

คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งในหมวด 3 มาตรา 9 ได้กำหนดสาระสำคัญไว้ว่า ก่อนที่ส่วนราชการจะดำเนินการภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า (4 ปี และรายปี) และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลา และงบประมาณที่ต้องใช้ เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจและตัวชี้วัดความสำเร็จ และต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น และจะต้องสอดคล้องกับสำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 โดยสาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จะคล้ายคลึงกับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2552-2555 ซึ่งได้มีการนำตัวชี้วัดจากการประเมินผลของสำนักงาน ก.พ.ร. ตัวชี้วัดของสำนักงานงบประมาณ ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งมหาวิทยาลัยได้นำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการ ไปแล้ว

นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังได้กำหนดให้คณะ / หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับอธิการบดี ภายใต้กรอบและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย และให้มีการติดตามประเมินผลตามหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ของมหาวิทยาลัยและคณะ / หน่วยงานมีการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่คณะ / หน่วยงานรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้ทราบแนวทางและวิธีการประเมินการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดซึ่งจะช่วยให้มหาวิทยาลัยและคณะ / หน่วยงานได้เตรียมพร้อมในเรื่องต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2553 รวมทั้งยังเป็นประโยชน์สำหรับผู้ประเมินผลที่จะใช้เป็นคู่มืออ้างอิงในการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยและคณะ / หน่วยงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 คณะผู้จัดทำหวังว่าเอกสารนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ของมหาวิทยาลัยและคณะ / หน่วยงาน

กองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
พฤษภาคม 2553

บทที่ 1

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หลักการและที่มา

1. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่าการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและการประเมินผลการปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

2. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ. 2546 – พ.ศ. 2550 ยุทธศาสตร์ที่ 1 การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน กำหนดให้มีการปรับปรุงระบบการประเมินผลการดำเนินงาน โดยจัดให้มีการเจรจาและทำข้อตกลงว่าด้วยผลงานประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานรายปีกับหัวหน้าส่วนราชการไว้เป็นการล่วงหน้า และถือเป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการให้เงินรางวัลประจำปีแก่ส่วนราชการ

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 12 กำหนดไว้ว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งมาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

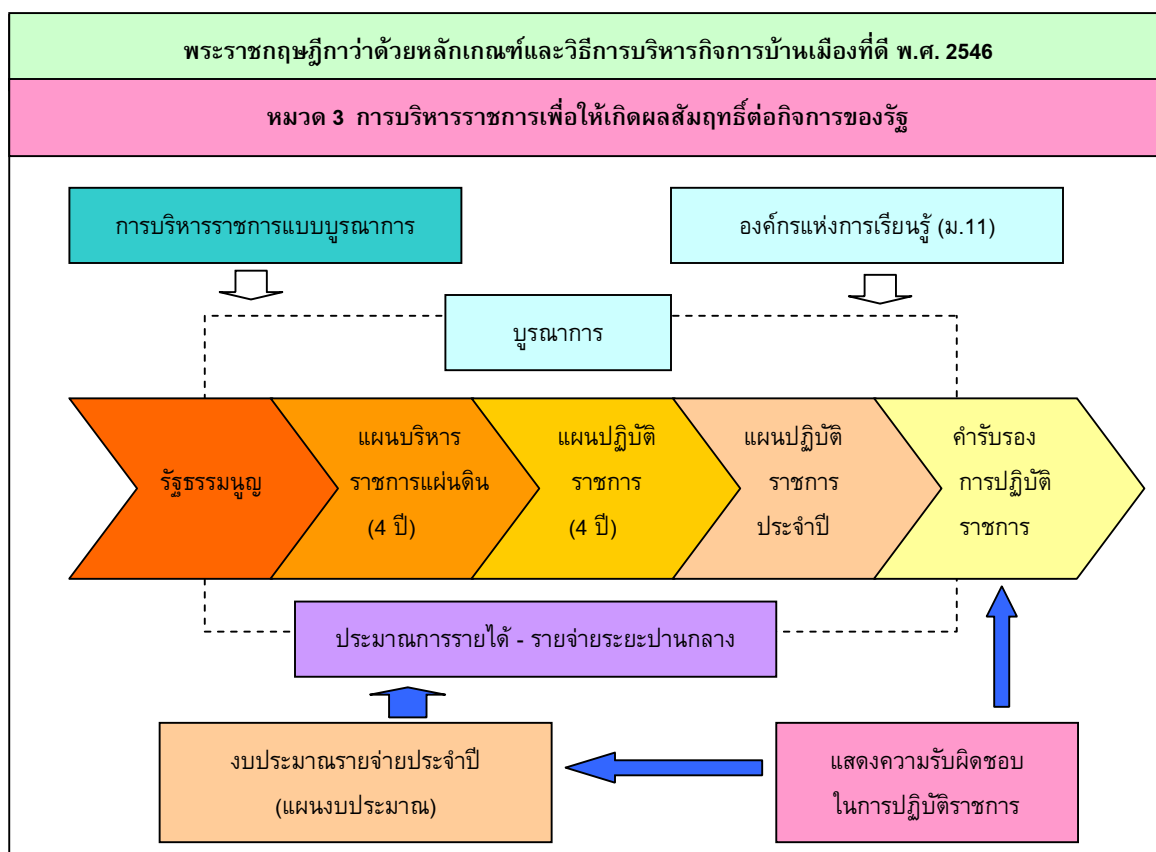
4. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2546 มีมติเห็นชอบในหลักการและรายละเอียดของแนวทางและวิธีการในการสร้างแรงจูงใจเพื่อเสริมสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ที่ ก.พ.ร. เสนอ โดย ก.พ.ร. กำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องทำการพัฒนาปฏิบัติราชการและทำข้อตกลงผลงานกับผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการเจรจาข้อตกลงและประเมินผล และจะได้รับสิ่งจูงใจตามระดับของผลงานตามที่ตกลงไว้

5. สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้จัดทำโครงการการจัดทำคำรับรองและติดตามผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ขึ้น ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 เพื่อกำหนดกรอบการประเมินผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการ วิเคราะห์และจัดให้มีการเจรจาความเหมาะสมของตัวชี้วัด เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ให้มีความสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินและแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2548-2551) รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นไปตามเจตนารมณ์ของมาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. 2549 : 1-2)

6. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ กับสำนักงาน ก.พ.ร. ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2548 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัย มีระบบประเมินผลการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัย (Internal Performance Agreement : IPA) โดยจะต้องจัดให้มีระบบในการถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ตามพันธกิจ และยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยไปยังหน่วยงานที่

รับผิดชอบ กำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงานและเป้าหมายในระดับหน่วยงาน จนถึงระดับบุคคล และจัดทำคำ
รับรองการปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายในปีงบประมาณ

ดังนั้นมหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ
จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะ/หน่วยงานของมหาวิทยาลัยทุกภาคส่วน โดยได้มีการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อ
กำกับติดตามและประเมินความสำเร็จในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ รวมทั้งการกำหนดให้คณะ/หน่วยงาน
จัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และคาดหวังให้เป็นเครื่องมือในการวัดและ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานในมหาวิทยาลัย และการติดตามและ
ประเมินผลการดำเนินงานระดับบุคคลตามความรับผิดชอบของตำแหน่งงานในแต่ละระดับ และการนำผลการ
ประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



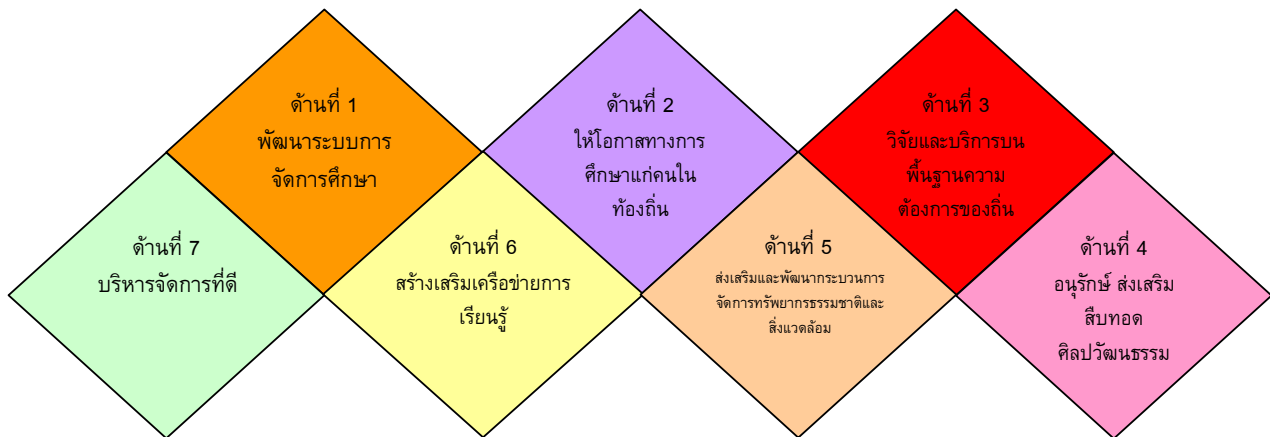
แผนภาพ 1 แสดงที่มาของการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คณะ/หน่วยงานสามารถจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย และมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองอย่างมีคุณภาพและเป็นมาตรฐาน
2. เพื่อให้คณะ/หน่วยงาน มีการปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นประสิทธิผล ประสิทธิภาพคุณภาพการให้บริการ ตลอดจนการพัฒนาองค์กร
3. เพื่อให้คณะ/หน่วยงาน และมหาวิทยาลัยสามารถนำผลการดำเนินงานไปใช้กับการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา ของ สมศ. และ สกอ.
4. เพื่อให้คณะ/หน่วยงานทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานขององค์กร และนำผลการประเมินไปกำหนดนโยบาย ทิศทางการพัฒนาองค์กรรวมทั้งการจัดสรรงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
5. เพื่อนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดสรรสิ่งจูงใจแก่คณะ/หน่วยงานได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

มหาวิทยาลัยได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน เพื่อรับสิ่งจูงใจตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยมหาวิทยาลัยได้มีการบูรณาการภารกิจของมหาวิทยาลัยทั้ง 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวง และยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รวมทั้งการบูรณาการตัวชี้วัดการประเมินผลจาก ก.พ.ร. , สมศ. และ สกอ. ซึ่งอยู่ภายใต้กรอบการประเมินผล 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ 1) พัฒนาระบบการจัดการศึกษา 2) ให้โอกาสทางการศึกษาแก่คนในท้องถิ่น 3) วิจัยและบริการบนพื้นฐานความต้องการของท้องถิ่น 4) อนุรักษ์ ส่งเสริม สืบทอดศิลปวัฒนธรรม 5) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 6) สร้างเสริมเครือข่ายการเรียนรู้ 7) บริหารจัดการที่ดี เพื่อให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงตามแผนภาพที่ 1 ดังนี้



แผนภาพ 2 กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน

ทั้งนี้เพื่อให้คณะ/หน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินผลต่างๆ และสะท้อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทั้ง 7 ประเด็น จึงได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน โดยมหาวิทยาลัยได้มีการบูรณาการตัวชี้วัดการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการที่มาจากเกณฑ์การประเมินผลและมาตรฐานการประเมินผลจากส่วนต่างๆ ดังนี้

1. การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัดของสำนักงาน ก.พ.ร.
2. การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษา
3. การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. การประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย

โครงสร้างการประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ มีรายละเอียด โครงสร้างการประเมินผล ดังนี้

1. องค์ประกอบและบทบาทของคณะกรรมการประเมินผล ประกอบด้วย คณะกรรมการ 2 กลุ่ม ได้แก่
 - 1.1 คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ
 - 1) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ที่มาจากงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน หรือคณะกรรมการอำนวยการคณะ/หน่วยงาน
 - 2) จัดเตรียมข้อมูลและสนับสนุนในเรื่องต่างๆ ของคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ
 - 3) ทำหน้าที่กำหนดกรอบหลักเกณฑ์การเจรจาข้อตกลงผลงาน เป้าหมายวิธีการประเมินผล และจัดสรรสิ่งจูงใจ ให้กับคณะ/หน่วยงาน
 - 1.2 คณะกรรมการตรวจประเมินผล
 - 1) ให้คำปรึกษา แนะนำ พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาจากผลการปฏิบัติราชการ และพิจารณาระบบการจัดสรรสิ่งจูงใจในการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน
 - 2) ตรวจประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหอันเกิดจากผลการปฏิบัติราชการ
 - 3) สรุปรายงานผลการประเมินของคณะ/หน่วยงาน เสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบของคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

1) ระดับมหาวิทยาลัย

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. อธิการบดี | ประธาน |
| 2. รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็น CCO | รองประธาน |
| 3. รองอธิการบดี | กรรมการ |
| 4. คณบดี | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการสถาบัน – สำนัก | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| 7. ผู้อำนวยการกอง | กรรมการ |
| 8. หัวหน้าหน่วยงานที่กำกับดูแลเกี่ยวกับคำรับรองฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| หรือจัดทำแผนของมหาวิทยาลัย | |
| 9. เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับคำรับรองฯ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| หรือจัดทำแผนของมหาวิทยาลัย | |

2) ระดับคณะ/หน่วยงาน

2.1) กรณีคณะ/สถาบัน - สำนัก

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. คณบดี/ผู้อำนวยการ – สถาบัน – สำนัก | ประธาน |
| 2. รองคณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน – สำนัก
ที่ดูแลเกี่ยวกับการจัดทำแผนของหน่วยงาน | รองประธาน |
| 3. รองคณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน – สำนัก | กรรมการ |
| 4. หัวหน้าโปรแกรมวิชา | กรรมการ |
| 5. เลขานุการคณะ/หน่วยงาน | กรรมการและเลขานุการ |
| 6. เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผน
ของหน่วยงาน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

2.2) กรณีหน่วยงานระดับกอง หรือเทียบเท่ากอง

- | | |
|---|---------------------|
| 1. รองอธิการบดีที่กำกับดูแล/ผู้อำนวยการ / | ประธาน |
| 2. ผู้อำนวยการกอง | รองประธาน |
| 3. หัวหน้างาน | กรรมการ |
| 4. เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผน
ของหน่วยงาน | กรรมการและเลขานุการ |

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจประเมินผล

1) คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--|---------------------|
| 1. อธิการบดี | ประธาน |
| 2. รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็น CCO | รองประธาน |
| 3. รองอธิการบดี | กรรมการ |
| 4. คณบดี | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการสถาบัน – สำนัก | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| 7. ผู้อำนวยการกอง | กรรมการ |
| 8. หัวหน้าหน่วยงานที่กำกับดูแลเกี่ยวกับคำรับรองฯ | กรรมการและเลขานุการ |

ขอบเขตของคณะกรรมการประเมินผลชุดนี้ ให้คำปรึกษา แนะนำพร้อมเสนอแนะแนวทาง แก้ไขปัญหา จากผลการปฏิบัติราชการ ให้คำปรึกษาการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็น ต้องใช้เพื่อการ เปลี่ยน แปลง และ พิจารณา ระเบียบ การ จัดสรรสิ่งจูงใจในการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงานตรวจประเมินผลการดำเนินงานตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน เสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อการแก้ไขปัญหาและ อุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้น

2) คณะกรรมการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. อธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็น CCO | ประธาน |
| 2. ผู้ช่วยอธิการบดี | รองประธาน |
| 3. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกอง | กรรมการ |
| 5. ตัวแทนคณะ/หน่วยงาน | กรรมการ |
| 6. หัวหน้าหน่วยงานที่กำกับดูแลเกี่ยวกับคำรับรองฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับคำรับรองฯ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หมายเหตุ ตัวแทนของคณะ/หน่วยงานควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผลการ จัดทำคำรับรองฯ หรืออาจเป็นผู้มีประสบการณ์จากการประเมินการประกันคุณภาพ หรือ อาจจะเป็นผู้ที่ดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองฯ เนื่องจากจะเป็นผู้ที่คุ้นเคยกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมิน

2. โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ถือเป็นคำรับรองของส่วน ราชการฝ่ายเดียว ไม่ใช่สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา 1 ปี โดยในคำรับรองฯจะประกอบด้วยข้อตกลงเกี่ยวกับ ยุทธศาสตร์ แนวทางการ ปฏิบัติราชการ กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ น้ำหนัก เป้าหมาย/ เกณฑ์การให้คะแนนโดยมีระดับการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดังนี้

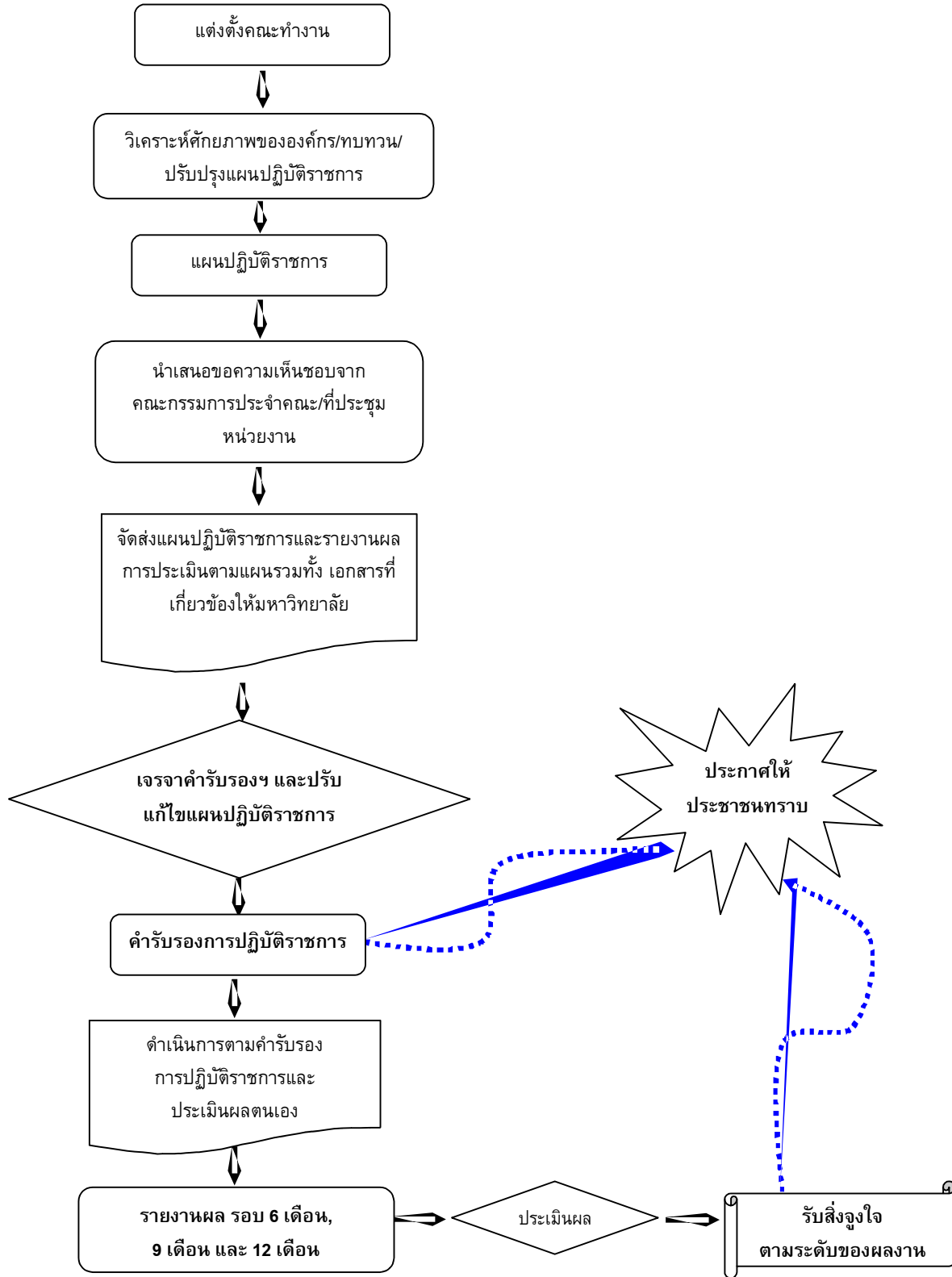
ระดับการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ			ข้อตกลงที่ให้ คำรับรองการปฏิบัติราชการ
หัวหน้าส่วนราชการ	ลงนามกับ	ผู้บังคับบัญชา	
ระดับมหาวิทยาลัย			
• อธิการบดี	ลงนามกับ	• เลขาธิการ คณะกรรมการ การอุดมศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> • แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ/ แผนปฏิบัติราชการของสกอ./แผนปฏิบัติราชการ ของมหาวิทยาลัย • ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามแผนปฏิบัติราชการ ของกระทรวงศึกษาธิการ/ สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา/มหาวิทยาลัย และ ตัวชี้วัดภาคบังคับตามกรอบการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ
ระดับคณะ/หน่วยงาน			
• หัวหน้าส่วน ราชการภายใต้ โครงสร้างการ บริหารของ มหาวิทยาลัย	ลงนามกับ	• อธิการบดี	<ul style="list-style-type: none"> • แผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย/ แผนปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน • ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามแผนปฏิบัติราชการ ของมหาวิทยาลัย/ แผนปฏิบัติราชการคณะ/ หน่วยงาน และตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัย กำหนดไว้

3. โครงสร้างของคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยหัวข้อสำคัญดังนี้

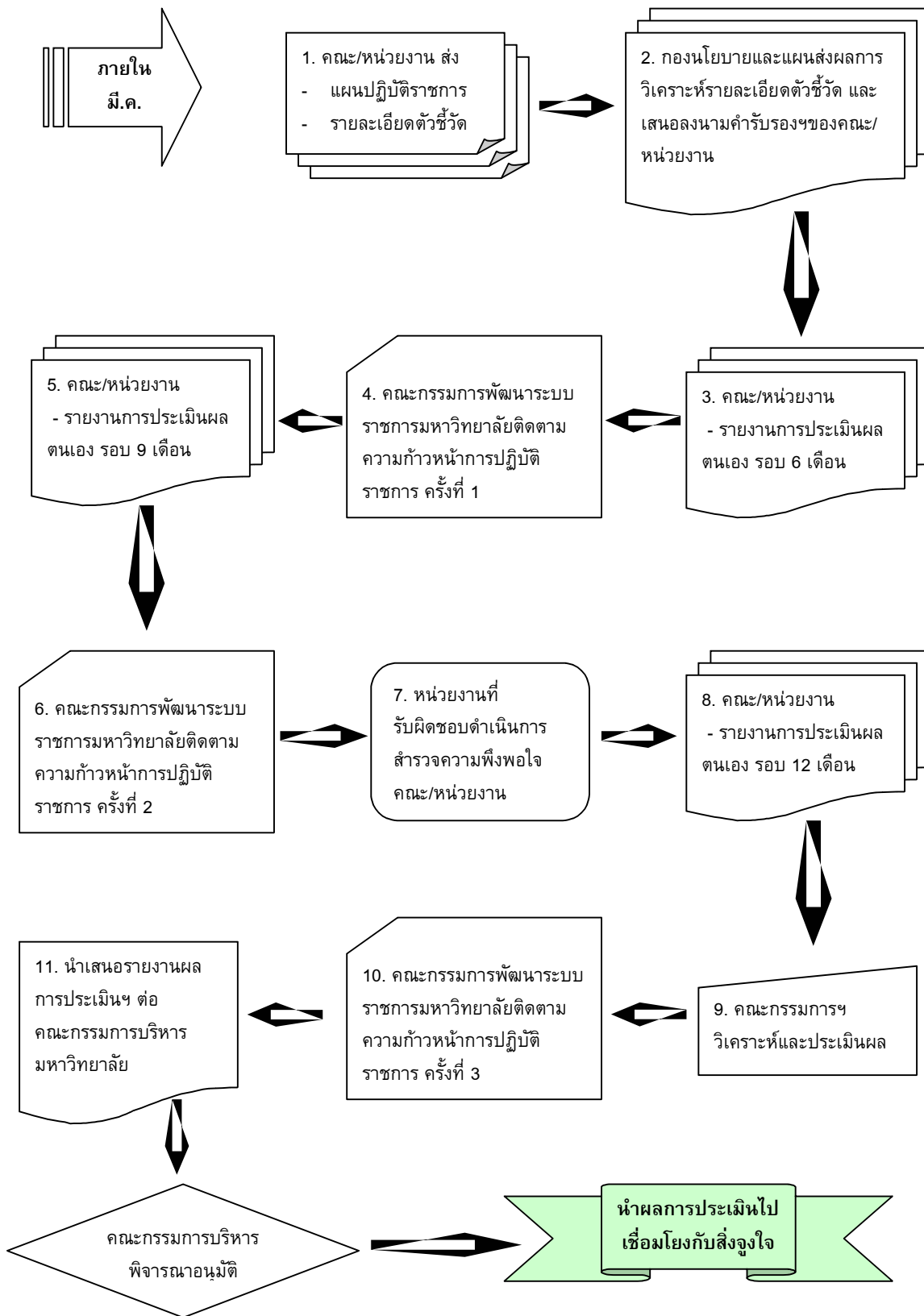
- 1) คู่ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
เป็นคำรับรองฯ ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการกับผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการตาม
ระดับของคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- 2) ระยะเวลาของคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กำหนดระยะเวลาของคำรับรองฯ ซึ่งเริ่มและจบลงสอดคล้องกับปีงบประมาณของ
ส่วนราชการ
- 3) แผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงาน
กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ วิธีดำเนินการและผล
การประเมิน
- 4) รายละเอียดข้อตกลงในคำรับรองการปฏิบัติราชการ
กรอบการประเมินผล ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ นำหนัก ผลงานในอดีต เป้าหมายเกณฑ์
การให้คะแนน
- 5) รายละเอียดอื่นๆ
รายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัด นิยาม สูตรการคำนวณ และเงื่อนไขที่จำเป็นประกอบตัวชี้วัด

**ขั้นตอนในการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553**

วันที่	กิจกรรม
ตุลาคม 2552	มหาวิทยาลัยเสนอแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ให้สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ
พฤษภาคม 2553	มหาวิทยาลัยประชุมชี้แจง เพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์กร สู่ระดับบุคคล แก่คณะ/หน่วยงาน
เม.ย. – พ.ค. 2553	คณะ/หน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ของแต่ละคณะ/หน่วยงาน
เมษายน – พฤษภาคม 2553	คณะ/หน่วยงาน กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน และค่าน้ำหนักตัวชี้วัด จากแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2553 ของคณะ/หน่วยงาน และจัดส่งแผนปฏิบัติราชการ และกรอบเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ให้กองนโยบายและแผน จำนวน 1 ชุด
พฤษภาคม 2553	กองนโยบายและแผนตรวจสอบ 1) แผนปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับความเชื่อมโยง และความสอดคล้องกับภารกิจของคณะ/หน่วยงาน กับมหาวิทยาลัย 2) เกณฑ์การให้คะแนน และค่าน้ำหนักตัวชี้วัด ของคำรับรองฯ ของคณะ/หน่วยงาน
พฤษภาคม 2553	คณะ/หน่วยงาน ปรับปรุงแก้ไขกรอบ TOR ของคณะ/หน่วยงาน และจัดส่งกองนโยบายและแผน จำนวน 1 ชุด
พฤษภาคม 2553	นำกรอบคำรับรองคณะ/หน่วยงาน เสนออธิการบดีลงนาม
พฤษภาคม 2553	กองนโยบายและแผนจัดทำคู่มือรายละเอียดตัวชี้วัด และจัดส่งให้กับคณะ/หน่วยงาน เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำข้อมูลและประเมินผลการปฏิบัติราชการ
พฤษภาคม 2553	คณะ/หน่วยงาน จัดทำรายงานผล (รอบ 6 เดือน) 1) ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 2) ผลการปฏิบัติงานตามกรอบคำรับรองคณะ/หน่วยงาน
กรกฎาคม 2553	คณะ/หน่วยงาน จัดทำรายงานผล (รอบ 9 เดือน) 1) ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 2) ผลการปฏิบัติงานตามกรอบคำรับรองคณะ/หน่วยงาน
กรกฎาคม 2553	คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ประเมินผลการรายงานการประเมินตนเองของคณะ/หน่วยงาน (Self Assessment Report) รอบ 9 เดือน
สิงหาคม – กันยายน 2553	เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาเลือกสิ่งจูงใจตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน
ตุลาคม 2553	คณะ/หน่วยงาน จัดทำรายงานผล (รอบ 12 เดือน) 1) ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 2) ผลการปฏิบัติงานตามกรอบคำรับรองคณะ/หน่วยงาน (หากเกินระยะเวลาที่กำหนด จะหักคะแนนวันละ 0.05 คะแนน)
ตุลาคม 2553	มหาวิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจผลการประเมินคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน
พฤศจิกายน 2553	คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ประเมินผลการรายงานการประเมินตนเองของคณะ/หน่วยงาน (Self Assessment Report) รอบ 12 เดือน



แผนภาพ 3 กลไกและวิธีการในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ



แผนภาพ 4 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เกณฑ์การรับเรื่องการอุทธรณ์ขอปรับปรุงตัวชี้วัดของคณะ/หน่วยงาน

ถ้าคณะ/หน่วยงานมีความประสงค์จะปรับเปลี่ยนรายละเอียดต่างๆ ที่อยู่ในคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ที่ลงนามโดยอธิการบดี แล้ว มีเกณฑ์ในการรับเรื่องการอุทธรณ์ ดังนี้

1) การปรับแก้ไขค่าน้ำหนัก กรณีได้รับความเห็นชอบตามมติคณะกรรมการตรวจประเมินผลของมหาวิทยาลัย

2) การปรับเปลี่ยนข้อมูลพื้นฐาน สืบเนื่องจากคำนิยามเพื่อให้สอดคล้องกับคำอธิบายตัวชี้วัดเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน ปีงบประมาณ

3) การปรับเปลี่ยนเป้าหมาย/เกณฑ์การให้คะแนนสืบเนื่องมาจากข้อ 2

4) การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดเลือก

5) การปรับเปลี่ยนการกระจายค่าน้ำหนัก หากคณะ/หน่วยงาน โดยที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ หรือที่ประชุมกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน พิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนค่าน้ำหนักให้มีค่าที่แตกต่างกันในแต่ละแผนงานหลัก คณะ/หน่วยงานสามารถอุทธรณ์ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ของมหาวิทยาลัย

6) กรณีที่คณะ/หน่วยงานขอปรับเกณฑ์การประเมินเพื่อให้ได้รับผลคะแนนในทางที่สูงขึ้น ซึ่งเกิดขึ้นจากเงื่อนไขที่มีการปรับเปลี่ยนไปจากเดิมอันเกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยทางเทคนิคต่างๆ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้ เมื่อพิจารณาจากเหตุผลประกอบแล้ว หากเห็นควรให้ปรับเปลี่ยน เกณฑ์การให้คะแนนที่คณะ/หน่วยงานเสนอแล้ว ค่าคะแนนที่ได้รับของตัวชี้วัดนั้นๆ ไม่ควรเกิน 4.0000 เพื่อไม่ให้เกิดความเสียเปรียบสำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้ยื่นขออุทธรณ์มาเพื่อขอปรับเกณฑ์

ทั้งนี้ หากคณะ/หน่วยงานมีความประสงค์จะปรับเปลี่ยนรายละเอียดต่างๆ ตามเกณฑ์ ดังกล่าวจะต้องทำการอุทธรณ์ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนมิถุนายน

สารบัญ

บทที่

หน้า

1	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	
	ของคณะ / หน่วยงาน.....	1
	หลักการและที่มา	1
	วัตถุประสงค์	3
	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	3
	โครงสร้างการประเมินผล	4
	ขั้นตอนในการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
	ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553.....	8
	เกณฑ์การรับเรื่องการอุทธรณ์ขอปรับปรุงตัวชี้วัดของคณะ / หน่วยงาน	11
2.	การติดตามและการประเมินผล	12
	วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล	12
	วิธีการติดตามและประเมินผล	12
	การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ	13
	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	14
	การคำนวณผลการประเมิน	18
3.	แนวทางและวิธีการประเมินผล	24
	กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	
	ของคณะ / หน่วยงาน.....	24
	กรอบตัวชี้วัดการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	25
	แนวทางและวิธีการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี	32
	ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการจัดการศึกษา.....	32
	เป้าประสงค์ที่ 1.1 ประชาชนได้รับการศึกษาและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	
	1.1.1 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้ออกมาหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี (ก.พ.ร. 4.1.1)	33
	1.1.2 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้ออกมาตรงสาขาที่สำเร็จการศึกษา (ก.พ.ร. 4.1.2).....	38
	1.1.3 ร้อยละของบทความวิทยานิพนธ์ปริญญาโทหรือเอกที่ตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ต่อจำนวนวิทยานิพนธ์ปริญญาโทหรือ เอก (ก.พ.ร. 4.1.4)	43
	1.1.4 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาสถาบันสู่ระดับสากล (ก.พ.ร. 5).....	48

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

หน้า

1.1.5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อบัณฑิตของผู้ใช้บัณฑิต (ก.พ.ร. 6.1)	51
1.1.6 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อสถาบันอุดมศึกษาของนิสิต นักศึกษา (ก.พ.ร. 6.2).....	53
1.1.7 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง (ก.พ.ร. 7.1).....	55
1.1.8 ระดับคุณภาพของสถาบันจากผลการประเมินของ สมศ. (ก.พ.ร. 7.2).....	58
1.1.9 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ของสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.ร.16).....	59
1.1.10 ประสิทธิภาพของการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (ก.พ.ร.17) (สกอ. 2.2) (สมศ.6.6).....	63
1.1.11 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการที่สร้าง คุณค่า (ก.พ.ร.18).....	69
1.1.12 จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สงป.)	73
1.1.13 จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ (สงป.).....	74
1.1.14 จำนวนหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนา.....	75
1.1.15 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ (สกอ.2.4) (สมศ.6.2)	76
1.1.16 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	78
1.1.17 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	80
ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ให้โอกาสทางการศึกษาแก่คนในท้องถิ่น	81
เป้าประสงค์ที่ 2.1 ประชาชนได้รับการศึกษาและเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	
2.1.1 ร้อยละของนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยที่เพิ่มขึ้น	82
2.1.2 ระดับความสำเร็จการพัฒนาครู “กลุ่มสนุ่ก” เพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้ (ก.พ.ร. 3.1)	84

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

หน้า

ยุทธศาสตร์ที่ 3 วิจัยและบริการบนพื้นฐานความต้องการของท้องถิ่น	88
เป้าประสงค์ที่ 3.3 เพิ่มองค์ความรู้และสมรรถภาพการให้บริการวิชาการ แก้ท้องถิ่นตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง	
3.3.1 ร้อยละของงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ ในระดับชาติ ระดับนานาชาติ ต่ออาจารย์ประจำและ/หรือนักวิจัยประจำ (ก.พ.ร.4.2.1).....	88
3.3.2 ร้อยละของงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ที่นำมาใช้ อันก่อให้เกิดประโยชน์ อย่างชัดเจน ต่ออาจารย์ประจำ และ/หรือนักวิจัยประจำ (ก.พ.ร. 4.2.2).....	93
3.3.3 ร้อยละของผลงานวิชาการที่ได้รับการจดลิขสิทธิ์และ/หรือได้รับรองคุณภาพ จากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ต่ออาจารย์ประจำและ/หรือนักวิจัยประจำ (ก.พ.ร. 4.2.3).....	97
3.3.4 ระดับความสำเร็จของแผนการบริการวิชาการและวิชาชีพให้เกิดความ เข้มแข็งในระดับท้องถิ่นและประเทศ (ก.พ.ร. 3.3)	101
3.3.5 ร้อยละของอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่ได้รับทุนทำวิจัย หรืองาน สร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันต่ออาจารย์ประจำและ นักวิจัยประจำ.....	108
3.3.6 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	111
3.3.7 จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม	112
3.3.8 ร้อยละงานบริการวิชาการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (สงป.)	113
3.3.9 จำนวนโครงการวิจัยใหม่เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่แล้วเสร็จ (สงป.).....	115
3.3.10 จำนวนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้.....	116
3.3.11 จำนวนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ ที่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (สงป.)	117
3.3.12 จำนวนโครงการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ ที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลา.....	118
3.2.13 จำนวนโครงการวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี ที่แล้วเสร็จ	119
3.2.14 จำนวนโครงการวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี.....	120
3.2.15 จำนวนโครงการวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (สงป.)	121
3.2.16 จำนวนโครงการวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี ที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลา (สงป.)	122
3.2.17 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่เป็นที่ปรึกษาเป็นกรรมการวิทยานิพนธ์ภายนอก สถาบันกรรมการวิชาการวิชาชีพในระดับชาติหรือนานาชาติ ต่ออาจารย์ประจำ	123

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

	หน้า
3.2.18 ร้อยละของโครงการหรือกิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคม ชุมชน ประเทศชาติหรือนานาชาติต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ	126
3.2.19 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมประชุมวิชาการหรือนำเสนอ ผลงานวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ	129
ยุทธศาสตร์ที่ 4 อุดมศึกษา ส่งเสริม สืบทอดศิลปวัฒนธรรม.....	131
เป้าประสงค์ที่ 4.4 เป็นศูนย์กลางความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม	
4.4.1 ระดับความสำเร็จของการสืบสานภูมิปัญญาครุฑสู่ลูกหลาน(ก.พ.ร. 3.2)....	131
4.4.2 จำนวนโครงการศิลปวัฒนธรรม (สงป.).....	135
4.4.3 จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการศิลปวัฒนธรรม (สงป.).....	138
4.4.4 ร้อยละของโครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ.....	139
4.4.5 ร้อยละของโครงการที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด.....	140
4.4.6 ร้อยละของโครงการหรือ กิจกรรมในการอนุรักษ์ พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรมต่อจำนวนโครงการหรือกิจกรรมนักศึกษาทั้งหมด.....	142
4.4.7 ร้อยละเฉลี่ยของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการในการอนุรักษ์ พัฒนาและสร้างเสริมเอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรม.....	145
ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมและพัฒนาระบบการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม.....	148
เป้าประสงค์ที่ 5.5 ท้องถิ่นมีการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม	
5.5.1 ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมและสืบสานโครงการตามแนวพระราชดำริ (ก.พ.ร. 3.4).....	148
ยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างเสริมเครือข่ายการเรียนรู้.....	140
เป้าประสงค์ที่ 6.6 เกิดเครือข่ายการเรียนรู้ในระดับท้องถิ่น	
6.6.1 จำนวนแหล่งให้บริการวิชาการและวิชาชีพได้รับการยอมรับในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ.....	153
6.6.2 จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ	154
ยุทธศาสตร์ที่ 7 บริหารจัดการที่ดี.....	155
เป้าประสงค์ที่ 7.7 การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	
7.7.1 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน (ก.พ.ร. 9)	155

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

	หน้า
7.7.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐาน ระยะเวลาการให้บริการ (ก.พ.ร. 9).....	160
7.7.3 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต (ก.พ.ร. 10).....	171
7.7.4 ระดับคุณภาพของการกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษาตามหน้าที่และ บทบาทของสภามหาวิทยาลัย (ก.พ.ร. 12.1).....	175
7.7.5 ระดับคุณภาพของการถ่ายทอดเป้าหมายของสภามหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ (ก.พ.ร. 12.2).....	180
7.7.6 ระดับคุณภาพของการถ่ายทอดเป้าหมายของสภามหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ (ก.พ.ร. 12.2).....	185
7.7.7 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลอุดมศึกษา ด้านนักศึกษา บุคลากร หลักสูตร และการเงินอุดมศึกษา และระบบฐานข้อมูลภาวะการณ มีงานทำของบัณฑิต	191
7.7.8 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ ภายในสถาบันอุดมศึกษา(ก.พ.ร. 14.2)	195
7.7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับ องค์กรสู่ระดับบุคคล (สกอ. 7.9).....	198
7.7.10 ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.ร.15).....	200
7.7.11 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการที่สร้างคุณค่า ก.พ.ร.18.....	207
7.7.12 ระดับความสำเร็จของการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยร่วมกัน มรสน.....	211
7.7.13 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา	213
7.6.14 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน	215

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
ภาคผนวก		
ภาคผนวก 1	ตัวอย่างคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. สำหรับคณะ/หน่วยงาน.....	1 -1
ภาคผนวก 2	แนวทางการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.สำหรับคณะ/หน่วยงาน.....	2-1
ภาคผนวก 3	ตัวอย่าง ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	3-1
ภาคผนวก 4	ตัวอย่าง การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	4-1
ภาคผนวก 5	ตัวอย่าง การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของแต่ละตัวชี้วัด	5-1
ภาคผนวก 6	ตัวอย่าง แบบฟอร์มและตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงปริมาณ	6-1
ภาคผนวก 7	ตัวอย่าง แบบฟอร์มและตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นเชิงคุณภาพ	7-1
ภาคผนวก 8	ตัวอย่าง แบบฟอร์มและตัวอย่างการเขียนรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ (รายตัวชี้วัด) สำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน	8-1
ภาคผนวก 9	รายชื่อคณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	9-1

บทที่ 2

การติดตามและการประเมินผล

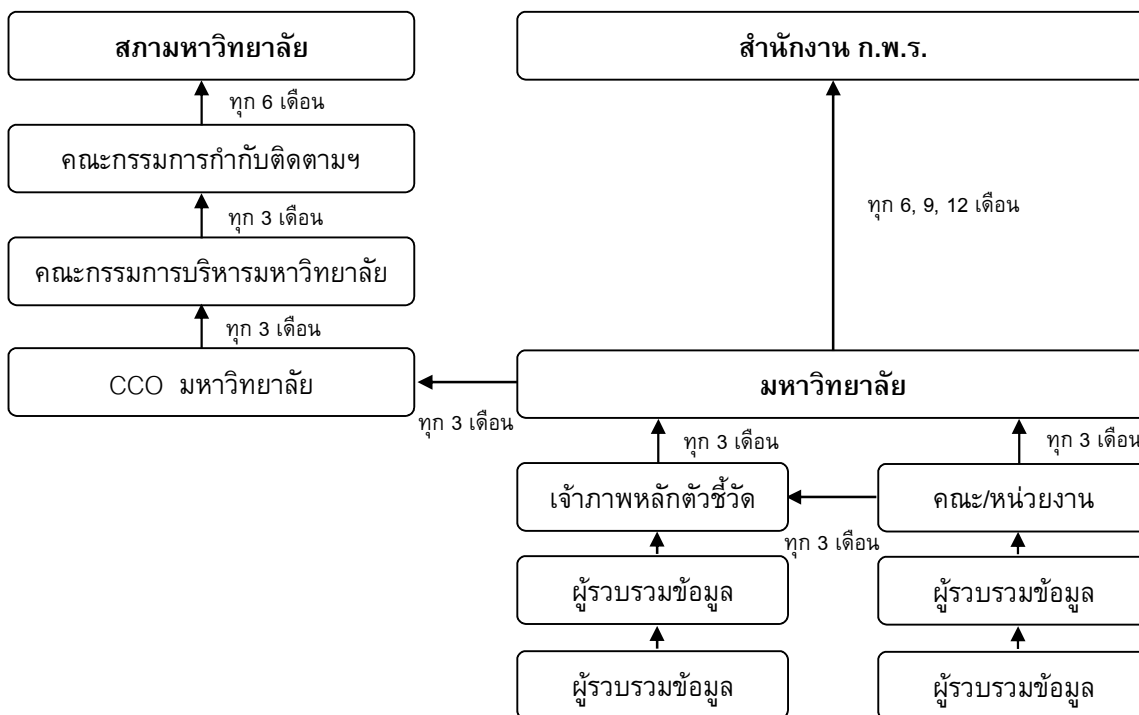
วัตถุประสงค์ของการติดตามและการประเมินผล

1. เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
2. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้งานบรรลุเป้าหมาย
3. เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา

วิธีการติดตามและการประเมินผล

มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดให้คณะ/หน่วยงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) เป็น 12 รอบ โดยจะต้องมีการรายงานผล การดำเนินงานทุก 3 เดือน และทุกหน่วยงานจะต้องมีการรายงานผลภายใน 7 วัน หลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานในเดือนนั้นๆ โดยนับตั้งแต่สิ้นเดือนพฤษภาคม 2553

ทั้งนี้คณะ/หน่วยงานจะต้องนำส่งรายงานผลภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากหน่วยงานใดจัดส่งรายงานผลช้ากว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนดมหาวิทยาลัยจะตัดคะแนนจากผลการประเมินที่หน่วยงานได้ โดยจะตัดคะแนนการส่งช้า วันละ 0.05 (ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้เป็นหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้นำมาใช้กับส่วนราชการที่ทำคำรับรองการปฏิบัติราชการกับสำนักงาน ก.พ.ร.)



แผนภาพ 5 กลไกและรูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

สำหรับการรายงานผลฯ มหาวิทยาลัยได้กำหนดแบบฟอร์มการรายงานผลออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

- 1) แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (ตั้งตัวอย่างในภาคผนวก)
- 2) แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ (ตั้งตัวอย่างในภาคผนวก)
- 3) แบบฟอร์มสำหรับตัวชี้วัดที่เป็นขั้นตอนการดำเนินงาน (ตั้งตัวอย่างในภาคผนวก)

ข้อมูลโดยรวมของแบบฟอร์มที่ใช้สำหรับรายงานผลจะมีส่วนประกอบ ดังนี้

- 1) ชื่อตัวชี้วัด
- 2) ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
- 3) ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด
- 4) ข้อมูลผลการดำเนินงาน
- 5) เกณฑ์การให้คะแนนและการคำนวณผลคะแนน
- 6) คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ
- 7) ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน
- 8) อุปสรรคต่อการดำเนินงาน
- 9) แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค
- 10) หลักฐานอ้างอิง

การติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ

เมื่อคณะ/หน่วยงานจัดส่งรายงานการติดตามงานและรายงานผลการประเมินตนเองทุก 1 เดือน เพื่อรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการแล้วมหาวิทยาลัย จะวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของคณะ/หน่วยงานต่อไป

การติดตามผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยจะดำเนินการ 2 ครั้ง คือ

- 1) ครั้งที่ 1 ประมาณเดือนมิถุนายนของทุกปี (Pre-evaluation)
- 2) ครั้งที่ 2 ประมาณเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคมของทุกปี (Post-evaluation)

1) การติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ของคณะ/หน่วยงาน ครั้งที่ 1 (Pre-evaluation)

1.1) วัตถุประสงค์ของการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน

1.1.1) เพื่อติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณของคณะ/หน่วยงาน

1.1.2) เพื่อสร้างความเข้าใจในตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกับคณะ/หน่วยงาน โดยเฉพาะประเด็นที่แจ้งรายละเอียดตัวชี้วัดไม่ตรงตามคำรับรองการปฏิบัติราชการหรือไม่ตรงกับคำนิยามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

1.1.3) เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลแต่ละตัวชี้วัดให้เป็นไปตามคำนิยามที่กำหนด

1.1.4) เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับการวางระบบ/กลไกการติดตาม และการประเมินผลตัวชี้วัดภายในของคณะ/หน่วยงาน

1.1.5) เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานก่อนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของคณะ/หน่วยงาน

1.2) ประเด็นในการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน

1.2.1) ความน่าเชื่อถือของระบบการจัดเก็บข้อมูล ข้อมูลที่คณะ/หน่วยงานจัดเก็บตรงตามคำนิยามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.2.2) การดำเนินการตามตัวชี้วัด นโยบายโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญๆ

1.2.3) กระบวนการกลไกการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการภายในคณะ/หน่วยงาน

1.2.4) ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน

1.3) ขั้นตอนในการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน

1.3.1) ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

1.3.2) การรับฟังปัญหา อุปสรรค ของคณะ/หน่วยงาน

1.3.3) การสอบถามและสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดผู้จัดเก็บข้อมูล เป็นต้น

1.3.4) การสรุปผลการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน และให้ข้อเสนอแนะแก่คณะ/หน่วยงาน

2) การติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ของคณะ/หน่วยงาน ครั้งที่ 2 (Post-evaluation)

2.1) วัตถุประสงค์ของการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน

2.1.1) รับทราบผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของคณะ/หน่วยงาน

2.1.2) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ของคณะ/หน่วยงาน

2.1.3) เยี่ยมชมการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน

2.2) ขั้นตอนในการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน

2.2.1) การสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะผู้บริหารเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบผลการปฏิบัติราชการและผู้แทนคณะ/หน่วยงาน

2.2.2) การตรวจสอบเอกสารหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของคณะ/หน่วยงาน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การติดตามและประเมินผล ดำเนินการใน 4 ลักษณะ คือ

1) การศึกษาข้อมูล เอกสารหลักฐานต่างๆ เช่น

- รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR)

รอบ 12 เดือน

- รายงานการประชุม
 - รายงานผลการดำเนินงาน
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
 - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - ภาพถ่าย
- 2) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น
- ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
 - ผู้จัดเก็บข้อมูล
 - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงาน
- 3) การสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่างๆของคณะ/หน่วยงาน เช่น
- สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการ
 - การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
 - การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของคณะ/หน่วยงาน
 - ระบบฐานข้อมูล
 - ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่างๆ จากเจ้าของข้อมูลทุก 1 เดือน
 - ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถตรวจสอบยืนยันข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
 - ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
 - ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น คณะ/หน่วยงานมีความพร้อมในการให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้
- 4) การขอความเห็นจากคณะผู้เชี่ยวชาญ (Expert Panel) เช่น
- คณะผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - คณะผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบราชการ

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ คณะกรรมการตรวจประเมินผลฯ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง อาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสมเพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงาน

การรายงานผลการปฏิบัติราชการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่คณะ/หน่วยงาน
รายงานถือเป็น เอกสารทางราชการ ที่ได้รับการรับรองความถูกต้องสมบูรณ์
จากผู้บังคับบัญชาคณะ/หน่วยงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการประเมินผล

สรุปขั้นตอนกิจกรรมการตรวจติดตามและประเมินผล

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	มหาวิทยาลัย ประเมินผล	คณะ/หน่วยงาน	เอกสารประกอบ
1	พ.ค.-มิ.ย.	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 6 เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 6 เดือน ให้กับมหาวิทยาลัย พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัด มาด้วยส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้มหาวิทยาลัย ขอให้คณะ/หน่วยงานจัดเตรียมไว้ ณ คณะ/หน่วยงานเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เช่น <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุม แผนงาน/โครงการ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 6 เดือน เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของคณะ/หน่วยงานที่สนับสนุนผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุม แผนงาน/โครงการ ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	มหาวิทยาลัย ประเมินผล	คณะ/หน่วยงาน	เอกสารประกอบ
2	ก.ค	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 9 เดือนโดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 9 เดือน ให้กับมหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 9 เดือน
3	ต.ค	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report :SAR) รอบ 12 เดือนโดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 12 เดือน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วยส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้มหาวิทยาลัยขอให้คณะ/หน่วยงานจัดเตรียมไว้ ณ คณะ/หน่วยงานเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เช่น <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุม คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็น แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ ภาพถ่าย/ VDO 	<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ 12 เดือน เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของคณะ/หน่วยงานที่สนับสนุนผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุม คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็น ภาพถ่าย/VDO ฯลฯ

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ของกิจกรรม	มหาวิทยาลัย ประเมินผล	คณะ/หน่วยงาน	เอกสารประกอบ
4	ต.ค – พ.ย	<ul style="list-style-type: none"> ชี้แจงหลักเกณฑ์ และแนวทางการประเมินให้คณะ/หน่วยงานและกรรมการประเมินผล TOR หน่วยงาน ประสานกับคณะ/หน่วยงาน เพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ คณะ/หน่วยงาน (Site visit : Post-Evaluation) ติดตามผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับ Pre-Evaluation 	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการตรวจประเมินผลฯ ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ คณะ/หน่วยงาน (Site visit : Post-Evaluation) จัดเจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงผลงานและเป้าหมาย แจ้งปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> แบบฟอร์มการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ คณะ/หน่วยงาน ซึ่งเป็น แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้น เพื่อใช้ในการประเมินผล (Site visit : Post-Evaluation) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของคณะ/หน่วยงานที่สนับสนุนผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> ภาพถ่าย/VDO ปฏิทินการจัดทำแผนงาน/โครงการ ฯลฯ

การคำนวณผลการประเมิน

1) ระดับคะแนนของผลการประเมินในแต่ละระดับ เป็นดังนี้

ระดับคะแนน	ผลการประเมิน
5	มีผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีมาก
4	มีการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดี
3	มีการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับปานกลาง
2	มีการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับพอใช้
1	มีการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง

ดังนั้น หากมีผลระดับคะแนนที่ได้รับเท่ากับ 5 แสดงว่ามีผลงานดีมาก คะแนนรวมที่ได้รับยิ่งสูงยิ่งดี

2) วิธีการคำนวณผลการประเมินตอนสิ้นปีงบประมาณ สามารถแบ่งได้เป็น 5 แบบ ดังนี้

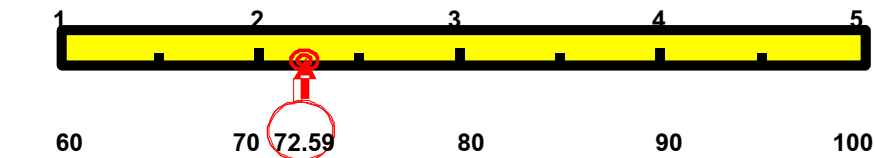
- 1) การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ
- 2) การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณมากกว่า 1 ตัว
- 3) การประเมินผลตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)
- 4) การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ
- 5) การประเมินตัวชี้วัดผลสำเร็จ-ผ่าน /ไม่สำเร็จ-ไม่ผ่าน (Pass/Fail)

ตัวอย่างวิธีการคำนวณผลการประเมิน

แบบที่ 1 : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวอย่าง : ร้อยละของโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ
ต่อโครงการทั้งหมด

การเทียบบัญญัติไตรยางศ์กรณีที่โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 72.59
ระดับคะแนน



ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานจริงได้

โครงการการวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ร้อยละ 72.59 มากกว่าที่เกณฑ์การให้
คะแนนระดับ 2 = ร้อยละ 2.59

ดังนั้น ผลคะแนนจริงที่ได้จึงอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับ 2 กับ 3
คำนวณโดยวิธีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์
การคำนวณคะแนนที่ได้

$$\left(\frac{(\text{ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย} - \text{เกณฑ์ขั้นต่ำของช่วงคะแนน}) \times 100}{\text{ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน}} \right) \div 100 \%$$

ตัวอย่างการคำนวณคะแนนที่ได้

เช่น ผลการดำเนินงานที่ทำได้ 72.59 %

$$\left(\frac{(72.59 - 70)}{10} \times 100 \right) \div 100$$

ผลต่างของโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จที่เพิ่มขึ้นจากระดับ 2 = 0.2590

ดังนั้น ผลการประเมินโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

จะได้ระดับคะแนน = 2 + 0.2590 = 2.2590

แบบที่ 2 : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณมากกว่า 1 ตัว

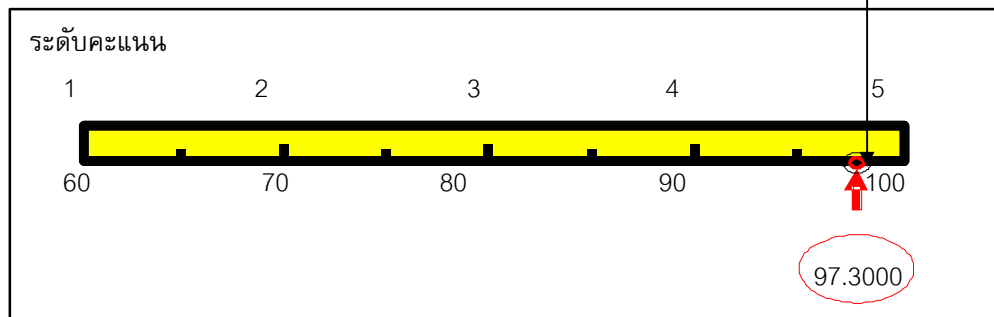
ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

ตัวอย่าง : จำนวนนิสิตด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(น้ำหนัก : ร้อยละ 15)

(1) ตัวชี้วัด	(2) น้ำหนัก ภายใน ตัวชี้วัด	(3) เป้าหมาย ตามแผน	(4) ผลการ ดำเนินงานจริง	(5) ร้อยละของผล การดำเนินงาน จริงเทียบกับ เป้าหมาย $(4) \div (3) \times 100$	(6) ผลคะแนน ที่ได้	(7) คะแนนถ่วง น้ำหนัก $((6) \times (2))$
1. จำนวนนักศึกษา ด้านวิทยาศาสตร์ทุก ระดับ	5	3,515 คน	3,420 คน	97.30000	4.7300	23.65
2. จำนวนนักศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์ฯ ทั้งหมด	5	9,572 คน	7,540 คน	78.7700	2.8770	0.1439
3. จำนวนผู้สำเร็จ การศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	5	1,502 คน	1,245 คน	81.9100	3.1910	0.1596
รวม	15					

หมายเหตุ ใช้วิธีการคำนวณคะแนนที่ได้ของแต่ละตัวชี้วัดย่อยเหมือนแบบที่ 1



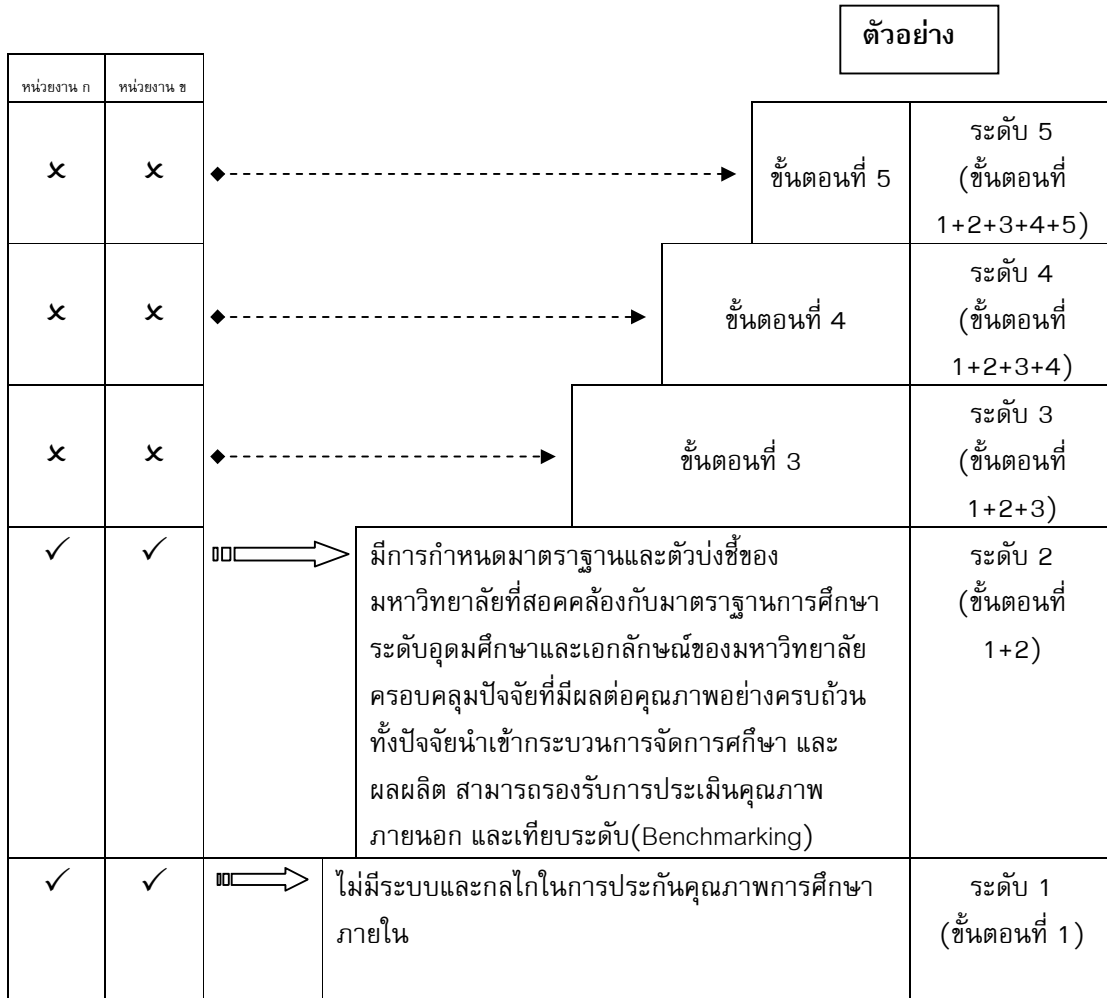
ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

แบบที่ 3 : การประเมินผลตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน(Milestone)

ประเมินผลความสำเร็จจากความสำเร็จของผลการทำงานตามขั้นตอน/แผนงาน/โครงการเทียบกับ
แผนงานที่กำหนด แล้วพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

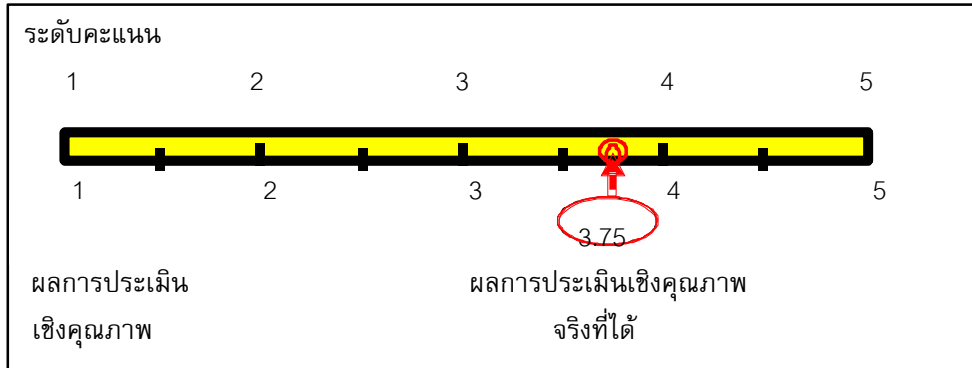
ตัวอย่าง : มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง



คณะ/หน่วยงาน	ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้
ก	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนในขั้นตอนที่ 1 และ 2 แต่ ไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ 3, 4 และ 5	2
ข	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนในขั้นตอนที่ 1 ขั้นตอนที่ 2 แต่ขั้นตอนที่ 3 ไม่มีการตรวจติดตามและประเมินผลการประกัน คุณภาพอย่างต่อเนื่องและไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ 4 และ 5	2.75

แบบที่ 4 : การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์ให้คะแนนที่มีระดับคะแนน 5 ระดับ คือ



เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	1	2	3	4	5
ผลการประเมิน เชิงคุณภาพ	1	2	3	4	5

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

ตัวอย่าง : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัยผู้ประเมิน
พิจารณาระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงภูมิทัศน์โดยวิเคราะห์จากรายงาน
ของคณะ/หน่วยงาน ตามประเด็นการประเมินผลที่กำหนดไว้แล้วเห็นว่า ระดับความสำเร็จของการ
ดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงภูมิทัศน์ ของคณะ/หน่วยงาน อยู่ระดับคะแนน 3.75

หมายเหตุ กรณีภายในวันที่ 31 ตุลาคม หากตัวชี้วัดใดไม่สามารถรายงานผลได้ เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดที่ใช้
ข้อมูลจากส่วนกลาง จัดเก็บไม่ทัน หรือเป็นการประเมินเชิงคุณภาพให้ใส่ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ
1 มาก่อน

