



ประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และความในข้อ ๑๕ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

- ๑) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงานในช่วงระยะเวลาของการประเมิน
- ๒) เพื่อพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
- ๓) เพื่อประเมินภาวะผู้นำในการบริหารส่วนงาน
- ๔) เพื่อนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- ๕) เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญประกอบการตัดสินใจของสภามหาวิทยาลัยในการสนับสนุนหรือการถอดถอนหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี

๒. ระยะเวลาการประเมิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

๓. หัวหน้าส่วนงานที่เข้ารับการประเมิน รวมจำนวน ๒๑ ส่วนงาน

๔. หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลฯ

ตามข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานไว้ ดังนี้

๑) ให้หัวหน้า...

๑) ให้หัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผนพัฒนาส่วนงานและแผนกลยุทธ์ในรอบสี่ปีงบประมาณ ที่ครอบคลุมระยะเวลาดำรงตำแหน่ง พร้อมกำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ และนำเสนอ ต่อสภามหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแล้วให้นำไปใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้า ส่วนงานต่อไป

ในแต่ละปีงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและคำรับรอง การปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ

๒) ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาหลักเกณฑ์ ขั้นตอน การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งกำหนดระดับของผลการประเมินและแจ้งหัวหน้าส่วนงานทราบก่อนสิ้นปีงบประมาณ ถัดไปไม่น้อยกว่าหกสิบวัน ทั้งนี้ คณะกรรมการต้องดำเนินการตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน อย่างน้อยต้องครอบคลุมถึงระดับความสำเร็จของการบรรลุตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน ภาวะความเป็นผู้นำ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

๓) ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เสนอคณะกรรมการภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๔) ให้คณะกรรมการรวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ สอบทาน รวมทั้งแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณารายงานประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน โดยอาจเชิญผู้เกี่ยวข้อง มาให้ข้อมูลกับคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการอาจกำหนดวิธีการอื่นใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

๕) ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้า ส่วนงานเสนอสภามหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานการประเมินตนเอง ให้คณะกรรมการแล้ว

ในกรณีที่คณะกรรมการไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาในวรรคหนึ่ง ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอขยายระยะเวลาดำเนินการได้อีกไม่เกินสามสิบวัน

๕. องค์ประกอบและค่าน้ำหนักในการติดตาม และประเมินผล

องค์ประกอบและค่าน้ำหนักในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) มีองค์ประกอบและค่าน้ำหนัก ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน ดังนี้

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผล	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
ด้านที่ ๑ ระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงาน	๗๐	
(๑) ผลการดำเนินงานตามแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงผลการบริหารงานด้านการเงิน งบประมาณและทรัพย์สิน ในปีงบประมาณ ที่เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย	(๖๐)	๑. พิจารณาจากรายงานผลการดำเนินงานของ หัวหน้าส่วนงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่กองแผนงาน รายงาน โดยเทียบเคียงกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและหลักเกณฑ์การให้คะแนน

องค์ประกอบ...

องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผล	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	วิธีการเก็บข้อมูล/การประเมินผล
		โดยหัวหน้าส่วนงานรายงานผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๒ ครั้ง - <u>ครั้งที่ ๑</u> ในรอบ ๖ เดือน (เป็นการติดตาม การปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน) - <u>ครั้งที่ ๒</u> หลังจากสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ของมหาวิทยาลัย (KPI Monitoring)
(๒) ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ จากการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของ หัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	(๑๐)	๑. หัวหน้าส่วนงานเสนอประเด็นสำคัญ ที่จะดำเนินการ พร้อมกำหนดค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด และหลักเกณฑ์การให้คะแนน ให้คณะกรรมการพิจารณา ๒. หัวหน้าส่วนงานรายงานผลการดำเนินงาน ตามประเด็นที่เสนอ ๓. คณะกรรมการพิจารณาให้คะแนน
ด้านที่ ๒ คุณลักษณะส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ได้แก่ (๑) ทักษะที่สำคัญของผู้นำและคนทำงานยุคใหม่ (Soft Skills) จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่ ๑.๑ ทักษะการสื่อสาร (Communication) ๑.๒ ทักษะการปรับตัว (Adaptability) ๑.๓ ทักษะการแก้ปัญหา (Complex Problem Solving) ๑.๔ ทักษะการจัดการเวลา (Time Management) ๑.๕ ทักษะความเป็นผู้นำ (Leadership) (๒) การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	๓๐ (๑๕) (๑๕)	- การสอบถามความคิดเห็นกับผู้มีส่วน เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงาน โดยใช้แบบสอบถาม หรือ แบบสอบถาม online เป็นเครื่องมือ
รวม	๑๐๐	

๖. คะแนนและระดับความสำเร็จในการติดตาม และประเมินผลฯ

๖.๑ เกณฑ์การประเมินความสำเร็จในการบริหารและพัฒนาส่วนงาน

๑) การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหัวหน้า
 ส่วนงาน โดยเปรียบเทียบค่าเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนกับผลการดำเนินงานว่าสำเร็จเพียงใด โดยประเมิน
 ตามเกณฑ์การให้คะแนน ๕ ระดับตามที่หัวหน้าส่วนงานได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๒) การประเมิน...

๒) การประเมินผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และข้อเสนอแนะจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยที่มีต่อแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหัวหน้าส่วนงาน โดยเปรียบเทียบค่าเป้าหมายตามที่หัวหน้าส่วนงานกำหนดในข้อเสนอของหัวหน้าส่วนงานในประเด็นสำคัญที่จะดำเนินงานว่าสำเร็จเพียงใด โดยประเมินตามเกณฑ์การให้คะแนน ๕ ระดับที่หัวหน้าส่วนงานได้เสนอต่อคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลฯ ซึ่งการกำหนดเกณฑ์การประเมินในระดับคะแนน ๑ - ๔ ควรมุ่งเน้นให้เห็นความพยายามและการลงมือปฏิบัติมากกว่าการกำหนดด้วยตัวเลข และคะแนนการประเมินระดับ ๕ จะต้องแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานและเกิดผลลัพธ์ได้ตามตัวเลขค่าเป้าหมาย

ทั้งนี้ กรณีผลการดำเนินงานสูงหรือต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด หากไม่เป็นไปตามเกณฑ์ระดับคะแนน และหากมีเหตุผลอันควร การพิจารณาให้คะแนนขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการ

๖.๒ ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน

คะแนนเฉลี่ย	การแปลความหมาย
๔.๕๐ - ๕.๐๐	ผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม
๔.๐๐ - ๔.๕๙	ผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับดีมาก
๓.๕๐ - ๓.๙๙	ผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับดี
๓.๐๐ - ๓.๔๙	ผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับปานกลาง
ต่ำกว่า ๓.๐๐	ผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับต้องปรับปรุง

๗. ขอบเขตของการติดตาม และประเมินผลฯ

๗.๑ การติดตาม และประเมินผลฯ ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

๗.๒ กำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน เพื่อพบปะพูดคุยและรับฟังปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ในรอบ ๙ เดือน (ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙)

๗.๓ กลุ่มผู้เกี่ยวข้องในการเก็บข้อมูล

เพื่อให้การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง และได้ข้อมูลปัญหาอุปสรรคในการทำงาน ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงหรือพัฒนาส่วนงานในเชิงลึก คณะกรรมการได้กำหนดกลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่จะตอบแบบสอบถาม/แสดงความคิดเห็นออนไลน์ การประเมินคุณลักษณะของหัวหน้าส่วนงานด้านทักษะที่สำคัญของผู้นำและคนทำงานยุคใหม่ (Soft Skills) และการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

๗.๓.๑ ผู้เกี่ยวข้องที่ตอบแบบสอบถาม

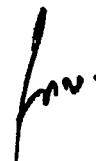
การประเมิน	รายละเอียดการเก็บ/ประมวลผลจากแบบสอบถาม			
	กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง (ราย)	สัดส่วนคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน	ผู้ประสานงานหลัก
๑. คณบดี	๑) กลุ่มผู้บริหาร : - ผู้บริหารมหาวิทยาลัย (อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี) - คณะกรรมการประจำส่วนงาน	ทุกราย	๑๕	- กองเลขานุการสภาฯ - ผอ.สำนักงานคณบดี
	๒) กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ (ที่ไม่ใช่คณะกรรมการประจำส่วนงาน)	ทุกราย	๗.๕	- ผอ.สำนักงานคณบดี
	๓) กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน	ทุกราย	๗.๕	- ผอ.สำนักงานคณบดี
คะแนนรวม			๓๐	
๒. ผู้อำนวยการสำนัก ๒.๑ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ๒.๒ สำนักหอสมุด	๑) กลุ่มผู้บริหาร : - ผู้บริหารมหาวิทยาลัย (อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี) - คณะกรรมการประจำส่วนงาน	ทุกราย	๑๕	- กองเลขานุการสภาฯ - ผอ.กองบริหารงานสำนัก
	๒) กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน	ทุกราย	๑๕	- ผอ.กองบริหารงานสำนัก
คะแนนรวม			๓๐	
๓. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการ การเกษตร	๑) กลุ่มบริหาร : - ผู้บริหารมหาวิทยาลัย (อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี) - คณะกรรมการประจำส่วนงาน	ทุกราย	๑๕	- กองเลขานุการสภาฯ - ผอ.กองบริหารงานสำนัก
	๒) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสำนัก ที่มีไขคณาจารย์	ทุกราย	๑๕	- ผอ.กองบริหารงานสำนัก
คะแนนรวม			๓๐	

๗.๓.๒ ผู้เกี่ยวข้องที่ตอบแบบสอบถามเพื่อรับฟังความคิดเห็น โดยไม่นำมาประกอบการคิดค่าคะแนน

การประเมิน	กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง (ราย)	ผู้ประสานงานหลัก
๑. คณบดี	๑) กลุ่มนักศึกษา - สโมสรนักศึกษา (ตามคำสั่ง)	อย่างน้อย ๑๐ ราย	- ผอ.สำนักงานคณบดี
	๒) ผู้ใช้บัณฑิต/ศิษย์เก่า	- ผู้ใช้บัณฑิต อย่างน้อยคณะละ ๑๐ ราย - ศิษย์เก่า อย่างน้อยคณะละ ๑๐ ราย	- ผอ.สำนักงานคณบดี

การประเมิน	กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง (ราย)	ผู้ประสานงานหลัก
๒. ผู้อำนวยการ สำนัก ๒.๑ สำนักบริหาร และพัฒนา วิชาการ ๒.๒ สำนักหอสมุด	๑) กลุ่มนักศึกษา - สถานศึกษา/ - องค์กรนักศึกษา (ตามคำสั่งแต่งตั้งชุดปัจจุบัน)	อย่างน้อย ๕ ราย อย่างน้อย ๕ ราย	- หัวหน้างานพัฒนา นักศึกษาและศิษย์เก่า สัมพันธ์
	๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก	อย่างน้อยสำนักละ ๑๐ ราย	- ผอ.กองบริหารงาน สำนัก
๓. ผู้อำนวยการ สำนักวิจัย และส่งเสริม วิชาการ การเกษตร	๑) กลุ่มนักวิจัย - ทุนวิจัย/ - ทุนบริการวิชาการ	อย่างน้อย ๕ ราย อย่างน้อย ๕ ราย	- ผอ.กองบริหารงาน สำนัก
	๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก	อย่างน้อย ๑๐ ราย	- ผอ.กองบริหารงาน สำนัก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.เทพ พงษ์พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้