</p> <p>2. มีหนังสือถึงเลขานุการส่วนงาน ให้ดำเนินการ</p> <p>2.1 จัดส่งแบบสอบถาม ตามแบบฟอร์ม ปค.4 เพื่อให้เลขานุการจัดส่งให้กับ</p> <p>(1) คณะกรรมการประจำส่วนงาน</p> <p>(2) ภาควิชา/สาขาวิชา (รวมทั้งที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา สาขาวิชา) ทั้งหมดในส่วนงาน</p> <p>(3) สำนักงานคณบดี</p> <p>โดยให้แต่ละกลุ่มดังกล่าวประชุมร่วมกัน เพื่อตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4) แล้วจัดส่งให้เลขานุการส่วนงาน กลุ่มละ 1 ชุด ภายใน 23 พฤศจิกายน 2561</p> <p>หลังจากนั้น เลขานุการส่วนงานรวบรวมส่งคณะกรรมการ ภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2561</p> <p>2.2 ให้เลขานุการส่วนงาน ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการติดตามและประเมินผล และขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามผ่านระบบ online</p> <p>2.3 เสนอชื่อผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้าร่วมสนทนากลุ่ม (สายสนับสนุน) ภายในวันที่ 30 ตุลาคม 2561</p> <p>3. ฝ่ายเลขานุการ นำแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปค.7) แชนแนลในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>ให้นักศึกษาตอบข้อมูลทาง online โดยให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามได้ถึงภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2561</p>
2	ภายใน 29 พฤศจิกายน 2561	<p>1. หัวหน้าส่วนงาน จัดส่ง รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560-30 กันยายน 2561) ต่อคณะกรรมการ</p> <p>2. เลขานุการส่วนงาน รวบรวมเอกสารส่งให้คณะกรรมการ ดังนี้</p> <p>2.1 แบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (โดยบุคลากร) (แบบฟอร์ม ปค.4)</p>

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี	การดำเนินการ
		2.2 แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และ คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (โดย หัวหน้าส่วนงาน) (แบบฟอร์ม ปค.5) (รวบรวมมาจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน) 3. วันสุดท้ายที่นักศึกษาตอบแบบสอบถามการประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปค.7)
3	1 ธันวาคม 2561- 25 มกราคม 2562	คณะกรรมการ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล และจัดทำ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติ หน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 -30 กันยายน 2561) ทั้งนี้รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ จะดำเนินการเช่นเดียวกับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยรายละเอียดวันต่างๆ จะแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ อีกครั้งหนึ่ง
4	ภายใน 28 มกราคม 2562	ประธานคณะกรรมการ มีบันทึกถึงนายกสภามหาวิทยาลัย เสนอ ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติ หน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560-30 กันยายน 2561) เพื่อเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณา (ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการ)
5	13 กุมภาพันธ์ 2562	สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 2/2562 วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562 พิจารณา ร่าง รายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และ การปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560-30 กันยายน 2561)
6	13 มีนาคม 2562	สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 3/2562 วันที่ 13 มีนาคม 2562 พิจารณา รับรองรายการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562
7	ภายใน 19 มีนาคม 2562	นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วน งาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560-30 กันยายน 2561) ให้แต่ละส่วนงานทราบ และนำไปใช้ประโยชน์ใน การทำงานต่อไป

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ในช่วงวันที่ 1 ธันวาคม 2561-25 มกราคม 2562 จะดำเนินการ
เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยรายละเอียดวันต่างๆ จะแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอีกครั้งหนึ่ง

ภาคผนวก 4

รูปแบบเล่ม รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ส่วนประกอบของรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มีดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน หน้า
1	ปก	1
2	คำนำ	1
3	สารบัญ	1
4	บทสรุปผู้บริหาร	1-2
5	ส่วนที่ 1 บทนำ	1-2
6	ส่วนที่ 2 รายงานผล 2.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.(วันที่) 2.2 สรุปรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.(วันที่)	
7	ภาคผนวก	
	ภาคผนวก 1 แบบฟอร์ม ปค.1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (ตามแผนมหาวิทยาลัย)	
	ภาคผนวก 2 แบบฟอร์ม ปค.2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกับอธิการบดี	
	ภาคผนวก 3 แบบฟอร์ม ปค.3 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)	
	ภาคผนวก 4 แบบฟอร์ม ปค.5 แบบรายงานความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการทำงาน (โดยหัวหน้าส่วนงาน)	
	ภาคผนวก 5 แบบฟอร์ม ปค.6 รายงานการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน	
	ภาคผนวก 6 ข้อมูลเบื้องต้นของส่วนงาน อาทิ ความเป็นมา จำนวนบุคลากร งบประมาณ จำนวนหลักสูตร	

หมายเหตุ สามารถ download แบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย www.council.su.ac.th
หัวข้อ การประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ภาคผนวก 5



คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร
ที่ ๒๓๔๔ /2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ตามที่สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ 8/2560 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2560 และครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2560 มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และมหาวิทยาลัยศิลปากรได้มีคำสั่ง ที่ 2027/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แล้ว นั้น

เนื่องจากมีพระราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยศิลปากรชุดใหม่ ตั้งแต่วันที่ 21 สิงหาคม 2560 แล้ว ทำให้กรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่สภามหาวิทยาลัยศิลปากรมีมติให้ทำหน้าที่กรรมการ มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 14 และข้อ 15 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 สภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ 10/2560 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2560 จึงมีมติให้ยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 2027/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 และแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยประกอบด้วยผู้มิชานามและตำแหน่งดังต่อไปนี้

1. ศาสตราจารย์ ดร. จตุรงค์ ถิระวัฒน์ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	ประธานกรรมการ
2. นายชัยณรงค์ อินทรมิทรัพย์ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
3. อาจารย์ปัญญา วิจินธนสาร กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
4. อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร	กรรมการ
5. รองศาสตราจารย์ ดร. มณีปิ่น พรหมสุทธิรักษ์ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
6. นางสาวญาณิฐา หลิมวัฒนา รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	เลขานุการ
7. นางสาวจันทิมา เขมะนุเชษฐ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
8. นางประไพพรรณ ชำภาชี	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

1. ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามหน้าที่และอำนาจในข้อ 16 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560

2. จัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เสนอสภามหาวิทยาลัย

3. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และมอบหมายให้กระทำการใด ๆ อันอยู่ในหน้าที่และอำนาจได้ตามที่เห็นสมควร

4. อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้เบิกจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง อัตราค่าเบี้ยประชุมและการจ่ายเบี้ยประชุม คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานชุดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยศิลปากร ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560

ทั้งนี้ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี ตั้งแต่วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560



(นายภราเดช พยัฆวิเชียร)

นายกสภามหาวิทยาลัยศิลปากร



คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

ที่ ๒๕๒๑ /2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาระบบ กลไก และมาตรการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ตามที่สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 10/2560 วันที่ 11 ตุลาคม 2560 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ นั้น อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 16(2) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2560 และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ในการประชุมครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2560 ได้มีมติมอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันชัย สุทธะนันท์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นผู้พิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณา ระบบ กลไก และมาตรการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ นั้น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันชัย สุทธะนันท์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ ดังกล่าวแล้ว โดยประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันชัย สุทธะนันท์
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.มณีปิ่น พรหมสุทธิรักษ์
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | อนุกรรมการ |
| 3. อาจารย์ปัญญาพล เหล่าพูนพัฒน์
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | อนุกรรมการ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เขาวรีย์ อรรถลิ่งรอง
รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา | อนุกรรมการ |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรงค์ ฉิมพาลี
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ | อนุกรรมการ |
| 6. อาจารย์ ดร.ธนาทร เจียรกุล
คณบดีคณะมัณฑนศิลป์ | อนุกรรมการ |
| 7. นางสาวญาณิฐา หลิมวัฒนา
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | เลขานุการอนุกรรมการ |
| 8. นางสาวจันทิมา เขมระนุเชษฐ์ | ผู้ช่วยเลขานุการอนุกรรมการ |
| 9. นางสาวจิตติญาดา พุกกะมาน | ผู้ช่วยเลขานุการอนุกรรมการ |

ทั้งนี้ ให้คณะอนุกรรมการฯ มีหน้าที่

(1) พิจารณาระบบ กลไก และมาตรการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ อาทิ การสร้างแบบสอบถาม การเก็บข้อมูล เป็นต้น แล้วนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาต่อไป

(2) อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการฯ มอบหมาย

โดยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าเบี้ยประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาระบบ กลไก และมาตรการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้เบิกจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง อัตราค่าเบี้ยประชุมและการจ่ายเบี้ยประชุม คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานชุดต่างๆ ของมหาวิทยาลัยศิลปากร ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560

สั่ง ณ วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2560

วิฑ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันชัย สุทระนันท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร