



คู่มือ

การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โดย

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ฉบับผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 9/2566 วันที่ 20 กันยายน 2566

คำนำ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของ ส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 กำหนดให้มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของ ส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานทุกปีงบประมาณ

ในการติดตาม และประเมินผลฯ แต่ละปีงบประมาณ คณะกรรมการได้จัดทำหลักเกณฑ์ ขั้นตอน การติดตาม และประเมินผลฯ พร้อมจัดทำคู่มือ การติดตาม และประเมินผลฯ เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการจัดทำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ คณะกรรมการได้มีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยนำข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย การประเมิน คุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX การติดตาม และประเมินผลฯ ในปีที่ผ่านๆ มา การผลักดันให้ส่วนงานมีการ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่องและทันกับภาวะพลิกผัน ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากคณบดี หัวหน้าส่วนงาน ผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม ฯลฯ มาประกอบการพิจารณา เพื่อให้การติดตาม และประเมินผลฯ เกิดประโยชน์กับทุกฝ่ายและเป็นไปอย่างสร้างสรรค์

การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะกรรมการได้มอบหมายให้อธิการบดี (ในฐานะกรรมการ) นำ ร่าง องค์กรประกอบ คำนวณหลัก วิธีการเก็บข้อมูล การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และ ประเด็นที่เป็นจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันกับภาวะพลิกผันไปหารือร่วมกับคณบดี หัวหน้าส่วนงาน เพื่อการมีส่วนร่วม และได้จัดทำเป็น คู่มือ การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งกำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ทั้งการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้า ส่วนงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งคณะกรรมการ ผู้บริหารส่วนงาน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจร่วมกัน รวมทั้งจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการติดตาม และประเมินผลฯ ต่อไป

คณะกรรมการขอขอบคุณสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และผู้บริหารส่วนงานทุกท่าน ที่กรุณาให้ความคิดเห็นข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ยิ่งต่อการทำงานของคณะกรรมการตลอดมา

คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

24 สิงหาคม 2566

สารบัญ

คำนำ		หน้า
คำนำ		ก
สารบัญ		ข
สรุป	บทสรุป หลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	จ
ส่วนที่ 1	หลักการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	1
	1. ความเป็นมา	1
	2. วัตถุประสงค์	2
	3. คำจำกัดความ	2
	4. คณะกรรมการ	3
	5. หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ	4
	6. หลักการทำงานของคณะกรรมการ	5
	7. องค์กรประกอบ และค่าน้ำหนักในการติดตาม และประเมินผลฯ	5
	8. วิธีการคิดคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ ในแต่ละส่วน	6
	9. การแปลความหมายคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ	10
	10. การตรวจสอบ สอบทานข้อมูล	10
	11. การจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	11
	12. การเผยแพร่ผลการติดตาม และประเมินผลฯ	11
	13. การนำผลการติดตาม และประเมินผลฯ ไปใช้ประโยชน์	11
ส่วนที่ 2	แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	13
	1. องค์กรประกอบและค่าน้ำหนัก การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	13
	2. สรุปแนวทาง ขั้นตอนการเก็บข้อมูล และการคิดคะแนน	13
	3. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	17
ส่วนที่ 3	แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	19
	1. องค์กรประกอบและค่าน้ำหนัก การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	19
	2. สรุปแนวทาง ขั้นตอนการเก็บข้อมูล และการคิดคะแนน	19
	3. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	21
ส่วนที่ 4	ขั้นตอนการดำเนินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	23
	1. ขั้นตอนการเตรียมการติดตาม และประเมินผลฯ	23
	2. ขั้นตอนการดำเนินการของส่วนงาน	24
	3. ขั้นตอนการดำเนินการของคณะกรรมการ	24
	4. การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย	27

สารบัญ (ต่อ)

		หน้า
ส่วนที่ 5	แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	28
	ปส.1 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	29
	ปส.2 แบบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX	31
	ปส.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน	32
	ปส.4 แบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ	34
	ปส.5 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน	40
	ปส.6 แบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร	43
	ปส.7 แบบประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา)	46
	ปส.8 แบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม	48
ภาคผนวก	ข้อมูลในภาคผนวกสแกนจาก QR Code	หน้าสำหรับ สแกน QR Code
1	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560	50
2	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	50
3	คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการออกแบบการตอบแบบประเมิน และประมวลผลแบบประเมินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	50
4	คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการในการสนทนากลุ่มการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	50
5	ประเด็นที่เป็นจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันกับภาวะพลิกผัน เพื่อนำมาใช้ในการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	50
6	รูปแบบเล่ม รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	50

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	องค์ประกอบ ค่าน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	6
ตารางที่ 2	วิธีการคิดคะแนนผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย	7
ตารางที่ 3	วิธีการคิดคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX	8
ตารางที่ 4	วิธีการคิดคะแนนตามเกณฑ์ระดับการตอบสนอง และระดับคุณภาพ	8
ตารางที่ 5	ระดับความสำเร็จในการติดตาม และประเมินผลฯ	11
ตารางที่ 6	สรุปแนวทาง ขั้นตอนการเก็บข้อมูล และการคิดคะแนน การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	13
ตารางที่ 7	สรุปแนวทาง ขั้นตอนการเก็บข้อมูล และการคิดคะแนน การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	20
ตารางที่ 8	แบบประเมินที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลฯ	24
ตารางที่ 9	ผู้เกี่ยวข้องที่จะเชิญมาสนทนากลุ่ม และขั้นตอนการดำเนินการเสนอรายชื่อ	25
ตารางที่ 10	รายชื่อแบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	28

สารบัญแผนภาพ

		หน้า
แผนภาพที่ 1	สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	18
แผนภาพที่ 2	สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	22

บทสรุป
หลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560

การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะกรรมการได้นำข้อมูลจากข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย การติดตาม และประเมินผลฯ ในปีที่ผ่านมา และการมุ่งเน้นการทำงานที่ท้าทายและช่วยขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย มาจัดทำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ พร้อมจัดทำ คู่มือ การติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลฯ

1.1 วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ข้อ 7 ของข้อบังคับฯ)

(1) เพื่อติดตามระดับความสำเร็จและพัฒนาการในการดำเนินงานของส่วนงานที่สอดคล้องกับทิศทาง และนโยบาย ตามที่สภามหาวิทยาลัย และอธิการบดีกำหนด

(2) เพื่อวัดระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน

(3) เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

1.2 วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (ข้อ 9 ของข้อบังคับฯ)

(1) เพื่อประเมินระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน

(2) เพื่อประเมินความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน

(3) เพื่อประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

2. สรุปรองค้ประกอบ ค่าน้ำหนัก แนวทาง ขั้นตอนการเก็บข้อมูล และการคิดคะแนน การติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

2.1 สรุปรองค้ประกอบ ค่าน้ำหนัก แนวทาง ขั้นตอนการเก็บข้อมูล และการคิดคะแนน การติดตาม และประเมินผลฯ

ส่วนงาน		หัวหน้าส่วนงาน	
องค้ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ มี 4 ด้าน	ค่า น้ำหนัก (ร้อยละ)	องค้ประกอบการติดตาม และประเมินผลฯ มี 3 ด้าน	ค่า น้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	40 20	ด้านที่ 1 คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (นำคะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน มาคิด ร้อยละ 30)	30
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX	20		
ด้านที่ 2 ผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน * (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	35	ด้านที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา คณะ ส่วนงาน	20
ด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ	25	ด้านที่ 3 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรและนักศึกษา - การตอบแบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร - การพิจารณาร่วมกันของคณะกรรมการพิจารณาจาก ข้อมูลต่างๆ ทั้งจากการสนทนากลุ่ม การมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรและนักศึกษา อาทิ จำนวนบุคลากร นักศึกษาที่ตอบแบบประเมินฯ จำนวนผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม การนำข้อเสนอแนะของนักศึกษาบุคลากรมาปรับปรุงพัฒนาการทำงานของคณะ ส่วนงาน ฯลฯ	50 (20) (30)
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	--		
รวม	100	รวม	100

หมายเหตุ * ด้านที่ 2 ผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน คณะกรรมการมอบหมายให้อธิการบดีไปหารือร่วมกับคณบดี หัวหน้าส่วนงาน พิจารณาเสนอประเด็นที่เป็นจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย รวมทั้งกำหนดค่าน้ำหนักตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากข้อมูลต่างๆ อาทิ แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยศิลปากร ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2567-2570 (สภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2566 ให้ความเห็นชอบ) แผนบริหารความเสี่ยง พ.ศ. 2566-2567 (สภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2566 ให้ความเห็นชอบ) หรืออื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

2.2 การเก็บข้อมูล

2.2.1 การสนทนากลุ่ม

คณะกรรมการ เชิญผู้เกี่ยวข้องของกลุ่มต่างๆ อาทิ ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำ ส่วนงาน คณะกรรมการประจำส่วนงาน เลขานุการส่วนงาน ผู้แทนสายวิชาการ สายสนับสนุน นักศึกษา ศิษย์เก่า มาสนทนากลุ่มในประเด็นต่างๆ อาทิ ผลงานเด่นของส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน

2.2.2 การตอบแบบประเมิน มี 2 ฉบับ สำหรับ

(1) บุคลากร ตอบแบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะ ส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร (แบบฟอร์ม ปส. 6)

(2) นักศึกษา ตอบแบบประเมินการบริหารงานของคณะ (แบบฟอร์ม ปส. 7)

3. การรวบรวม สรุป จัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ

3.1 คณะกรรมการ รวบรวมข้อมูลทั้งหมด มาวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยจะจัดทำ เป็นเล่มเดียวกัน เพื่อให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ทั้งหมดในมหาวิทยาลัย

3.2 จัดส่ง ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้หัวหน้าส่วนงาน เพื่อทราบและพิจารณา

3.3 เชิญหัวหน้าส่วนงานมาสนทนาเกี่ยวกับ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในประเด็นต่างๆ ก่อนนำเสนอ ร่าง รายงานผลฯ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา

3.4 เสนอ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ต่อนายกสภามหาวิทยาลัยนำเข้าสู่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

4. การแปลความหมายคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ

การแปลความหมายคะแนนระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จะใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน ดังนี้

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

5. การเผยแพร่ผลการติดตาม และประเมินผลฯ

5.1 นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้แต่ละส่วนงานทราบ และให้หัวหน้าส่วนงานนำไปพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานต่อไป รวมทั้งให้หัวหน้าส่วนงานนำไปเผยแพร่ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน บุคลากร และนักศึกษาทราบด้วย

5.2 ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของ ส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยศิลปากร (www.council.su.ac.th) หัวข้อ การติดตาม และประเมินผลส่วนงาน และหัวหน้าส่วนงาน

หมายเหตุ การเผยแพร่ต่างๆ อาจปรับเปลี่ยนตามที่สภามหาวิทยาลัยจะกำหนดต่อไป

6. การนำผลการติดตาม และประเมินผลฯ ไปใช้ประโยชน์

6.1 หัวหน้าส่วนงานรับทราบผลการดำเนินงาน และนำไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

6.2 อธิการบดี

- กำกับติดตามการทำงาน รวมทั้งการสนับสนุน ผลักดันการทำงานของแต่ละส่วนงาน ได้อย่าง ครบถ้วน ชัดเจน

- นำผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อน เงินเดือน การให้เงินรางวัล หรือค่าตอบแทนอื่นที่เกี่ยวข้อง

6.3 สภามหาวิทยาลัย

- สนับสนุน ผลักดัน ให้ข้อเสนอแนะในการทำงานของแต่ละส่วนงาน หัวหน้าส่วนงาน

6.4 ผู้เกี่ยวข้องกลุ่มอื่นๆ อาทิ คณะกรรมการประจำส่วนงาน บุคลากร นักศึกษา

- รับทราบผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และร่วมมือกันทำงานเพื่อพัฒนาส่วนงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ส่วนที่ 1

หลักการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

1. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2559 มาตรา 22 (19) กำหนดให้สภามหาวิทยาลัย มีหน้าที่และอำนาจ ในการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี คณบดี และหัวหน้าส่วนงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และสภามหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและ หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 เพื่อ เป็นเครื่องมือและกลไกในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของ หัวหน้าส่วนงาน โดยข้อบังคับฯ ดังกล่าวกำหนดให้มีการติดตาม และประเมินผลฯ ใน 2 ส่วน คือ (1) การ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และ (2) การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของ หัวหน้าส่วนงาน

การติดตาม และประเมินผลฯ ตามข้อบังคับฯ นี้ เริ่มดำเนินการครั้งแรกในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 10/2560 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2560 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ชุดแรก ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากรที่ 2344/2560 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2560 มีศาสตราจารย์ ดร.จตุรนต์ ธีระวัฒน์ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการชุดนี้ได้รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ ต่อสภามหาวิทยาลัย แล้ว ทั้งหมด 4 ครั้ง คือปีงบประมาณ พ.ศ. 2560–2563 และเมื่อคณะกรรมการชุดดังกล่าวครบวาระ สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2564 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากรที่ 2494/2564 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2564 โดยมีศาสตราจารย์ ดร.จตุรนต์ ธีระวัฒน์ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิและอุปนายกสภามหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ (รายชื่อคณะกรรมการ ตามภาคผนวก 2 หน้า 50)

การติดตาม และประเมินผลฯ ในแต่ละปีงบประมาณ คณะกรรมการได้จัดทำหลักเกณฑ์ ขั้นตอน การติดตาม และประเมินผลฯ พร้อมจัดทำคู่มือ การติดตาม และประเมินผลฯ เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการจัดทำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ คณะกรรมการได้มีการปรับปรุงพัฒนามาอย่างต่อเนื่อง โดยนำข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย การประเมิน คุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX การติดตาม และประเมินผลฯ ในปีที่ผ่านมา การผลักดันให้ส่วนงานมีการ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานเพื่อให้ทันกับภาวะพลิกผัน ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากการประชุมระดม ความคิดกับคณบดี หัวหน้าส่วนงาน ข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม มาประกอบการพิจารณา เพื่อให้ การติดตาม และประเมินผลฯ เกิดประโยชน์กับทุกฝ่ายและเป็นไปอย่างสร้างสรรค์

ในการจัดทำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นี้ คณะกรรมการได้มอบหมายให้อธิการบดี (ในฐานะกรรมการ) นำ ร่าง องค์กรประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และประเด็นที่เป็นจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อน เพื่อให้ทันกับภาวะพลิกผันไปหารือร่วมกับคณบดี หัวหน้าส่วนงาน เพื่อการมีส่วนร่วม หลังจากนั้นจึงนำมา จัดทำเป็นคู่มือการติดตาม และประเมินผลฯ

คู่มือเล่มนี้ มีรายละเอียดต่างๆ อาทิ ขั้นตอนการทำงาน เกณฑ์การคิดคะแนนการติดตาม และ ประเมินผลฯ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารส่วนงาน บุคลากรที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการทำงานร่วมกัน ซึ่งจะช่วยให้การติดตาม และประเมินผลฯ สะท้อนการดำเนินงานของส่วนงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้า ส่วนงาน รวมทั้งการนำข้อเสนอแนะต่างๆ ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน ซึ่งจะเกิดประโยชน์กับ นักศึกษา บุคลากร คณะ และมหาวิทยาลัยต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน (ข้อ 7 ของ ข้อบังคับฯ)

- (1) เพื่อติดตามระดับความสำเร็จและพัฒนาการในการดำเนินงานของส่วนงานที่สอดคล้องกับ ทิศทาง และนโยบาย ตามที่สภามหาวิทยาลัย และอธิการบดีกำหนด
- (2) เพื่อวัดระดับการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรในส่วนงาน
- (3) เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้า ส่วนงาน

2.2 วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน (ข้อ 9 ของข้อบังคับฯ)

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

3. คำจำกัดความ

สภามหาวิทยาลัย	หมายถึง สภามหาวิทยาลัยศิลปากร
มหาวิทยาลัย	หมายถึง มหาวิทยาลัยศิลปากร
อธิการบดี	หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร
คณะกรรมการ	หมายถึง คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติ หน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
ประธานกรรมการ	หมายถึง ประธานคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และ การปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
กรรมการ	หมายถึง กรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติ หน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
ส่วนงาน	หมายถึง คณะ ส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวม 17 ส่วนงาน ยกเว้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี (ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2566)
หัวหน้าส่วนงาน	หมายถึง คณบดีของคณะ ผู้อำนวยการสำนัก ยกเว้น ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2566)
คณะกรรมการประจำส่วนงาน	หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะ/ส่วนงาน
สำนัก	หมายถึง สำนักหอสมุดกลาง สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี หอศิลป์
เลขานุการส่วนงาน	หมายถึง เลขานุการคณะ/ส่วนงาน
บุคลากรของส่วนงาน	หมายถึง บุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุนทุกคนที่ทำงานในคณะ/ส่วนงาน
ปี/รอบปี	หมายถึง ปีงบประมาณแผ่นดิน

ข้อบังคับฯ	หมายถึง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2560
การติดตาม และประเมินผลฯ	หมายถึง การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	หมายถึง การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน จำนวน 17 ส่วนงาน
การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	หมายถึง การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี ผู้อำนวยการสำนักยกเว้นผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ	หมายถึง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
คู่มือฯ	หมายถึง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย/ สภ. สภา	หมายถึง สำนักงานสภามหาวิทยาลัยศิลปากร
ฝ่ายเลขานุการ	หมายถึง บุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
แบบประเมินฯ ของบุคลากร	หมายถึง แบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร
แบบประเมินฯ ของนักศึกษา	หมายถึง แบบประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) แบบประเมินนี้ดำเนินการเฉพาะคณะซึ่งมีการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่รวมส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

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 |

ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นเลขานุการ และอาจจะมีส่วนช่วยเลขานุการได้อีกไม่เกินสองคน

4.2 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ตามข้อ 16 ของข้อบังคับ ได้กำหนดหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ดังนี้

(1) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาเงินเดือน การให้เงินรางวัล หรือค่าตอบแทนอื่นที่เกี่ยวข้องของหัวหน้าส่วนงานต่ออธิการบดี รวมทั้งเสนอแนะการให้หัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งต่อสภามหาวิทยาลัย

(2) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และมอบหมายให้กระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ได้ตามที่เห็นสมควร

(3) เชิญผู้บริหาร คณาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องอื่นมาชี้แจง หรือขอข้อมูลจากบุคคลดังกล่าว รวมถึงการเข้าถึงข้อมูลของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ต่อการติดตามและประเมินผล

(4) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ต่อหัวหน้าส่วนงาน อธิการบดี และสภามหาวิทยาลัย

(5) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

4.3 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

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

ข้อ 15 ของข้อบังคับ กำหนด ประธานกรรมการและกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปีนับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2564 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตั้งแต่วันที่ 12 ตุลาคม 2564 เป็นต้นมา โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี และคณะกรรมการชุดนี้จะมีวาระถึงวันที่ 11 ตุลาคม 2568

5. หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ

5.1 หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

ข้อ 8 ของข้อบังคับ กำหนด หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ดังนี้

(1) ในแต่ละปีงบประมาณให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานทุกส่วนงาน และเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบภายในหกสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

(2) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานแต่ละส่วนงานตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน (1)

(3) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัยภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ทำรายงานรวมกับรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานหรือแยกเป็นแต่ละส่วนกันก็ได้

5.2 หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ 10 ของข้อบังคับ กำหนด หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ดังนี้

(1) ให้หัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผนพัฒนาส่วนงานในรอบสี่ปีงบประมาณที่ครอบคลุมระยะเวลาดำรงตำแหน่ง พร้อมกำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ เสนอคณะกรรมการพิจารณาเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย ภายใน 90 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน และแผนพัฒนาส่วนงานที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้วให้นำมาใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

(2) ในแต่ละปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการพิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และ ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งกำหนดระดับของผลการประเมินและเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบ รวมทั้งแจ้งให้หัวหน้าส่วนงานทราบก่อนเริ่มปีงบประมาณถัดไปไม่น้อยกว่า หกสิบวัน

(3) ทั้งนี้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานอย่างน้อยต้องครอบคลุม ถึงระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน ภาวะความเป็น ผู้นำ (Leadership) คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

(4) ให้คณะกรรมการรวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สอบทาน รวมทั้งแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณารายงานการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยอาจเชิญผู้เกี่ยวข้อง มาให้ข้อมูลกับคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการอาจกำหนดวิธีการอื่นใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

(5) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้า ส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัย ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานการประเมินตนเองให้ คณะกรรมการแล้ว

6. หลักการทำงานของคณะกรรมการ

ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน คณะกรรมการยึดหลักการทำงาน ดังนี้

6.1 การติดตาม และประเมินผลฯ มุ่งเน้นให้ทราบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน ปัญหา อุปสรรคในการทำงาน และการให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนงาน ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปปรับปรุง และพัฒนาการทำงาน อย่างไรก็ตาม ผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มิได้เกิดจากหัวหน้าส่วนงานคนเดียวแต่มีปัจจัยที่เกี่ยวข้องหลายประการ อาทิ ภาควิชา สาขาวิชา บุคลากรสาย วิชาการ สายสนับสนุน มหาวิทยาลัย งบประมาณ เป็นต้น การติดตาม และประเมินผลฯ จึงต้องคำนึงถึงปัจจัย ต่างๆ ดังกล่าวด้วย

6.2 การทำงานที่เป็นกัลยาณมิตรและเน้นการมีส่วนร่วมกับหัวหน้าส่วนงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

6.3 การทำงานที่ไม่สร้างภาระแก่ส่วนงาน และหัวหน้าส่วนงานจนเกินไป

6.4 ความโปร่งใส ยุติธรรม

6.5 มุ่งหวังให้การติดตาม และประเมินผลฯ เป็นกลไกที่จะกระตุ้นให้ส่วนงาน หัวหน้าส่วนงานมีการ ปรับปรุงและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน (Disruption)

6.6 การกำหนดระบบ กลไกที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับส่วนงาน หัวหน้าส่วนงาน ได้เข้ามามีส่วนร่วมให้ความคิดเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และนำมาใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

7. องค์กรประกอบ และค่าน้ำหนักในการติดตาม และประเมินผลฯ

คณะกรรมการพิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ โดยได้นำข้อมูล จากข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย การติดตาม และประเมินผลฯ ในปีที่ผ่านมา และการมุ่งเน้นการทำงาน ที่ท้าทายและช่วยขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย มาพิจารณาและกำหนดเป็นองค์กรประกอบ ค่าน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

ตารางที่ 1 องค์ประกอบ ค่าน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และ การปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ส่วนงาน		หัวหน้าส่วนงาน	
องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผล มี 4 ด้าน	ค่า น้ำหนัก (ร้อยละ)	องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผล มี 3 ด้าน	ค่า น้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงาน ของส่วนงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรอง กับอธิการบดี)	40	ด้านที่ 1 คະແນນຜົນການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການດຳເນີນງານຂອງສ່ວນງານ (ນຳຄະແນນຜົນການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການດຳເນີນງານຂອງສ່ວນງານ ມາຄິດ ຮ້ອຍລະ 30)	30
	20		
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในตามเกณฑ์ EdPEX	20		
ด้านที่ 2 ผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่อง สำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทัน ต่อภาวะพลิกผัน * (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรอง กับอธิการบดี)	35	ด้านที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา คณะ ส่วนงาน	20
ด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ	25	ด้านที่ 3 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการ ขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและ ความร่วมมือของบุคลากรและนักศึกษา - การตอบแบบประเมินความเป็นผู้นำใน การขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคล ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้า ส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือ ของบุคลากร - การพิจารณาร่วมกันของคณะกรรมการ พิจารณาจาก <u>ข้อมูลต่างๆ ทั้งจากการ สนทนากลุ่ม การมีส่วนร่วมและความร่วมมือ ของบุคลากรและนักศึกษา อาทิ จำนวน บุคลากร นักศึกษาที่ตอบแบบประเมินฯ จำนวน ผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม การนำข้อเสนอแนะ ของนักศึกษา บุคลากรมาปรับปรุงพัฒนาการ ทำงานของคณะ ส่วนงาน ฯลฯ</u>	50
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความ คิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	--		(20)
		(30)	
รวม	100	รวม	100

หมายเหตุ * ด้านที่ 2 ผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะ
พลิกผัน คณะกรรมการมอบหมายให้อธิการบดีไปหารือร่วมกับคณบดี หัวหน้าส่วนงาน พิจารณาเสนอประเด็นที่เป็นจุดเน้น/
เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนาฯ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย รวมทั้งกำหนดค่าน้ำหนักตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากข้อมูลต่างๆ
อาทิ แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยศิลปากร ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2567-2570 (สภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่
24 พฤษภาคม 2566 ให้ความเห็นชอบ) แผนบริหารความเสี่ยง พ.ศ. 2566-2567 (สภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่
21 มิถุนายน 2566 ให้ความเห็นชอบ) หรืออื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

8. วิธีการคิดคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ ในแต่ละส่วน

จากองค์ประกอบของการติดตาม และประเมินผลฯ คณะกรรมการได้กำหนดวิธีการคิดคะแนนในแต่ละส่วน ดังนี้

8.1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

วิธีการคิดคะแนน มีดังนี้

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากการเปรียบเทียบค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี) กับผลการดำเนินงานว่าสำเร็จเพียงใด โดยคณะกรรมการจะแจ้งกองแผนงานให้ส่งข้อมูลผลการดำเนินงานฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม ก.บ. ม. แล้ว มาใช้ในการพิจารณา (แบบฟอร์ม ปส.1 หน้า 29)

(2) นำผลการดำเนินงานในแต่ละข้อที่กำหนดไว้ มาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายและคิดเป็นคะแนน ซึ่งวิธีคิดคะแนนแบ่งเป็น 2 กรณี คือ กำหนดเป็นร้อยละ และกำหนดเป็นระยะเวลา ตามตารางที่ 2 ดังนี้

ตารางที่ 2 วิธีการคิดคะแนนผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนนที่ได้	ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นระยะเวลา)	คะแนนที่ได้
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ 10 ขึ้นไป	5.00	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป	5.00
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ 1-10	4.50	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป	4.50
ดำเนินการสำเร็จเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้	3.50	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	3.50
ดำเนินการสำเร็จต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ 1-10	2.50	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป	2.50
ดำเนินการสำเร็จต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ 10 ขึ้นไป	1.00	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป	1.00
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0	ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0
ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A	ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A

(3) นำคะแนนที่ได้จากข้อ (2) ในแต่ละข้อ มารวมกันเป็นคะแนนทั้งหมด และคิดคะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

(4) คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทานข้อมูล และการคิดคะแนน

8.2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX

วิธีการคิดคะแนน มีดังนี้

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX โดยคณะกรรมการจะแจ้งกองประกันคุณภาพการศึกษาให้ส่งข้อมูลผลการประเมินฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว มาใช้ในการพิจารณา (แบบฟอร์ม ปส.2 หน้า 31)

(2) การคิดคะแนน ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX ตามตารางที่ 3 ดังนี้

ตารางที่ 3 วิธีการคิดคะแนนผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน		คะแนนที่ได้
1	ได้รับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX ตั้งแต่ 250 คะแนน ขึ้นไป จาก สป.อว./การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	5.00
2	ได้รับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX ตั้งแต่ 200 - 249 คะแนน จาก สป.อว./การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	4.50
3	ได้รับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX ตั้งแต่ 176 - 199 คะแนน จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	4.00
4	ได้รับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX ตั้งแต่ 151 - 175 คะแนน จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	3.50
5	ได้รับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX ตั้งแต่ 126 - 150 คะแนน จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	3.00
6	ได้รับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEX ตั้งแต่ 100 - 125 คะแนน จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	≤ 2.50

(3) คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทานข้อมูล และการคิดคะแนน

8.3 ผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน

วิธีการคิดคะแนน มีดังนี้

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากการเปรียบเทียบค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี) กับผลการดำเนินงานว่าสำเร็จเพียงใด โดยคณะกรรมการจะแจ้งกองแผนงานให้ส่งข้อมูลผลการดำเนินงานฯ มาใช้ในการพิจารณา (แบบฟอร์ม ปส.3 หน้า 32)

(2) นำผลการดำเนินงานในแต่ละข้อที่กำหนดไว้ มาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายและคิดเป็นคะแนน ซึ่งวิธีคิดคะแนนแบ่งเป็น 2 กรณี คือ กำหนดเป็นร้อยละ และกำหนดเป็นระยะเวลา ตามตารางที่ 2 หน้า 7

(3) นำคะแนนที่ได้จากข้อ (2) ในแต่ละข้อ มารวมกันเป็นคะแนนทั้งหมด และคิดคะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

(4) คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทานข้อมูล และการคิดคะแนน

8.4 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ

วิธีการคิดคะแนน มีดังนี้

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากหัวหน้าส่วนงานรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ (แบบฟอร์ม ปส.4 หน้า 34)

(2) หัวหน้าส่วนงาน เสนอรายงานในข้อ (1) ต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อพิจารณาให้คะแนน โดยใช้เกณฑ์ระดับการตอบสนอง และระดับคุณภาพ ตามตารางที่ 4 ดังนี้

ตารางที่ 4 วิธีการคิดคะแนนตามเกณฑ์ระดับการตอบสนอง และระดับคุณภาพ

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

ระดับคุณภาพ	คะแนนที่ได้
1. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 81 - 100	5.00
2. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 71 - 80	4.50
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 61 - 70	4.00
4. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 51 - 60	3.50
5. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 41 - 50	3.00
6. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 31 - 40	2.50
7. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 21 - 30	2.00
8. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 11 - 20	1.50
9. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 5 - 10	1.00
10. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย น้อยกว่าร้อยละ 5	0

คะแนนเฉลี่ยแต่ละข้อ มาจาก

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

(3) นำคะแนนที่ได้จากข้อ (2) ในแต่ละข้อ มารวมกันเป็นคะแนนทั้งหมด และคิดคะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน) แล้วนำคะแนนที่ได้แปลงเป็นร้อยละ

(4) คณะกรรมการ พิจารณารายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ตามที่คณะกรรมการประจำส่วนงานเสนอมา แล้วให้คะแนน ตามหลักเกณฑ์ระดับการตอบสนอง และระดับคุณภาพ ในข้อ (2)

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลและคิดคะแนน แบบฟอร์ม ปส.4 หน้า 38-39

8.5 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากการตอบแบบประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปส.7 หน้า 46) ผ่านระบบ online

ทั้งนี้ แบบประเมินฯ ของนักศึกษา กำหนดคะแนนระดับความคิดเห็น เป็นดังนี้

คะแนน	ระดับความสำเร็จ/การปฏิบัติ/ความพึงพอใจ
5	ระดับมากที่สุด (มากกว่า ร้อยละ 80)
4	ระดับมาก (มากกว่า ร้อยละ 70 - 80)
3	ระดับปานกลาง (มากกว่า ร้อยละ 50 - 70)
2	ระดับน้อย (มากกว่า ร้อยละ 30 - 50)
1	ระดับน้อยที่สุด (น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 30)
N/A	ไม่มีข้อมูล/ไม่สามารถประเมินในเรื่องนั้นได้

(2) มอบหมายฝ่ายเลขานุการฯ นำคะแนนการตอบแบบประเมินฯ ของนักศึกษาแต่ละคณะ มาคิดคะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

(3) คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน การคิดคะแนนตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ

8.6 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน

วิธีการคิดคะแนน มีดังนี้

(1) คะแนนส่วนนี้ มาจากการเปรียบเทียบค่าเป้าหมายตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน (ตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย ตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย เฉพาะตัวชี้วัดที่ไม่ซ้ำ

กับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ที่เจรจาต่อรองกับอธิการบดี ในส่วนที่ 1 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน) กับผลการดำเนินงานว่าสำเร็จเพียงใด โดยหัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน (แบบฟอร์ม ปส.5 หน้า 40)

(2) นำผลการดำเนินงานในแต่ละข้อที่กำหนดไว้ มาเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายและคิดเป็นคะแนน ซึ่งวิธีคิดคะแนนแบ่งเป็น 2 กรณี คือ กำหนดเป็นร้อยละ และกำหนดเป็นระยะเวลา ตามตารางที่ 2 หน้า 7

(3) นำคะแนนที่ได้จากข้อ (2) ในแต่ละข้อ มารวมกันเป็นคะแนนทั้งหมด และคิดคะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

(4) คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทานข้อมูล และการคิดคะแนน

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลและคิดคะแนน แบบฟอร์ม ปส.5 หน้า 42

8.7 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรและนักศึกษา

คะแนนมาจาก 2 ส่วน วิธีการคิดคะแนน มีดังนี้

(1) ส่วนที่ 1 การตอบแบบประเมินฯ ของบุคลากร

(1.1) คะแนนส่วนนี้ มาจากการตอบแบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร (แบบฟอร์ม ปส.6 หน้า 43) โดยบุคลากรทั้งหมดในส่วนงาน ผ่านระบบ online

ทั้งนี้ แบบประเมินฯ ของบุคลากร กำหนดคะแนนระดับความคิดเห็น เป็นดังนี้

คะแนน	ระดับความสำเร็จ/การปฏิบัติ/พฤติกรรม/ความพึงพอใจ
5	ระดับมากที่สุด (มากกว่า ร้อยละ 80)
4	ระดับมาก (มากกว่า ร้อยละ 70 - 80)
3	ระดับปานกลาง (มากกว่า ร้อยละ 50 - 70)
2	ระดับน้อย (มากกว่า ร้อยละ 30 - 50)
1	ระดับน้อยที่สุด (น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 30)
N/A	ไม่มีข้อมูล/ไม่สามารถประเมินในเรื่องนั้นได้

(1.2) มอบหมายฝ่ายเลขานุการฯ นำคะแนนการตอบแบบประเมินฯ ของบุคลากรทั้งหมดในส่วนงาน มาคิดคะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

(1.3) คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน การคิดคะแนนตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ

(1.4) นำคะแนนที่ได้ในข้อ (1.3) คิดเป็นร้อยละ 20

(2) ส่วนที่ 2 การพิจารณาร่วมกันของคณะกรรมการ

(2.1) คณะกรรมการ ร่วมกันพิจารณาให้คะแนน (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน) โดยพิจารณาจากข้อมูลต่างๆ อาทิ การสนทนากลุ่ม จำนวนการตอบแบบประเมินฯ ของบุคลากร จำนวนการตอบแบบประเมินฯ ของนักศึกษา จำนวนผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม การนำข้อเสนอแนะของบุคลากร นักศึกษา มาปรับปรุงพัฒนาการทำงานของคณะ ส่วนงาน ฯลฯ

(2.2) นำคะแนนที่ได้ในข้อ (2.1) คิดเป็นร้อยละ 30

(3) นำคะแนนส่วนที่ 1 ในข้อ (1.4) รวมกับคะแนนส่วนที่ 2 ในข้อ (2.2)

9. การแปลความหมายคะแนนการติดตาม และประเมินผลฯ

9.1 นำผลการดำเนินงานของส่วนงาน หัวหน้าส่วนงาน มาคำนวณตามองค์ประกอบ ค่าน้ำหนัก และหลักเกณฑ์วิธีการคิดคะแนนที่กำหนดในข้อ 8 แล้วคำนวณเป็นคะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และคะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน คิดคะแนนเป็นร้อยละ ใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง

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

ตารางที่ 5 ระดับความสำเร็จในการติดตาม และประเมินผลฯ

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

ทั้งนี้การแปลความหมายคะแนนระดับความสำเร็จในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน จะใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน

10. การตรวจสอบ สอบทานข้อมูล

การตรวจสอบ สอบทานข้อมูลของคณะกรรมการ มีการดำเนินการ อาทิ

10.1 คณะกรรมการ สนทนากับหัวหน้าส่วนงานในประเด็นต่างๆ เกี่ยวกับ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ

10.2 เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ กองแผนงาน กองประกันคุณภาพการศึกษา มาให้ข้อมูล ชี้แจง แสดงเอกสาร หลักฐาน ฯลฯ

10.3 คณะกรรมการ สนทนากับผู้เกี่ยวข้อง สอบถาม สอบทานในประเด็นต่างๆ

11. การจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ตามที่ข้อ 8 (3) ของข้อบังคับ กำหนดให้ คณะกรรมการอาจพิจารณาให้ทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานร่วมกับรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานได้

คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน เป็นเล่มเดียวกันเพื่อให้เห็นภาพรวมการดำเนินการของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานทั้งหมดในมหาวิทยาลัย

สำหรับรูปเล่มของรายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประกอบด้วย อาทิ

11.1 บทสรุปผู้บริหาร

11.2 ผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และผลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

- 11.3 การดำเนินงานที่มีความก้าวหน้า จุดที่ควรพัฒนา
- 11.4 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานและหัวหน้าส่วนงาน
- 11.5 ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการในภาพรวม
- 11.6 อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

12. การเผยแพร่ผลการติดตาม และประเมินผลฯ

เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ แล้ว จะดำเนินการเผยแพร่ ดังนี้

12.1 นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้แต่ละส่วนงานทราบ และให้หัวหน้าส่วนงานนำไปพิจารณาปรับปรุง และพัฒนาการทำงานต่อไป รวมทั้งให้หัวหน้าส่วนงานนำไปเผยแพร่ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน บุคลากร และนักศึกษาทราบด้วย

12.2 ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยศิลปากร (www.council.su.ac.th) หัวข้อ การติดตาม และประเมินผลส่วนงาน และหัวหน้าส่วนงาน

หมายเหตุ การเผยแพร่ต่างๆ อาจจะปรับเปลี่ยนตามที่สภามหาวิทยาลัยจะกำหนดต่อไป

13. การนำผลการติดตาม และประเมินผลฯ ไปใช้ประโยชน์

13.1 หัวหน้าส่วนงานรับทราบผลการดำเนินงาน และนำไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

13.2 อธิการบดี

- กำกับติดตามการทำงาน รวมทั้งการสนับสนุน ผลักดันการทำงานของแต่ละส่วนงาน ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจน

- นำผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การให้เงินรางวัล หรือค่าตอบแทนอื่นที่เกี่ยวข้อง

13.3 สภามหาวิทยาลัย

- สนับสนุน ผลักดัน ให้ข้อเสนอแนะในการทำงานของแต่ละส่วนงาน หัวหน้าส่วนงาน

13.4 ผู้เกี่ยวข้องกลุ่มอื่นๆ อาทิ คณะกรรมการประจำส่วนงาน บุคลากร นักศึกษา

- รับทราบผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และร่วมมือกันทำงานเพื่อพัฒนาส่วนงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ส่วนที่ 2

แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จากองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะกรรมการได้กำหนดรายละเอียดขั้นตอน วิธีการดำเนินการเก็บข้อมูลและการคิดคะแนน ดังนี้

1. องค์ประกอบและค่าน้ำหนัก การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

องค์ประกอบและค่าน้ำหนัก การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีดังนี้

องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผล มี 4 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	40
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX	20
ด้านที่ 2 ผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อ ภาวะพลิกผัน * (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)	35
ด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และ ประเมินผลฯ	25
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา (ไม่คิดคะแนน)	--
รวม	100

หมายเหตุ * **ด้านที่ 2** ผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะ
พลิกผัน คณะกรรมการมอบหมายให้อธิการบดีไปหารือร่วมกับคณบดี หัวหน้าส่วนงาน พิจารณาเสนอประเด็นที่เป็นจุดเน้น/
เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนาฯ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย รวมทั้งกำหนดค่าน้ำหนักตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากข้อมูลต่างๆ
 อาทิ แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยศิลปากร ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2567-2570 (สภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่
24 พฤษภาคม 2566 ให้ความเห็นชอบ) แผนบริหารความเสี่ยง พ.ศ. 2566-2567 (สภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่
21 มิถุนายน 2566 ให้ความเห็นชอบ) หรืออื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

2. สรุปแนวทาง ขั้นตอนการเก็บข้อมูล และการคิดคะแนน

จากองค์ประกอบและค่าน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ในข้อ 1
นำมาสรุปรายละเอียดแนวทาง ขั้นตอนการเก็บข้อมูล และการคิดคะแนน ตามตารางที่ 6

ตารางที่ 6 สรุปแนวทาง ขั้นตอนการเก็บข้อมูล และการคิดคะแนน การติดตาม และประเมินผลการ
ดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	ขั้นตอนการเก็บข้อมูล/การคิดคะแนน
ด้านที่ 1 ระดับความสำเร็จใน การดำเนินงานของส่วนงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ	40	
ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปี	20	

องค์ประกอบ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	ขั้นตอนการเก็บข้อมูล/การคิดคะแนน
(ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จาก การเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)		<p>1. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลของส่วนงาน</p> <p>1.1 ประมาณเดือนตุลาคม 2567/ตุลาคม 2568 หัวหน้าส่วนงานกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ในระบบ MIS ตามที่กองแผนงานกำหนด</p> <p>1.2 ประมาณปลายเดือนตุลาคม 2567/ตุลาคม 2568 กองแผนงานรวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของทุกส่วนงาน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร (ก.บ.ม.)</p> <p>1.3 ประมาณเดือนพฤศจิกายน 2567/พฤศจิกายน 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร (ก.บ.ม.) พิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของทุกส่วนงานตามที่กองแผนงานเสนอ</p> <p>ทั้งนี้คณะ ส่วนงาน ควรตรวจสอบ สอบทานข้อมูลที่น่าเสนอในที่ประชุม ก.บ.ม. อย่างรอบคอบเพื่อความถูกต้อง และหากพบว่าข้อมูลมีความคลาดเคลื่อน ให้แจ้งกองแผนงานโดยตรงเพื่อตรวจสอบ สอบทาน และปรับแก้ไขก่อนที่กองแผนงานจะเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการพิจารณา</p> <p>นอกจากนั้น หากกองแผนงานตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลมีความคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนที่กองแผนงานจะเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการพิจารณา</p> <p>1.4 คณะกรรมการ ประสานกับกองแผนงาน นำข้อมูลตามข้อ 1.3 มาใช้ใน ส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>2. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามแบบฟอร์ม ปส.1 หน้า 29 เฉพาะในส่วนของปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ และเสนอคณะกรรมการ</p> <p>3. ขั้นตอนตรวจสอบ สอบทานข้อมูล และคิดคะแนนของคณะกรรมการ</p> <p>3.1 คณะกรรมการ พิจารณา ตรวจสอบ สอบทานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม ก.บ.ม. แล้ว (ข้อ 1.3)</p> <p>3.2 คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในตารางที่ 2 หน้า 7</p> <p>สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการนำมาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป</p>
ส่วนที่ 2 ผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายในตาม เกณฑ์ EdPEX	20	<p>1. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลของส่วนงาน</p> <p>1.1 คณะ ส่วนงาน รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX ปีการศึกษา 2566/ปีการศึกษา 2567</p> <p>1.2 ประมาณเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม 2567/เดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม 2568 มหาวิทยาลัยโดยกองประกันคุณภาพการศึกษา รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของส่วนงานตามเกณฑ์ EdPEX ต่อสภามหาวิทยาลัย</p> <p>1.3 คณะกรรมการ ประสานกับกองประกันคุณภาพการศึกษา นำข้อมูลตามข้อ 1.2 มาใช้ใน ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX</p>

องค์ประกอบ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	ขั้นตอนการเก็บข้อมูล/การคิดคะแนน
		<p>2. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX ปีการศึกษา 2566/ปีการศึกษา 2567 ตามแบบฟอร์มปส.2 หน้า 31 เฉพาะในส่วนของปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปัญหา ฯลฯ และเสนอคณะกรรมการ</p> <p>3. ขั้นตอนตรวจสอบ สอบทานข้อมูล และคิดคะแนนของคณะกรรมการ</p> <p>3.1 คณะกรรมการ พิจารณา ตรวจสอบ สอบทานข้อมูลรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของส่วนงานตามเกณฑ์ EdPEX ปีการศึกษา 2566/ปีการศึกษา 2567 ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย แล้ว (ข้อ 1.2)</p> <p>3.2 คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในตารางที่ 3 หน้า 8</p> <p>สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการนำมาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป</p>
<p>ด้านที่ 2 ผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จาก การเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)</p>	35	<p>1. ขั้นตอนการกำหนดประเด็นที่เป็นจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันกับภาวะพลิกผัน</p> <p>1.1 ประมาณเดือนกรกฎาคม 2566/กรกฎาคม 2567 คณะกรรมการมอบหมายให้อธิการบดี (ในฐานะกรรมการ) ทารือร่วมกับคณะ ส่วนงาน พิจารณา/ทบทวนประเด็นที่เป็นจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันกับภาวะพลิกผัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 <u>ไม่น้อยกว่า 3 ประเด็น</u> รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ค่าน้ำหนัก</p> <p>1.2 คณะกรรมการ พิจารณาประเด็นที่เป็นจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันกับภาวะพลิกผัน ตามที่อธิการบดี เสนอ</p> <p>1.3 คณะกรรมการ นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาประเด็นที่เป็นจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันกับภาวะพลิกผัน เพื่อนำมาใช้ในการติดตาม และประเมินผลฯ (รายละเอียด ตามภาคผนวก 5 หน้า 50)</p> <p>2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลของส่วนงาน</p> <p>2.1 ประมาณเดือนตุลาคม 2567/ตุลาคม 2568 หัวหน้าส่วนงานกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน ตามที่กองแผนงานกำหนด</p> <p>ทั้งนี้ให้กองแผนงานส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผันให้แต่ละคณะ ส่วนงาน ตรวจสอบ สอบทานความถูกต้อง และหากคณะ ส่วนงานพบว่าข้อมูลมีความคลาดเคลื่อน ให้แจ้งกองแผนงานปรับแก้ไขก่อนที่กองแผนงานจะเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการพิจารณา</p> <p>นอกจากนั้น หากกองแผนงานตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลมีความคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนที่กองแผนงานจะเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการพิจารณา</p> <p>2.2 คณะกรรมการ ประสานกับกองแผนงาน นำข้อมูลตามข้อ 2.1 มาใช้ในด้านที่ 2 ผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน</p> <p>3. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามแบบฟอร์ม</p>

องค์ประกอบ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	ขั้นตอนการเก็บข้อมูล/การคิดคะแนน
		<p>ปส.3 หน้า 32 เฉพาะในส่วนของปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข ปัญหา ฯลฯ และเสนอคณะกรรมการ</p> <p>4. ขั้นตอนตรวจสอบ สอบทานข้อมูล และคิดคะแนนของคณะกรรมการ</p> <p>4.1 คณะกรรมการ พิจารณา ตรวจสอบ สอบทานข้อมูลผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ได้รับจากกองแผนงาน (ข้อ 2.1)</p> <p>4.2 คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในตารางที่ 2 หน้า 7</p> <p>สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการนำมาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป</p>
<p>ด้านที่ 3 ความคืบหน้า/ ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ</p>	<p>25</p>	<p>1. ขั้นตอนการเตรียมกรอกข้อมูล</p> <p>คณะกรรมการ แจ้งข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ (ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566/ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) เพื่อให้ส่วนงานรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการ</p> <p>2. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>2.1 หัวหน้าส่วนงาน รายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566/ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามแบบฟอร์ม ปส.4 หน้า 34 พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ</p> <p>2.2 หัวหน้าส่วนงาน จัดส่งรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะฯ ตามข้อ 2.1 ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาให้คะแนน</p> <p>2.3 คณะกรรมการประจำส่วนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินให้คะแนนรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะฯ แต่ละข้อตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในตารางที่ 4 หน้า 8 คือ (1) ระดับการตอบสนอง (2) ระดับคุณภาพ - นำคะแนนของทุกข้อมารวมกันแล้วคิดคะแนนเฉลี่ย - ส่งรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะฯ พร้อมคะแนน ให้เลขานุการส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ <p>2.4 เลขานุการส่วนงาน ส่งรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะฯ พร้อมคะแนน ให้คณะกรรมการ</p> <p>3. ขั้นตอนตรวจสอบ สอบทานข้อมูล และคิดคะแนนของคณะกรรมการ</p> <p>3.1 คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน รายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ที่ได้รับจากเลขานุการส่วนงาน (ข้อ 2.4)</p> <p>3.2 คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในตารางที่ 4 หน้า 8 คือ (1) ระดับการตอบสนอง (2) ระดับคุณภาพ</p> <p>สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการนำมาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป</p>
<p>ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา</p>	<p>ไม่คิด คะแนน</p>	<p>1. ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษา</p> <p>1.1 คณะกรรมการ แจ้งหัวหน้าส่วนงาน/เลขานุการส่วนงาน/คณะกรรมการนักศึกษาของคณะ ให้ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลฯ และขอความร่วมมือให้เข้ามาตอบแบบประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) ตามแบบฟอร์ม ปส.7 หน้า 46 ผ่านระบบ online</p>

องค์ประกอบ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	ขั้นตอนการเก็บข้อมูล/การคิดคะแนน
		<p>1.2 ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่แบบประเมินฯ ของนักศึกษา ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (www.council.su.ac.th) และผ่านรูปแบบอื่นๆ อาทิ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย SU Portal</p> <p>1.3 นักศึกษา ตอบแบบประเมินฯ ของนักศึกษา ผ่านระบบ online</p> <p>2. ขั้นตอนตรวจสอบ สอบทานข้อมูล และคิดคะแนนของคณะกรรมการ</p> <p>2.1 คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลข้อมูลของแต่ละคณะ</p> <p>2.2 ฝ่ายเลขานุการ เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลให้คณะกรรมการ</p> <p>2.3 คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน การคิดคะแนนตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ</p> <p>สำหรับคะแนนการประเมิน และความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ ของนักศึกษา คณะกรรมการนำมาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลฯ รวมทั้งมอบให้มหาวิทยาลัย ส่วนงานนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>
รวม	100	

3. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

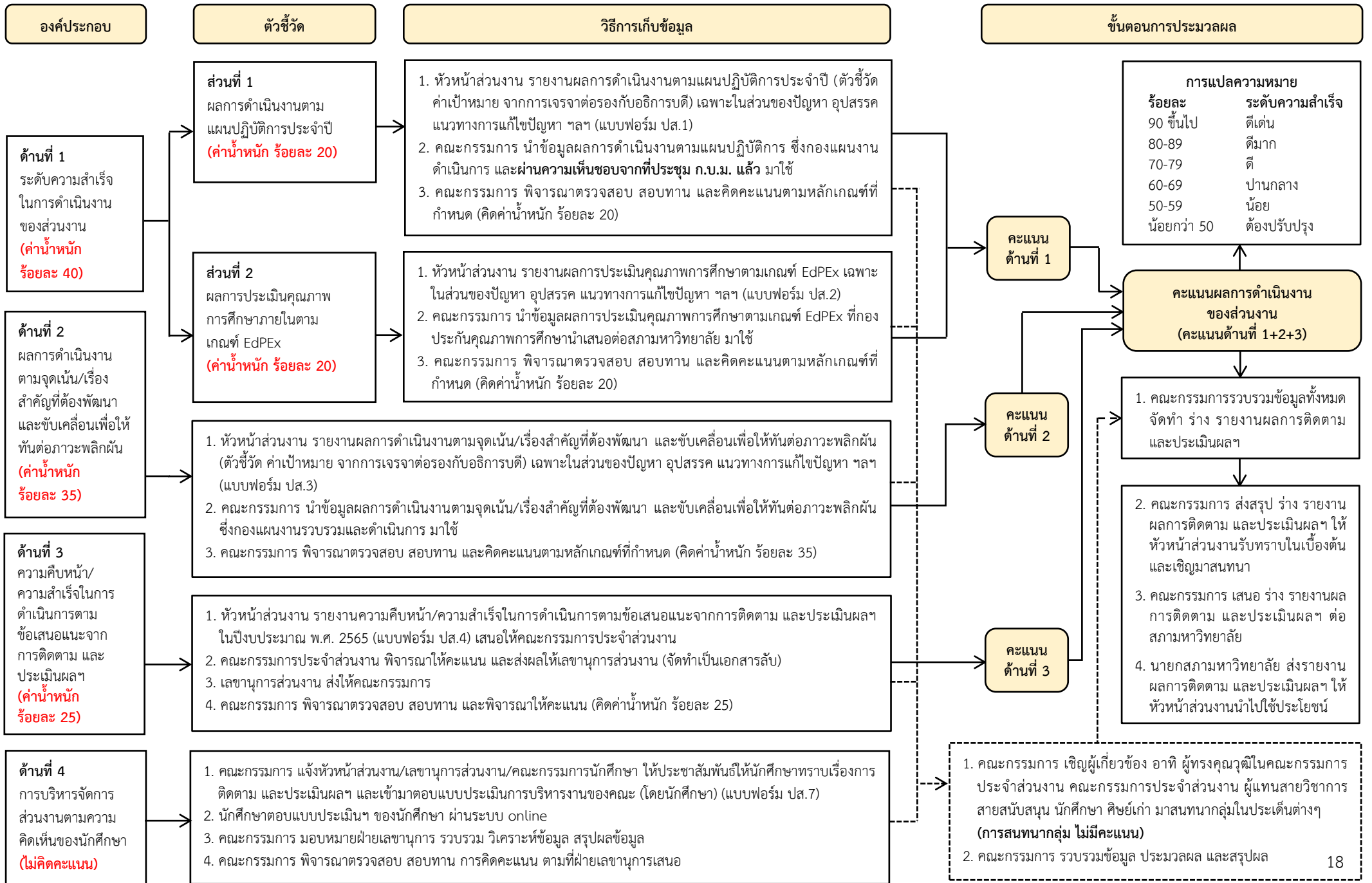
3.1 นำคะแนนการดำเนินงาน มาคิดคะแนนเป็นค่าร้อยละ ทศนิยม 2 หลัก (คะแนนเต็ม 100) ดังนี้

คะแนนด้านที่ 1	ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน มาจาก 2 ส่วน คะแนนส่วนที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี) + คะแนนส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX	ร้อยละ 40 ร้อยละ 20 ร้อยละ 20
คะแนนด้านที่ 2	ผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน	ร้อยละ 35
คะแนนด้านที่ 3	ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตามและประเมินผลฯ	ร้อยละ 25
ด้านที่ 4	การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา	ไม่นำมาคิดคะแนน
คะแนนรวม	คะแนนด้านที่ 1 + คะแนนด้านที่ 2 + คะแนนด้านที่ 3	ร้อยละ 100

3.2 กำหนดระดับความสำเร็จในการดำเนินงานของส่วนงาน ดังนี้

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

แผนภาพที่ 1 สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



ส่วนที่ 3

แนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จากองค์ประกอบการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะกรรมการได้กำหนดรายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินการ การเก็บข้อมูลและการคิดคะแนน ดังนี้

1. องค์ประกอบและค่าน้ำหนัก การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

องค์ประกอบและค่าน้ำหนัก การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีดังนี้

องค์ประกอบการติดตาม และประเมินผล มี 3 ด้าน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
ด้านที่ 1 คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	30
ด้านที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน (รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยรายงานเฉพาะตัวชี้วัดที่ไม่ซ้ำกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ที่เจรจาต่อรองกับอธิการบดี ในส่วนที่ 1 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน)	20
ด้านที่ 3 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรและนักศึกษา ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ 3.1 การตอบแบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร (20) 3.2 การพิจารณาร่วมกันของคณะกรรมการ อาทิ (30) - ข้อมูลจากการสนทนากลุ่ม - การมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรและนักศึกษา อาทิ จำนวนการตอบแบบประเมินฯ ของบุคลากร จำนวนการตอบแบบประเมินฯ ของนักศึกษา จำนวนผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม - การนำข้อเสนอแนะของบุคลากร นักศึกษา มาปรับปรุงพัฒนาการทำงานของคณะ ส่วนงาน	50
รวม	100

2. สรุปแนวทาง ขั้นตอนการเก็บข้อมูล และการคิดคะแนน

จากองค์ประกอบและค่าน้ำหนักการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในข้อ 1 นำมาสรุปรายละเอียดแนวทาง ขั้นตอนการเก็บข้อมูล และการคิดคะแนน ตามตารางที่ 7

ตารางที่ 7 สรุปแนวทาง ขั้นตอนการเก็บข้อมูล และการคิดคะแนน การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	ขั้นตอนการเก็บข้อมูล/การคิดคะแนน
ด้านที่ 1 คะแนนผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	30	<p>ขั้นตอนตรวจสอบ สอบทานข้อมูล และคิดคะแนนของคณะกรรมการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ฝ่ายเลขานุการ นำคะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มาคิดร้อยละ 30 คณะกรรมการ พิจารณา ตรวจสอบ สอบทานการคิดคะแนน
ด้านที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน	20	<ol style="list-style-type: none"> ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลจากหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หัวหน้าส่วนงาน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แผนพัฒนา ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย) โดยรายงานเฉพาะตัวชี้วัดที่ไม่ซ้ำกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ที่เจรจาต่อรองกับอธิการบดี (ในส่วนของ 1 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานฯ) ตามแบบฟอร์ม ปส.5 หน้า 40 พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ และเสนอคณะกรรมการ ขั้นตอนตรวจสอบ สอบทานข้อมูล และคิดคะแนนของคณะกรรมการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 <ol style="list-style-type: none"> คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะกรรมการ พิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในตารางที่ 2 หน้า 7 <p>สำหรับปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ คณะกรรมการนำมาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป</p>
<p>ด้านที่ 3 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร และนักศึกษา</p> <p>ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ</p> <p>3.1 การตอบแบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร</p> <p>3.2 การพิจารณาร่วมกันของคณะกรรมการ</p>	<p>50</p> <p>(20)</p> <p>(30)</p>	<ol style="list-style-type: none"> ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากร <ol style="list-style-type: none"> คณะกรรมการ แจ้งหัวหน้าส่วนงาน/เลขานุการส่วนงาน ให้ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลฯ และขอความร่วมมือให้เข้ามาตอบแบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร ตามแบบฟอร์ม ปส.6 หน้า 43 ผ่านระบบ online ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่แบบประเมินฯ ของบุคลากร ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (www.council.su.ac.th) และผ่านรูปแบบอื่นๆ อาทิ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย SU Portal บุคลากร ตอบแบบประเมินฯ ของบุคลากร ผ่านระบบ online ขั้นตอนตรวจสอบ สอบทานข้อมูล และคิดคะแนนของคณะกรรมการ <ol style="list-style-type: none"> คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลข้อมูลการตอบแบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร ของแต่ละส่วนงาน แล้วนำคะแนนเฉลี่ยมาคิดเป็นค่าน้ำหนัก ร้อยละ 20 ฝ่ายเลขานุการ เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลให้คณะกรรมการ คณะกรรมการ พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน การคิดคะแนนตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ

องค์ประกอบ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	ขั้นตอนการเก็บข้อมูล/การคิดคะแนน
		<p>2.4 คณะกรรมการ ประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณาให้คะแนนความเป็นผู้นำ และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรและนักศึกษา ของหัวหน้าส่วนงานแต่ละราย โดยคิดเป็นค่าน้ำหนัก ร้อยละ 30</p> <p>การให้คะแนนพิจารณาจากข้อมูลต่างๆ อาทิ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสนทนากลุ่ม - การมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรและนักศึกษา อาทิ จำนวนการตอบแบบประเมินฯ ของบุคลากร จำนวนการตอบแบบประเมินฯ ของนักศึกษา จำนวนผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม - ผลลัพธ์จากการนำข้อเสนอแนะของบุคลากร นักศึกษา มาปรับปรุงพัฒนาการทำงานของคณะ ส่วนงาน - อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร <p>2.5 คณะกรรมการ คิดคะแนนความเป็นผู้นำ และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรและนักศึกษา มาจากผลรวมของ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตอบแบบประเมินฯ ของบุคลากร ในข้อ 2.3 - การพิจารณาร่วมกันของคณะกรรมการ ในข้อ 2.4 <p>สำหรับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ ของบุคลากร คณะกรรมการ นำมาประกอบการจัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป</p>
รวม	100	

3. คะแนนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

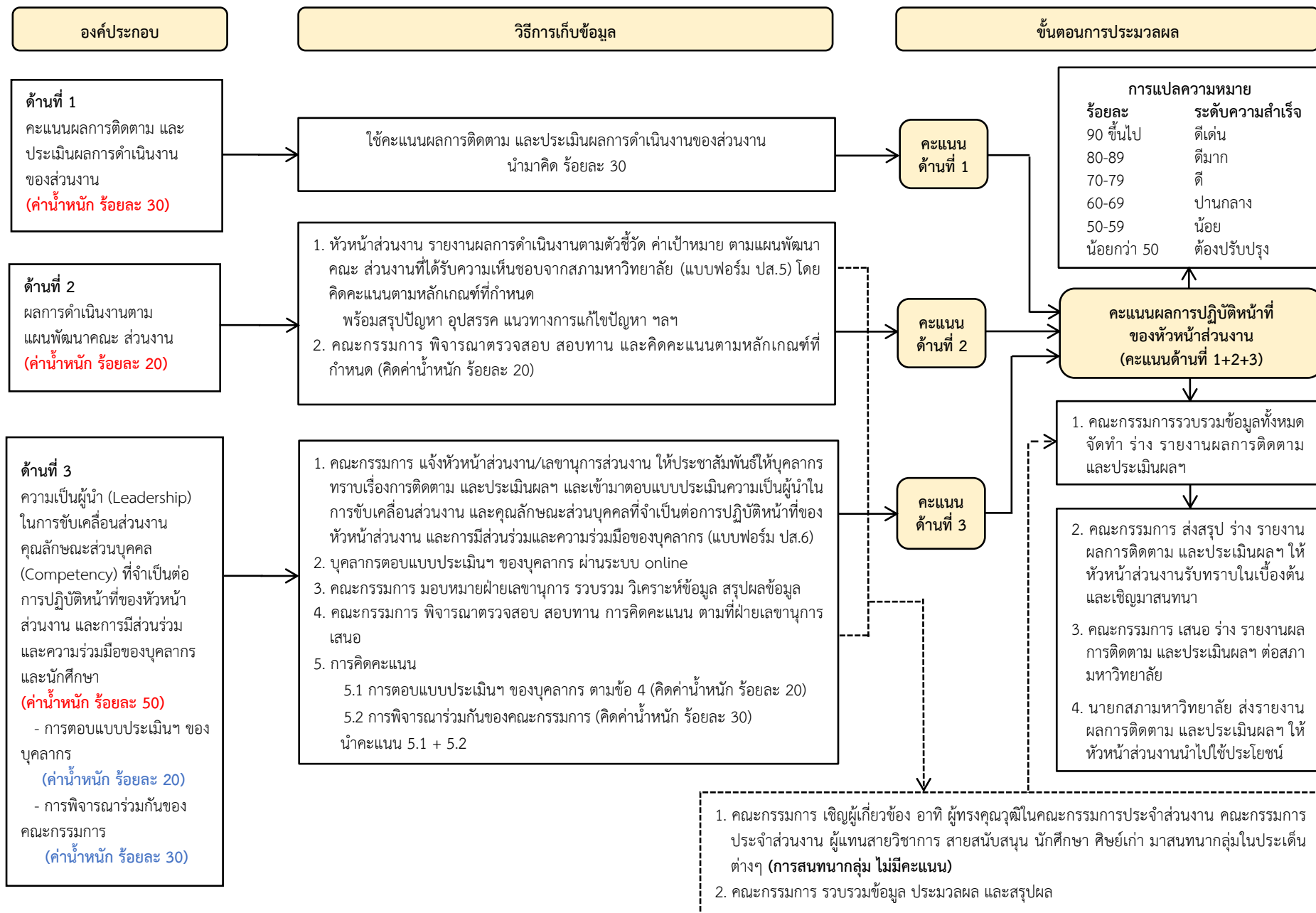
3.1 นำคะแนนการดำเนินงาน มาคิดคะแนนเป็นค่าร้อยละ ทศนิยม 2 หลัก (คะแนนเต็ม 100) ดังนี้

คะแนนด้านที่ 1	คะแนนผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน	ร้อยละ 30
คะแนนด้านที่ 2	ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน (รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงานที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยรายงานเฉพาะตัวชี้วัดที่ไม่ซ้ำกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ที่เจรจาต่อรองกับอธิการบดี ในส่วนที่ 1 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน)	ร้อยละ 20
คะแนนด้านที่ 3	ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรและนักศึกษา	ร้อยละ 50
	- การตอบแบบประเมินฯ ของบุคลากร (ร้อยละ 20)	
	- การพิจารณาร่วมกันของคณะกรรมการ (ร้อยละ 30)	
คะแนนรวม	คะแนนด้านที่ 1 + คะแนนด้านที่ 2 + คะแนนด้านที่ 3	ร้อยละ 100

3.2 กำหนดระดับความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ดังนี้

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

แผนภาพที่ 2 สรุปแนวทาง ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



ส่วนที่ 4

ขั้นตอนการดำเนินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการจนนำเสนอรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ ต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยสรุปดังนี้

1. ขั้นตอนการเตรียมการติดตาม และประเมินผลฯ

1.1 คณะกรรมการ พิจารณา หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ และจัดทำ ร่าง องค์กรประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในเบื้องต้น

1.2 คณะกรรมการ มอบหมายให้อธิการบดี (ในฐานะกรรมการ) นำ ร่าง องค์กรประกอบ ค่าน้ำหนัก วิธีการเก็บข้อมูลการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และประเด็นที่เป็นจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันกับภาวะพลิกผัน ไปหารือร่วมกับคณบดี หัวหน้าส่วนงาน เพื่อการมีส่วนร่วม

1.3 คณะกรรมการ นำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ มาจัดทำ ร่าง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

1.4 คณะกรรมการ เสนอสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 9/2566 วันที่ 20 กันยายน 2566 พิจารณา ร่าง หลักเกณฑ์ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พร้อม ร่าง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลฯ

1.5 คณะกรรมการ เสนอนายกสภามหาวิทยาลัยลงนามประกาศใช้ คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.6 คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (www.council.su.ac.th) ดังนี้

1.6.1 คู่มือ การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.6.2 แบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร (แบบฟอร์ม ปส.6 หน้า 43)

1.6.3 แบบประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปส.7 หน้า 46)

2. ขั้นตอนการดำเนินการของส่วนงาน

2.1 คณะกรรมการ มีหนังสือถึงคณบดี หัวหน้าส่วนงาน โดยจัดส่ง คู่มือ การติดตาม และประเมินผลฯ และแบบฟอร์มต่างๆ พร้อมทั้งให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

2.1.1 รายงานผลการดำเนินงาน ตามที่คณะกรรมการกำหนด พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา ฯลฯ แล้วเสนอคณะกรรมการ

2.1.2 ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร/นักศึกษาในส่วนงาน ทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยให้บุคลากร ตอบแบบประเมินฯ ของบุคลากร และนักศึกษา ตอบแบบประเมินฯ ของนักศึกษา ผ่านระบบ online

2.1.3 มอบหมายให้รองคณบดี/เลขานุการส่วนงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอชื่อผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม คือ กลุ่มนักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน

2.2 คณะกรรมการ มีหนังสือให้เลขานุการคณะ ส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

2.2.1 ประชุมเสนอชื่อผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มในส่วนของผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน

2.2.2 รวบรวมข้อมูลต่างๆ จัดส่งให้คณะกรรมการ

(1) รายชื่อผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มทุกกลุ่มทั้งหมดของส่วนงาน

(2) แบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ (แบบฟอร์ม ปส.4 หน้า 34) ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนนแล้ว

2.2.3 ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร/นักศึกษาในส่วนงาน ทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยให้บุคลากร ตอบแบบประเมินฯ ของบุคลากร และนักศึกษา ตอบแบบประเมินฯ ของนักศึกษา ผ่านระบบ online

2.3 เอกสารที่จะต้องจัดส่งให้คณะกรรมการ มีดังนี้

2.3.1 หัวหน้าส่วนงาน

รายงานผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเล่มเดียวกัน ตามรูปแบบ ในภาคผนวก 6 หน้า 50 (ภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)

2.3.2 เลขานุการส่วนงาน รวบรวม

(1) รายชื่อผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มทุกกลุ่มทั้งหมดของส่วนงาน

(2) แบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ (แบบฟอร์ม ปส.4 หน้า 34) ที่คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมินให้คะแนนแล้ว โดยจัดส่งเป็นเอกสารลับ

3. ขั้นตอนการดำเนินการของคณะกรรมการ

3.1 ขั้นตอนการเก็บข้อมูลจากแบบประเมิน

3.1.1 แบบประเมินที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลฯ มีดังนี้

ตารางที่ 8 แบบประเมินที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลฯ

การติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	แบบประเมิน	ผู้เกี่ยวข้อง ที่ตอบแบบประเมิน
1. การติดตาม และประเมินผลฯการดำเนินงานของส่วนงาน			
ด้านที่ 4 การบริหารจัดการส่วนงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา	ไม่คิด คะแนน	แบบประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา) (แบบฟอร์ม ปส.7 หน้า 46)	นักศึกษาทุกคน ของแต่ละคณะ (ยกเว้นส่วนงานที่มี ฐานะเทียบเท่าคณะ)

การติดตาม และประเมินผลฯ	ค่าน้ำหนัก ร้อยละ	แบบประเมิน	ผู้เกี่ยวข้อง ที่ตอบแบบประเมิน
2. การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน			
ด้านที่ 3 ความเป็นผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากรและนักศึกษา - การตอบแบบประเมินภาวะความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงานฯ - การพิจารณาาร่วมกันของคณะกรรมการ	50 (20) (30)	แบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร (แบบฟอร์ม ปส.6 หน้า 43)	บุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน ทุกคนของแต่ละคณะ ส่วนงาน

3.1.2 ขั้นตอนการเก็บข้อมูล

(1) คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการเผยแพร่แบบประเมินฯ ของบุคลากร และแบบประเมินฯ ของนักศึกษา ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (www.council.su.ac.th) และผ่านช่องทางอื่นๆ อาทิ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย SU Portal

(2) คณะกรรมการ มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนงาน เลขานุการส่วนงาน ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในส่วนงาน และนักศึกษา ทราบเรื่องการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และขอความร่วมมือตอบแบบประเมินผ่านระบบ online

(3) คณะกรรมการ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบประเมินฯ ของบุคลากร และแบบประเมินฯ ของนักศึกษา และนำมาวิเคราะห์ ประมวลผลฯ

(4) ฝ่ายเลขานุการ เสนอข้อมูลการวิเคราะห์ประมวลผลจากแบบประเมินฯ ของบุคลากร และแบบประเมินฯ ของนักศึกษา ความคิดเห็นข้อเสนอแนะต่างๆ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทาน เพื่อดำเนินการต่อไป

3.2 ขั้นตอนการเก็บข้อมูลจากสนทนากลุ่ม

3.2.1 จำนวนและกลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่จะเชิญมาสนทนากลุ่ม และขั้นตอนการดำเนินการเสนอรายชื่อผู้แทนของแต่ละกลุ่ม ตามตารางที่ 9

ตารางที่ 9 ผู้เกี่ยวข้องที่จะเชิญมาสนทนากลุ่ม และขั้นตอนการดำเนินการเสนอรายชื่อ

กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่จะเชิญมาสนทนากลุ่ม	จำนวน (คน)	การดำเนินการเสนอรายชื่อ
(1.1) ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำคณะ/ส่วนงาน	1	ข้อ (1.1) (1.2) และ (2) เลขานุการคณะ/ส่วนงาน แจ้งรายชื่อมาที่คณะกรรมการ
(1.2) คณะกรรมการประจำคณะ/ส่วนงาน	จำนวน ขึ้นกับ แต่ละคณะ/ ส่วนงาน	
(2) เลขานุการคณะ/ส่วนงาน	1	1. ภาควิชา/สาขาวิชา 1.1 ให้หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา ประชุมหารือกับบุคลากรในภาควิชา/สาขาวิชา และเสนอชื่อผู้แทนของภาควิชา/สาขาวิชา 1.2 ภาควิชา/สาขาวิชา ส่งรายชื่อให้เลขานุการคณะ 2. กรณีไม่มีภาควิชา/สาขาวิชา 2.1 ให้ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และเสนอชื่อผู้แทนของคณะ
(3) ผู้แทนข้าราชการ และ/หรือ ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	จำนวน ขึ้นกับ แต่ละคณะ	
ต้องไม่เป็นกรรมการอยู่ในคณะกรรมการประจำคณะ (ตามข้อ 1.2) (3.1) ภาควิชา/สาขาวิชา หรือที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา/สาขาวิชา ให้เสนอชื่อผู้แทนมาไม่เกินภาควิชา/สาขาวิชาละ 2 คน (3.2) กรณีไม่มีภาควิชา/สาขาวิชา ให้เสนอชื่อผู้แทนมาไม่เกินคณะละ 8 คน		

กลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่เชิญมาสนทนากลุ่ม	จำนวน (คน)	การดำเนินการเสนอรายชื่อ
		2.2 คณะกรรมการประจำคณะ ส่งรายชื่อให้เลขานุการคณะ 3. เลขานุการคณะ รวบรวมรายชื่อส่งให้คณะกรรมการ หมายเหตุ ชื่อที่เสนอไม่ควรซ้ำกับปีที่ผ่านมา
(4) ผู้แทนข้าราชการ และ/หรือ ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ต้องไม่เป็นกรรมการอยู่ในคณะกรรมการประจำคณะ/ส่วนงาน (ตามข้อ 1.2) คณะ/ส่วนงานละไม่เกิน 5 คน	5	1. ให้เลขานุการคณะ/ส่วนงาน ประชุมหารือกับบุคลากรสายสนับสนุน และเสนอชื่อผู้แทนสายสนับสนุน 2. เลขานุการคณะ/ส่วนงาน รวบรวมรายชื่อส่งให้คณะกรรมการ หมายเหตุ ชื่อที่เสนอไม่ควรซ้ำกับปีที่ผ่านมา
(5) นักศึกษา (5.1) ผู้แทนคณะกรรมการนักศึกษา คณะละไม่เกิน 2 คน (5.2) ผู้แทนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีละไม่เกิน 2 คน (5.3) ผู้แทนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะละไม่เกิน 4 คน	จำนวน ขึ้นกับ แต่ละคณะ	ข้อ (5) และ (6) 1. ให้รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาหรือที่คณบดีมอบหมาย ดำเนินการเสนอชื่อผู้แทนนักศึกษา 2. ส่งรายชื่อให้เลขานุการคณะ 3. เลขานุการคณะ รวบรวมรายชื่อส่งให้คณะกรรมการ
(6) ศิษย์เก่า คณะละไม่เกิน 3 คน	3	หมายเหตุ 1. ชื่อที่เสนอไม่ควรซ้ำกับปีที่ผ่านมา 2. ไม่ควรเสนอชื่ออาจารย์ บุคลากรที่สำเร็จการศึกษาจากคณะและทำงานในคณะ/นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากคณะ

หมายเหตุ กลุ่มผู้เกี่ยวข้องและจำนวนอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

3.2.2 ขั้นตอนการเก็บข้อมูลการสนทนากลุ่ม

(1) คณะกรรมการ มีหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงาน เลขานุการส่วนงานให้เสนอรายชื่อผู้เกี่ยวข้องกลุ่มต่างๆ ตามขั้นตอนและจำนวนที่กำหนด ในตารางที่ 9

(2) เลขานุการส่วนงาน รวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มทั้งหมดต่อคณะกรรมการ

(3) ประธานคณะกรรมการ มีหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้องกลุ่มต่างๆ มาสนทนากลุ่ม

สำหรับรายละเอียดวัน เวลา สถานที่การสนทนากลุ่ม คณะกรรมการจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(4) คณะกรรมการ ร่วมกันพิจารณาคำถามและรูปแบบการสนทนากลุ่ม

(5) คณะกรรมการ เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของส่วนงาน อาทิ ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการประจำส่วนงาน คณะกรรมการประจำส่วนงาน ผู้แทนบุคลากรสายวิชาการ ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน นักศึกษา ศิษย์เก่า มาสนทนากลุ่มในประเด็นต่างๆ อาทิ ผลงาน ความก้าวหน้าในการทำงานของส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงาน (การสนทนากลุ่ม ไม่มีคะแนน)

(6) ฝ่ายเลขานุการของแต่ละกลุ่ม สรุปสาระสำคัญของการสนทนากลุ่ม ลงในแบบฟอร์ม ปส.8 หน้า 48 และเสนอคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบ สอบทานข้อมูล

(7) คณะกรรมการ รวบรวมข้อมูล สรุปข้อมูล และนำมาใช้ในการจัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลฯ รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

3.3 ขั้นตอนการรวบรวม สรุป จัดทำรายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ

3.3.1 คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ รวบรวมข้อมูลทั้งหมดทั้งจากรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มต่างๆ การสนทนากลุ่ม การตอบแบบประเมินฯ มาวิเคราะห์และสรุปการดำเนินการในเบื้องต้น

3.3.2 คณะกรรมการ นำข้อมูลทั้งหมดมาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน

3.3.3 คณะกรรมการ มอบหมายฝ่ายเลขานุการ จัดทำ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในเบื้องต้น

3.3.4 คณะกรรมการ พิจารณา ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

3.3.5 คณะกรรมการ จัดส่ง ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ให้หัวหน้าส่วนงาน เพื่อทราบและพิจารณา

3.3.6 คณะกรรมการ เชิญหัวหน้าส่วนงานมาสนทนาเกี่ยวกับ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในประเด็นต่างๆ ก่อนนำเสนอ ร่าง รายงานผลฯ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา

3.3.7 ประธานกรรมการ เสนอ ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ต่อนายกสภามหาวิทยาลัยนำเข้าสู่ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

4. การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย

4.1 สภามหาวิทยาลัยพิจารณา ร่าง รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

4.2 เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานแล้ว

4.2.1 นายกสภามหาวิทยาลัย แจ้งผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

(1) ให้หัวหน้าส่วนแต่ละท่านทราบและพิจารณานำไปวางแผน/ใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน รวมทั้งนำไปเผยแพร่ให้บุคลากรในส่วนงานทราบด้วย

(2) ให้อธิการบดีทราบและพิจารณานำไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งกำกับติดตามการทำงานของส่วนงาน และรวบรวมเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบอย่างต่อเนื่อง

4.2.2 ฝ่ายเลขานุการ เผยแพร่ รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ในเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

หมายเหตุ การเผยแพร่อาจจะปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมตามที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ดำเนินการ

ส่วนที่ 5

แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามตารางที่ 10

ตารางที่ 10 รายชื่อแบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

ชื่อย่อ	ชื่อแบบฟอร์ม
ปส.1	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ปส.2	แบบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEX
ปส.3	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน
ปส.4	แบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ
ปส.5	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน
ปส.6	แบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร
ปส.7	แบบประเมินการบริหารงานของคณะ (โดยนักศึกษา)
ปส.8	แบบบันทึกข้อมูลจากการสนทนากลุ่ม

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

1. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)

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

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

2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		
3		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนนที่ได้	ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นระยะเวลา)	คะแนนที่ได้
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 10 ขึ้นไป	5.00	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป	5.00
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 1-10	4.50	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป	4.50
ดำเนินการสำเร็จเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้	3.50	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	3.50
ดำเนินงานสำเร็จต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 1-10	2.50	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป	2.50
ดำเนินงานสำเร็จต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 10 ขึ้นไป	1.00	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป	1.00
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0	ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0
ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A	ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A

แบบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ EdPEx

ส่วนงาน

ปีการศึกษา

1. ผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการ นำข้อมูลที่กองประกันคุณภาพการศึกษา รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของส่วนงานตามเกณฑ์ EdPEx ต่อสภามหาวิทยาลัยมาใช้ ส่วนงาน รายงานในส่วนของสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		
3		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงาน

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน			ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน		
		คะแนนที่ได้			คะแนนที่ได้
1	ได้รับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx ตั้งแต่ 250 คะแนน ขึ้นไป จาก สป.อว./การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	5.00	4	ได้รับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx ตั้งแต่ 151 - 175 คะแนน จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	3.50
2	ได้รับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx ตั้งแต่ 200 - 249 คะแนน จาก สป.อว./การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	4.50	5	ได้รับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx ตั้งแต่ 126 - 150 คะแนน จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	3.00
3	ได้รับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx ตั้งแต่ 176 - 199 คะแนน จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	4.00	6	ได้รับผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ EdPEx ตั้งแต่ 100 - 125 คะแนน จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	≤ 2.50

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน

ส่วนงาน

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

1. ผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน (ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย จากการเจรจาต่อรองกับอธิการบดี)

(ใช้ข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ผลการดำเนินงานตามจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันต่อภาวะพลิกผัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่รายงานกองแผนงาน)

จุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา/ตัวชี้วัด	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน
จุดเน้นที่ 1					
ตัวชี้วัดที่ 1	กองแผนงานดำเนินการให้				
ตัวชี้วัดที่ 2					
จุดเน้นที่ 2	ส่วนงานรายงานในส่วนของสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา				
จุดเน้นที่ 3					
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม				
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	คะแนนรวม				
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				

2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		
3		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนนที่ได้	ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นระยะเวลา)	คะแนนที่ได้
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 10 ขึ้นไป	5.00	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป	5.00
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 1-10	4.50	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป	4.50
ดำเนินการสำเร็จเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้	3.50	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	3.50
ดำเนินงานสำเร็จต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 1-10	2.50	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป	2.50
ดำเนินงานสำเร็จต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 10 ขึ้นไป	1.00	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป	1.00
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0	ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0
ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A	ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A

แบบรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (1 ตุลาคม - 30 กันยายน)

คำชี้แจง

1. ความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มาจาก รายงานผลการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. กำหนดให้คณะ/ส่วนงาน รายงานการดำเนินการดังนี้

1.1 คณะ รายงานดังนี้

- (1) ข้อเสนอแนะในภาพรวมของคณะกรรมการฯ ต่อการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงาน จำนวน ... ข้อ
- (2) ข้อเสนอแนะของคณะฯ โดยมาจาก
 - เรื่องเร่งด่วนทุกข้อ
 - ข้อเสนอแนะทั่วไป อย่างน้อย 5 ข้อ กรณีมีข้อเสนอแนะน้อยกว่า 5 ข้อ ให้รายงานตามจำนวนที่ได้รับ

1.2 ส่วนงาน รายงานดังนี้

- (1) ข้อเสนอแนะในภาพรวมของคณะกรรมการฯ ต่อการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงาน จำนวน ... ข้อ (ข้อเสนอแนะข้อใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับส่วนงานให้รายงานเป็น N/A)
- (2) ข้อเสนอแนะของส่วนงาน โดยมาจาก
 - เรื่องเร่งด่วนทุกข้อ
 - ข้อเสนอแนะทั่วไป อย่างน้อย 5 ข้อ กรณีมีข้อเสนอแนะน้อยกว่า 5 ข้อ ให้รายงานตามจำนวนที่ได้รับ

1.3 ข้อเสนอแนะในภาพรวมของคณะกรรมการฯ (จำนวน ... ข้อ) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จะดำเนินการกรอกข้อมูล ลงในแบบฟอร์ม ปส.4 ให้

ข้อเสนอแนะของแต่ละคณะ/ส่วนงาน สามารถดาวน์โหลดไฟล์ Word ได้ที่เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (www.council.su.ac.th) หรือตาม QR Code



2. ขั้นตอนการกรอกข้อมูล

2.1 หัวหน้าส่วนงาน จัดทำรายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ตามรายละเอียดในข้อ 1.

- การเขียนรายงานผลการดำเนินการ ให้สรุปสาระสำคัญของการดำเนินการให้ชัดเจน ตรงประเด็นมีข้อมูลประกอบที่ครบถ้วน อาทิ โครงการ/กิจกรรมที่จัด ผลการดำเนินงาน/ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบที่เกิดขึ้น

- ข้อเสนอแนะเรื่องใด หากพิจารณาแล้วไม่เกี่ยวข้องกับส่วนงาน ให้ระบุว่าเป็น N/A เช่น หัวข้อการพัฒนาอาจารย์ ส่วนงาน คือ สำนักหอสมุดกลาง สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี หอศิลป์ ให้ระบุว่าเป็น N/A

- ข้อเสนอแนะฯ ที่มีข้อย่อ การรายงานผลการดำเนินงานให้ทำทุกข้อย่อ ส่วนการประเมินให้คะแนนให้ทำในภาพรวม

2.2 หัวหน้าส่วนงาน ส่งรายงานตามข้อ 2.1 ให้คณะกรรมการประจำคณะ/ส่วนงาน

2.3 คณะกรรมการประจำคณะ/ส่วนงาน พิจารณารายงานตามแบบ ปส.4 แล้วประเมินให้คะแนน โดยใช้หลักการตอบสนอง และหลักคุณภาพ ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับการตอบสนอง

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

ระดับคุณภาพ

ระดับคุณภาพ	คะแนนที่ได้
1. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 81 - 100	5.00
2. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 71 - 80	4.50
3. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 61 - 70	4.00
4. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 51 - 60	3.50
5. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 41 - 50	3.00
6. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 31 - 40	2.50
7. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 21 - 30	2.00
8. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 11 - 20	1.50
9. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 5 - 10	1.00
10. ร้อยละของผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย น้อยกว่าร้อยละ 5	0

- การคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละข้อ มาจาก

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

- การคิดคะแนนเฉลี่ยในภาพรวม ให้นำคะแนนที่ได้ในแต่ละข้อมารวมกัน แล้วคิดคะแนนเฉลี่ย มาจาก

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

3. ขั้นตอนการจัดส่งเอกสาร

3.1 คณะกรรมการประจำคณะ/ส่วนงาน ส่งรายงานตามแบบ ปส.4 ที่ประเมินผลตามข้อ 2 แล้ว ให้เลขานุการคณะ/ส่วนงาน โดยจัดทำเป็นเอกสารลับ

3.2 เลขานุการคณะ/ส่วนงาน ส่งรายงานตามแบบ ปส.4 ให้ประธานกรรมการ ผ่านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

รายงานความคืบหน้า/ความสำเร็จในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

(ข้อเสนอแนะมาจาก รายงานผลการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.)

ข้อเสนอแนะ จากการติดตาม และประเมินผลฯ	รายงานผลการดำเนินงาน			คะแนนที่คณะกรรมการประจำ ส่วนงาน/คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ ประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
	สรุปสาระสำคัญของ การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ	
1. ข้อเสนอแนะในภาพรวม จำนวน ข้อ				
1.1				คะแนนข้อ 1.1 1. ระดับการตอบสนอง = คะแนนที่ได้ = 2. ระดับคุณภาพ = คะแนนที่ได้ = คะแนนเฉลี่ย =
1.2				
1.3				
2. ข้อเสนอแนะของคณะ/ส่วนงาน				
2.1				
2.2				
2.3				
คะแนนการประเมินของคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน	คะแนนเฉลี่ย			
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ			
คะแนนการประเมินของคณะกรรมการ ติดตาม และประเมินผลฯ	คะแนนเฉลี่ย			
	ค่าคะแนนแปลงเป็นร้อยละ			

2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		
3		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

คณะกรรมการประจำส่วนงานในการประชุมครั้งที่ วันที่ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม คน จากทั้งหมด คน

สำหรับรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมให้แนบท้ายรายงาน

ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.4 และการคิดคะแนน (คณะ)

ข้อเสนอแนะฯ	ผลการดำเนินการ	คะแนนที่คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
1. ข้อเสนอแนะในภาพรวม จำนวน ... ข้อ		
1.1 หลักสูตร ควรดำเนินการ อาทิ (1) จำนวนหลักสูตรนานาชาติ (2) จำนวนหลักสูตร Sandbox	เปิดหลักสูตรนานาชาติ ระดับปริญญาโท จำนวน 1 หลักสูตร ในปีการศึกษา 2565 ไม่ได้ดำเนินการ	คะแนนข้อ 1.1 1. ระดับการตอบสนอง = 60 คะแนนที่ได้ = 3.00 2. ระดับคุณภาพ = 70 คะแนนที่ได้ = 4.00 คะแนนเฉลี่ย = $\frac{(3.00 + 4.00)}{2} = 3.50$
1.2 การหารายได้ การนำเงินรายได้ (นอกเหนือจากค่าหน่วยกิต) ไปสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษา	ได้ดำเนินการจัดสรรเงินรายได้ (นอกเหนือจากค่าหน่วยกิต) ไปสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษา ร้อยละ 5 ของเงินรายได้ที่ได้รับ	คะแนนข้อ 1.2 1. ระดับการตอบสนอง = 90 คะแนนที่ได้ = 5.00 2. ระดับคุณภาพ = 75 คะแนนที่ได้ = 4.50 คะแนนเฉลี่ย = $\frac{(5.00 + 4.50)}{2} = 4.75$
2. ข้อเสนอแนะของคณะ.....		
2.1 การวิจัย (1) ผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม (2) การนำผลงานวิจัย/ต่อยอดงานวิจัยของคณะ เพื่อเป็นช่องทางในการสร้างรายได้ให้กับคณะ การให้บริการวิชาการแก่สังคม ฯลฯ	ไม่ได้ดำเนินการ ไม่ได้ดำเนินการ	คะแนนข้อ 2.1 1. ระดับการตอบสนอง = 0 คะแนนที่ได้ = 0 2. ระดับคุณภาพ = 0 คะแนนที่ได้ = 0 คะแนนเฉลี่ย = $\frac{(0 + 0)}{2} = 0$
2.2 การพัฒนานักศึกษา เพิ่มจำนวนทุนพัฒนานักศึกษา เช่น ทุนนำเสนองาน ทุนนักศึกษาแลกเปลี่ยน ทุนเรียนภาษาต่างประเทศ ฯลฯ	ให้ทุนนักศึกษาแลกเปลี่ยนในต่างประเทศ จำนวน 2 ทุน ให้ทุนนำเสนองาน จำนวน 10 ทุน	คะแนนข้อ 2.2 1. ระดับการตอบสนอง = 40 คะแนนที่ได้ = 2.00 2. ระดับคุณภาพ = 40 คะแนนที่ได้ = 2.50 คะแนนเฉลี่ย = $\frac{(2.00 + 2.50)}{2} = 2.25$
คะแนนการประเมินของคณะกรรมการประจำส่วนงาน		คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม = (คะแนนเฉลี่ยทุกข้อรวมกัน)/จำนวนข้อทั้งหมด = (คะแนนข้อ 1.1 + ข้อ 1.2 + ข้อ 2.1 + ข้อ 2.2)/4 = $(3.50 + 4.75 + 0 + 2.25)/4 = 10.50/4 = 2.63$

ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.4 และการคิดคะแนน (ส่วนงาน)

ข้อเสนอแนะฯ	ผลการดำเนินการ	คะแนนที่คณะกรรมการประจำส่วนงานประเมิน (1. ระดับการตอบสนอง 2. ระดับคุณภาพ)
1. ข้อเสนอแนะในภาพรวม จำนวน ... ข้อ		
1.1 หลักสูตร ควรดำเนินการ อาทิ (1) จำนวนหลักสูตรนานาชาติ (2) จำนวนหลักสูตร Sandbox	N/A	คะแนนข้อ 1.1 N/A
2. ข้อเสนอแนะของส่วนงาน.....		
2.1 แผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ควรจัดทำแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว	จัดทำแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะเร่งด่วน ภายใน 1 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) และแผนระยะ 4 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2570) และได้เสนอสภามหาวิทยาลัย เมื่อเดือนพฤษภาคม 2566	คะแนนข้อ 2.1 1. ระดับการตอบสนอง = 90 คะแนนที่ได้ = 5.00 2. ระดับคุณภาพ = 75 คะแนนที่ได้ = 4.50 คะแนนเฉลี่ย = $\frac{5.00 + 4.50}{2} = 4.75$
2.2 การพัฒนาบุคลากร (1) ควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร Reskill Upskill อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง (2) การเตรียมพัฒนาบุคลากร เพื่อเตรียมรองรับงานใหม่ๆ การพลิกโฉมมหาวิทยาลัย/หรืออื่นๆ ในภายใน 2-3 ปีข้างหน้า อาทิ Metaverse	มีการประชุมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับตำแหน่ง ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่ได้ดำเนินการ	คะแนนข้อ 2.2 1. ระดับการตอบสนอง = 40 คะแนนที่ได้ = 2.00 2. ระดับคุณภาพ = 40 คะแนนที่ได้ = 2.50 คะแนนเฉลี่ย = $\frac{2.00 + 2.50}{2} = 2.25$
คะแนนการประเมินของคณะกรรมการประจำส่วนงาน		คะแนนเฉลี่ยในภาพรวม = (คะแนนเฉลี่ยทุกข้อรวมกัน)/จำนวนข้อทั้งหมด = (คะแนนข้อ 2.1 + ข้อ 2.2)/2 = $\frac{4.75 + 2.25}{2} = 7.00/2 = 3.50$

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน
 ส่วนงาน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (1 ตุลาคม - 30 กันยายน)

1. ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน

(รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยรายงานเฉพาะตัวชี้วัดที่ไม่ซ้ำกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ที่เจรจาต่อรองกับอธิการบดี ในส่วนที่ 1 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน)

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

หมายเหตุ

ใช้แผนพัฒนาคณะ/ส่วนงาน..... ปี พ.ศ. ฉบับผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่/..... วันที่

2. สรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	สิ่งที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยและ/หรือสภามหาวิทยาลัยให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุน
1		
2		
3		

ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน วันที่

เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นร้อยละ)	คะแนนที่ได้	ผลการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (กำหนดเป็นระยะเวลา)	คะแนนที่ได้
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 10 ขึ้นไป	5.00	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป	5.00
ดำเนินการสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ร้อยละ 1-10	4.50	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป	4.50
ดำเนินการสำเร็จเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้	3.50	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	3.50
ดำเนินงานสำเร็จต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 1-10	2.50	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือนขึ้นไป	2.50
ดำเนินงานสำเร็จต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ร้อยละ 10 ขึ้นไป	1.00	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังระยะเวลาที่กำหนด 3 เดือนขึ้นไป	1.00
ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0	ไม่ได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	0
ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A	ไม่ได้รับอนุมัติ หรือ เห็นชอบให้ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ที่นำเสนอ/ที่กำหนดไว้	N/A

ตัวอย่างวิธีการกรอกแบบฟอร์ม ปส.5 และการคิดคะแนน

1. ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน

(รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ตามแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย โดยรายงานเฉพาะตัวชี้วัดที่ไม่ซ้ำกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ที่เจรจาต่อรองกับอธิการบดี ในส่วนที่ 1 การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน)

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์/มาตรการ/ตัวชี้วัด	(1) เป้าหมาย	(2) ผลการดำเนินงาน	(3) ผลการดำเนินงาน/ เป้าหมาย (2)/(1)	(4) ร้อยละของ เป้าหมาย % ของ (3)	(5) คะแนน
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาด้านวิชาการ					
กลยุทธ์ที่ 1.1 พัฒนาทักษะบัณฑิต					
มาตรการที่ 1 พัฒนาหลักสูตร นวัตกรรมการเรียนการสอน					
1. จำนวนหลักสูตรบูรณาการ/สหวิทยาการ	2 หลักสูตร	1 หลักสูตร	$1/2 = 0.50$	$0.50 \times 100 = 50$ ต่ำกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 50	1.00
มาตรการที่ 2 ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ					
2. จำนวนนักศึกษา/ศิษย์เก่า ที่ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติ	4 คน	5 คน	$5/4 = 1.25$	$1.25 \times 100 = 125$ สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 25	5.00
3. จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่มีความร่วมมือกับต่างประเทศ	20 คน	21 คน	$21/20 = 1.05$	$1.05 \times 100 = 105$ สูงกว่าเป้าหมาย ร้อยละ 5	4.50
คะแนนผลการดำเนินงาน	คะแนนรวม				10.50
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				$10.50/3=3.50$
คณะกรรมการติดตาม และประเมินผล พิจารณาตรวจสอบ สอบทาน และให้คะแนน	คะแนนรวม				
	คะแนนเฉลี่ย (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)				

หมายเหตุ ใช้แผนพัฒนาคณะ xxxx ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2565-2569 ฉบับผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ xx/2565 วันที่ xx xxxx 2565

แบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (1 ตุลาคม - 30 กันยายน)
ผู้ประเมิน : บุคลากร

คำชี้แจง 1. ความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ
หัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร มีวัตถุประสงค์

1.1 เพื่อประเมินภาวะความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่
จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

1.2 เพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมของการบริหารส่วนงาน รวมถึงการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของ
บุคลากรและนักศึกษา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ข้อมูลจากการตอบแบบประเมินของท่านมีความสำคัญยิ่ง และจะเป็นความลับ โดยจะนำไปใช้
ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
ต่อไป

2. แบบประเมิน แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน มี 2 ข้อ

ตอนที่ 2 แบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็น
ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร แบ่งเป็น

ส่วนที่ 1 ความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อ
การปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน มี 14 ข้อ

ส่วนที่ 2 การมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร มี 6 ข้อ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

3. เกณฑ์การให้คะแนนสำหรับประเมินระดับความสำเร็จ/การปฏิบัติ/พฤติกรรม/ความพึงพอใจ ต่อ
ความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้า
ส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร แบ่งออกเป็นดังนี้

5 คะแนน	หมายถึง	ระดับมากที่สุด	(มากกว่า ร้อยละ 80)
4 คะแนน	หมายถึง	ระดับมาก	(มากกว่า ร้อยละ 70 - 80)
3 คะแนน	หมายถึง	ระดับปานกลาง	(มากกว่า ร้อยละ 50 - 70)
2 คะแนน	หมายถึง	ระดับน้อย	(มากกว่า ร้อยละ 30 - 50)
1 คะแนน	หมายถึง	ระดับน้อยที่สุด	(น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 30)
N/A	หมายถึง	ไม่มีข้อมูล/ไม่สามารถประเมินในเรื่องนั้นได้	

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

1. คณะ/ส่วนงาน

2. สถานภาพ บุคลากรสายวิชาการ

บุคลากรสายสนับสนุน

อื่นๆ

ตอนที่ 2 แบบประเมินความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน และการมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร

ประเด็นคำถาม		คะแนน/ระดับ					
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1	N/A -
ส่วนที่ 1 ความเป็นผู้นำในการขับเคลื่อนส่วนงาน คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน							
1	กำหนดวิสัยทัศน์ ที่สามารถนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมาย ที่ชัดเจน และสื่อสารให้บุคลากรทราบ						
2	มีการจัดทำแผน และขับเคลื่อนการทำงาน เพื่อผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติ ให้เกิดผลผลิต/ผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ						
3	มีการกำกับติดตาม การทำงานตามแผน และดำเนินการปรับปรุงการทำงาน การบริหารงานอย่างต่อเนื่อง และแจ้ง/เผยแพร่ผลการดำเนินงานให้ทราบผ่านช่องทางต่างๆ						
4	ทำงานเชิงรุก สามารถแก้ไขปัญหาและตัดสินใจที่ทันต่อสถานการณ์ และความเปลี่ยนแปลง						
5	ริเริ่ม สร้างสรรค์งานใหม่/นวัตกรรม ที่ส่งผลให้องค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น						
6	สร้างแรงจูงใจ แรงแบนดาลใจ และบรรยากาศที่ดี ส่งผลต่อความ ผาสุก ความผูกพัน และความร่วมมือทั่วทั้งองค์กร						
7	สนับสนุนอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ แก่บุคลากร นักศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานในต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ						
8	มอบหมายงาน กระจายอำนาจการบริหารงานได้ตรงตามความสามารถของบุคลากร และมีการทำงานเป็นทีม						
9	ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการปรับปรุงพัฒนาการทำงาน หรือแก่อาจารย์/นักศึกษาในเรื่องต่างๆ						
10	มีมนุษยสัมพันธ์ และมีการถ่ายทอด สื่อสารทั้งภายใน และภายนอกที่มีประสิทธิภาพ						
11	ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกระดับ						
12	สร้าง/พัฒนา/เพิ่มเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกตามภารกิจของคณะ/ส่วนงาน						
13	จัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ และทันท่วงที						
14	มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล เป็นแบบอย่างที่ดี ได้รับการยอมรับนับถือ						
ส่วนที่ 2 การมีส่วนร่วมและความร่วมมือของบุคลากร							
1	เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำวิสัยทัศน์ และแผนพัฒนาคณะ ส่วนงาน						
2	มีกลไก วิธีการ ในการรับฟังและให้บุคลากร นักศึกษา มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อน การตัดสินใจ การแก้ไขปัญหาในเรื่องสำคัญ						
3	เปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการกำกับติดตามการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน						
4	มีกลไก วิธีการ ในการรับฟังและให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนในด้านต่างๆ และนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน						
5	ระดับความสำเร็จของความร่วมมือในการทำงานภายในคณะ ส่วนงาน						
6	ระดับความสำเร็จของการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในและต่างประเทศ						

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

- จุดแข็ง
- สิ่งที่ต้องพัฒนา
- อื่นๆ

(หมายเหตุ ข้อคำถาม/จำนวนข้ออาจจะปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม)

แบบประเมินการบริหารงานของคุณ (โดยนักศึกษา)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (1 ตุลาคม - 30 กันยายน)
 ผู้ประเมิน : นักศึกษา

คำชี้แจง

1. แบบประเมินการบริหารงานของคุณฉบับนี้ เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมของการบริหารงานของคุณ สำหรับใช้ประกอบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ข้อมูลจากการตอบแบบประเมินนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาส่วนงานและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานต่อไป

ข้อมูลจากการตอบแบบประเมินนี้จะเป็นความลับ การตอบแบบประเมินจะไม่มีความสัมพันธ์กับผลการเรียน จึงขอความร่วมมือตอบแบบประเมิน และให้ข้อคิดเห็นในเชิงพัฒนาคณะ มหาวิทยาลัย

2. แบบประเมิน แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน มี 3 ข้อ

ตอนที่ 2 แบบประเมินการบริหารงานของคุณ มี 15 ข้อ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

3. เกณฑ์การให้คะแนนสำหรับประเมินระดับความสำเร็จ/การปฏิบัติ/ความพึงพอใจ ต่อการบริหารงานของคุณ แบ่งออกเป็นดังนี้

5 คะแนน	หมายถึง	ระดับมากที่สุด	(มากกว่า ร้อยละ 80)
4 คะแนน	หมายถึง	ระดับมาก	(มากกว่า ร้อยละ 70 - 80)
3 คะแนน	หมายถึง	ระดับปานกลาง	(มากกว่า ร้อยละ 50 - 70)
2 คะแนน	หมายถึง	ระดับน้อย	(มากกว่า ร้อยละ 30 - 50)
1 คะแนน	หมายถึง	ระดับน้อยที่สุด	(น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 30)
N/A	หมายถึง	ไม่มีข้อมูล/ไม่สามารถประเมินในเรื่องนั้นได้	

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

1. คณะ.....

2. ระดับปริญญา ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก อื่นๆ

3. ระยะเวลาที่ศึกษาในคณะ

1 ปี

2 ปี

3 ปี

4 ปี

5 ปี

6 ปี

7 ปี

8 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบประเมินการบริหารงานของคณะ

ประเด็นคำถาม		คะแนน/ระดับ					
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1	N/A -
1. การเรียนการสอน							
1.1	จัดอาจารย์ที่มีคุณภาพมาทำการสอนในชั้นเรียน/การเรียนออนไลน์ ได้อย่างเหมาะสม						
1.2	การเสริมประสบการณ์วิชาชีพ เช่น การฝึกปฏิบัติ การออกภาคสนาม การดูงานนอกสถานที่ และการสนับสนุนการเข้าร่วมการแข่งขันทั้งทางวิชาการและวิชาชีพ หรือการเชิญวิทยากรภายนอกมาบรรยาย						
1.3	การส่งเสริมสนับสนุนทักษะการวิจัยและการสร้างสรรค์นวัตกรรม						
1.4	จัดสภาพห้องเรียน อุปกรณ์การสอน แหล่งเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น ห้องสมุด คอมพิวเตอร์ จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต อย่างเหมาะสม						
1.5	การสนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอนออนไลน์ เช่น แจก SIM อินเทอร์เน็ต ยืมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรมเรียนออนไลน์ ฯลฯ						
1.6	การพัฒนาให้นักศึกษาให้เป็น Global Citizen (การพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ เทคโนโลยี ความเป็นผู้ประกอบการ)						
2. กิจกรรมพัฒนานักศึกษา และสวัสดิการ							
2.1	สนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรม หรือเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์						
2.2	มีการจัดกิจกรรมที่เน้นให้นักศึกษาของคณะมีความสัมพันธ์ที่ดี และสร้างความร่วมมือในเรื่องต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม						
2.3	มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ถึงนักศึกษา มีช่องทางรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษาอย่างเหมาะสม						
2.4	มีการจัดสรรทุนการศึกษา และดำเนินการจัดสรรทุนการศึกษาประเภทต่างๆ ให้กับนักศึกษาได้อย่างเหมาะสม						
2.5	มีการดูแลเรื่องสุขภาพทางกายและจิตใจ						
3. สิ่งแวดล้อมและกายภาพของคณะ							
3.1	มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำรงชีวิตของนักศึกษาภายในคณะอย่างเหมาะสม เช่น ร้านอาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ						
3.2	มีการจัดสถานที่นั่งพักระหว่างรอเรียน และในยามว่างได้อย่างเหมาะสม						
3.3	มีการดูแลความสะอาด สุขลักษณะ สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในคณะได้อย่างเหมาะสม						
3.4	มีมาตรการดูแลความปลอดภัยของนักศึกษาและทรัพย์สินขณะใช้ชีวิตอยู่ภายในคณะได้อย่างเหมาะสม						

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

(หมายเหตุ ข้อคำถาม/จำนวนข้ออาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม)

แบบบันทึกข้อมูลจากการสนทนากลุ่ม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ส่วนงาน.....

กลุ่ม

คำถามที่ 1

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)

.....
.....
.....
.....
.....

คำถามที่ 2

คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)

.....
.....
.....
.....
.....

คำถามที่ 3






คำตอบ (สรุปสาระสำคัญ)

.....
.....
.....
.....
.....

วันที่

ภาคผนวก

(ข้อมูลสแกนจาก QR Code)

ภาคผนวก		ข้อมูลสแกนจาก QR Code
ภาคผนวก 1	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2560	
ภาคผนวก 2	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดี และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	
ภาคผนวก 3	คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการออกแบบการตอบแบบประเมิน และประมวลผลแบบประเมินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	
ภาคผนวก 4	คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการในการสนทนากลุ่มการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของคณบดีและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	
ภาคผนวก 5	ประเด็นจุดเน้น/เรื่องสำคัญที่ต้องพัฒนา และขับเคลื่อนเพื่อให้ทันกับภาวะพลิกผัน ในการติดตาม และประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	
ภาคผนวก 6	รูปแบบเล่ม รายงานผลคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน	