

แนวปฏิบัติการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
ผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ



งานกิจการสภามหาวิทยาลัย
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนเรศวร



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนเรศวร

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking

คำนำ

สืบเนื่องจากประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานและเพื่อมุ่งเน้นคุณภาพการบริหารงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

ในการนี้ หน่วยสรรหาและประเมิน งานกิจการสภามหาวิทยาลัย กองกลาง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสนับสนุนการดำเนินการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบขั้นตอนและแผนผังการดำเนินงานดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง ซึ่งหวังว่าแนวปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางสาวจินดา หมอนจันทร์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

งานกิจการสภามหาวิทยาลัย กองกลาง

เมษายน 2563

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก	หน้า
1. ประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ	34
2. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 47/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	38
3. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 48/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	40
4. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 49/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	42

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยนเรศวรมีการดำเนินการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน มุ่งเน้นคุณภาพการบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ให้การปฏิบัติงานตามกระบวนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ผู้จัดทำได้เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ สำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ศึกษาข้อมูล รวมทั้งทำความเข้าใจถึงขั้นตอนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะตามหลักเกณฑ์อย่างถูกต้อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้รับทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2. เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ปฏิบัติงานตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกระบวนการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ เพื่ออำนวยความสะดวกบริหารงานแก่ผู้บริหารให้การปฏิบัติงานตามกระบวนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหาร
2. รวบรวมข้อมูล สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบสำหรับคณะกรรมการติดตามประเมินผลฯ
3. ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการ สนับสนุนการดำเนินงานให้กับคณะกรรมการติดตามประเมินผลฯ เพื่อให้การดำเนินการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหาร ฯ และการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
5. ให้บริการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามแนวทาง กฎ ระเบียบที่กำหนดไว้

ด้านการวางแผน

1. ร่างแผนการทำงานของคณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า
2. ร่วมวางแผนการทำงานตามภาระงานที่รับผิดชอบของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการประสานงาน

1. ประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดไว้
2. ชี้แจงรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารฯ และข้อมูลอื่นๆ แก่บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

1. ให้คำปรึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับกระบวนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารฯ และชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลอย่างถูกต้อง

2. เผยแพร่ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารให้กับผู้เกี่ยวข้องรับทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นข้อมูลในการกำกับดูแลการดำเนินงาน วางแผนและปรับปรุงระบบบริหารงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับทิศทางและนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนเพื่อส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาผู้บริหารในระยะต่อไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ

ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การติดตามประเมินผลฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งมีองค์ประกอบต่างๆ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ผลสัมฤทธิ์ และปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการกำกับดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับทิศทางและนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนเพื่อส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาผู้บริหาร
2. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทบทวนการดำเนินงานในระยะเวลาที่ผ่านมา ตลอดจนได้รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากร นิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับเป็นข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารงานของหน่วยงานในระยะต่อไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีคุณภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล

คณะกรรมการติดตามประเมินผล

สภามหาวิทยาลัยนเรศวรได้แต่งตั้งคณะกรรมการการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ จำนวน 3 ชุด เพื่อให้ครอบคลุมทุกกลุ่มสาขาวิชา ได้แก่ กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ดังนี้

1. ประธานกรรมการ โดยให้อธิการบดีเสนอชื่อจากบุคคลภายนอก ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับ กลุ่มสาขาวิชาละ 1 คน ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ ในกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ แล้วแต่กรณี
2. กรรมการโดยตำแหน่ง 2 ตำแหน่ง ประกอบด้วย อธิการบดี ประธานสภาอาจารย์ เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง
3. ให้ผู้อำนวยการกองกลาง ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

1. กำหนดหลักการ วิธีกร และแนวทางการปฏิบัติการประเมินผู้บริหาร
 2. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
 3. ให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารในการปฏิบัติงานตามที่แถลงนโยบายการบริหารงานต่อสภามหาวิทยาลัยเมื่อครั้งเข้ารับตำแหน่ง
 4. จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนา และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา
- ** ทั้งนี้ การประชุมจะต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ

1. รับฟังการนำเสนอนโยบายการบริหารงานตามที่แถลงต่อสภามหาวิทยาลัย
2. ใ้บุคลากรตอบแบบประเมินความพึงพอใจ ดำเนินการประเมินในระบบ manual
3. เข้าเยี่ยมหน่วยงาน และสัมภาษณ์ผู้บริหารหน่วยงาน บุคลากร นิสิต
4. สรุป วิเคราะห์ ประเมินผล และสรุปรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย
5. แจ้งผลการประเมินให้กับคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก

เกณฑ์และการแปลความหมายค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 -5.00	ระดับดีมาก
3.51 – 4.50	ระดับดี
2.51 – 3.50	ระดับพอใช้
1.51 – 2.50	ต้องปรับปรุง
0.00 – 1.50	ต้องปรับปรุงเร่งด่วน

ที่มา : เกณฑ์และการแปลความหมายค่าเฉลี่ย มาจากคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

รอบระยะเวลาการติดตามประเมินผลผู้บริหาร

- ครั้งที่ 1 เมื่อบริหารงานครบรอบ 1 ปี
- ครั้งที่ 2 เมื่อบริหารงานครบรอบ 3 ปี

หน่วยงานที่ได้รับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่เป็นส่วนราชการ โดยได้รับการจัดตั้งโดยการตราเป็นพระราชกฤษฎีกา และ หมายความรวมถึงส่วนงาน ภายในที่ได้รับการจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ดังนี้ แบ่งตามกลุ่มสาขาวิชา จำนวน 3 กลุ่ม ได้แก่

1. กลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ จำนวน 8 หน่วยงาน ดังนี้

- 1) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
- 2) คณบดีคณะนิติศาสตร์
- 3) คณบดีคณะมนุษยศาสตร์
- 4) คณบดีคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร
- 5) คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
- 6) คณบดีคณะสังคมศาสตร์
- 7) ผู้อำนวยการวิทยาลัยนานาชาติ
- 8) ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

2. กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 7 หน่วยงาน ดังนี้

- 1) คณบดีคณะเกษตรศาสตร์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 2) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
- 3) คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
- 4) คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- 5) คณบดีคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน
- 6) ผู้อำนวยการวิทยาลัยพลังงานทดแทนและสมาร์ตกริดเทคโนโลยี
- 7) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่อการค้นคว้าระดับรากฐาน

3. กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ จำนวน 7 หน่วยงาน ดังนี้

- 1) คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์
- 2) คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
- 3) คณบดีคณะแพทยศาสตร์
- 4) คณบดีคณะเภสัชศาสตร์
- 5) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
- 6) คณบดีคณะสหเวชศาสตร์
- 7) คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ มีขั้นตอนโดยสังเขป ดังนี้

ก. จัดการประชุมคณะกรรมการจัดประชุมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ครั้งที่ 1 เพื่อดำเนินการดังนี้

- เชิญผู้บริหารเข้ารับฟังคำชี้แจงการจัดทำข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ

- ร่างแผนการทำงานของคณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ*

- กำหนดจำนวนบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน นิสิต และศิษย์เก่า เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ ในการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2

ข. ฝ่ายเลขานุการเก็บแบบสอบถามความคิดเห็นของบุคลากรและนิสิต ต่อการบริหารของผู้บริหารระดับคณะ/วิทยาลัย และทำการรวบรวม สรุปผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการในการประชุมครั้งถัดไป

ค. จัดการประชุมคณะกรรมการจัดประชุมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ครั้งที่ 2 เพื่อดำเนินการดังนี้

- รับฟังการนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามวาระการปฏิบัติงาน (ครบรอบ 1/3 ปี)
- คณะกรรมการติดตามประเมินผลฯ สัมภาษณ์บุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน นิสิต และศิษย์เก่า เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

- สรุปผลการปฏิบัติงานจากแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานที่มีต่อผู้บริหาร

ง. จัดการประชุมคณะกรรมการจัดประชุมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ครั้งที่ 3 เพื่อดำเนินการสรุปรายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และนำเสนอที่ประชุมประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. การดำเนินการติดตามประเมินผล เป็นไปตาม ประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ

2. การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง เทียบธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล

3.4 ระเบียบ หลักเกณฑ์ เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ

2. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 47/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และ มนุษยศาสตร์

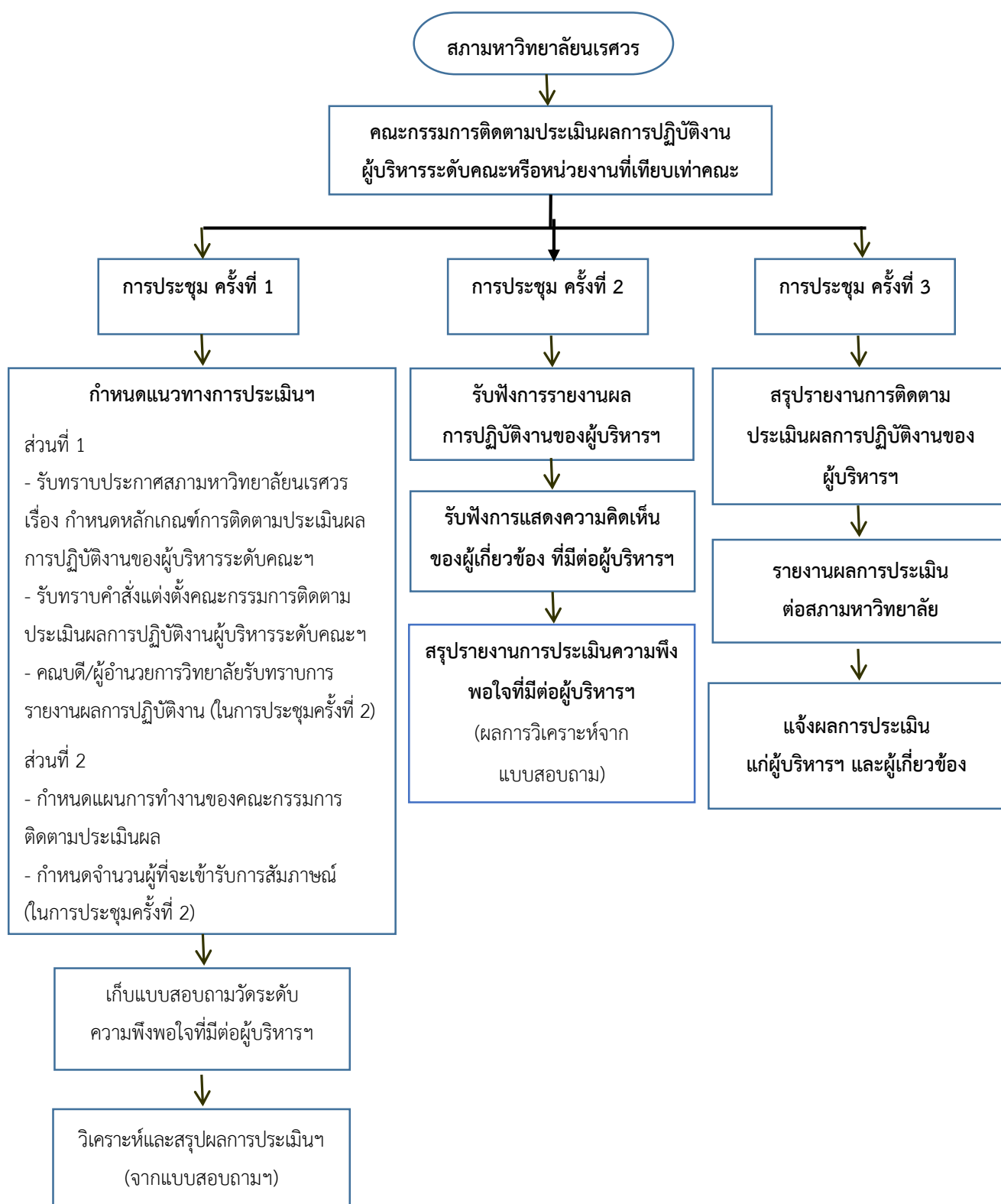
3. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 48/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

4. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 49/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

บทที่ 4

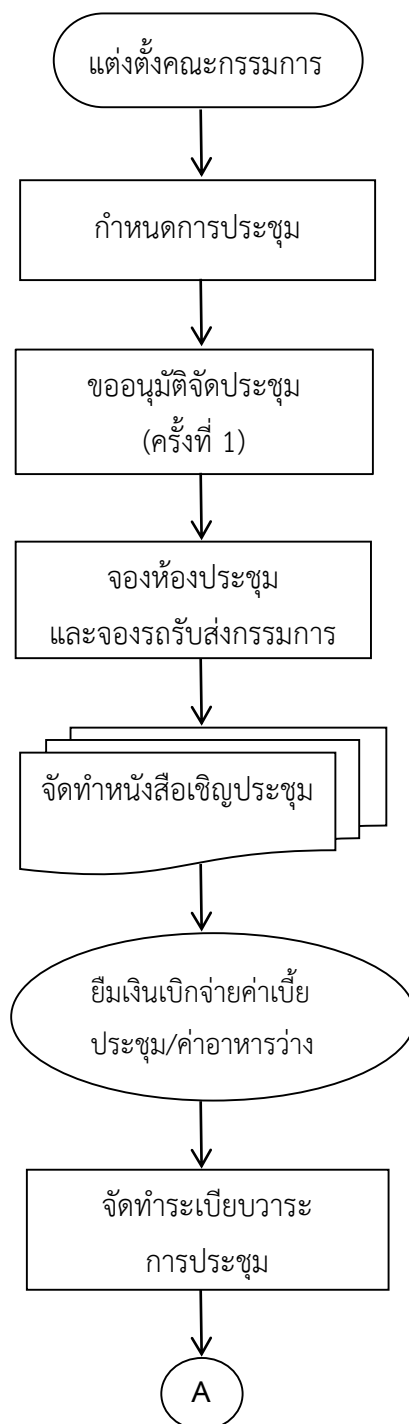
กระบวนการดำเนินการ

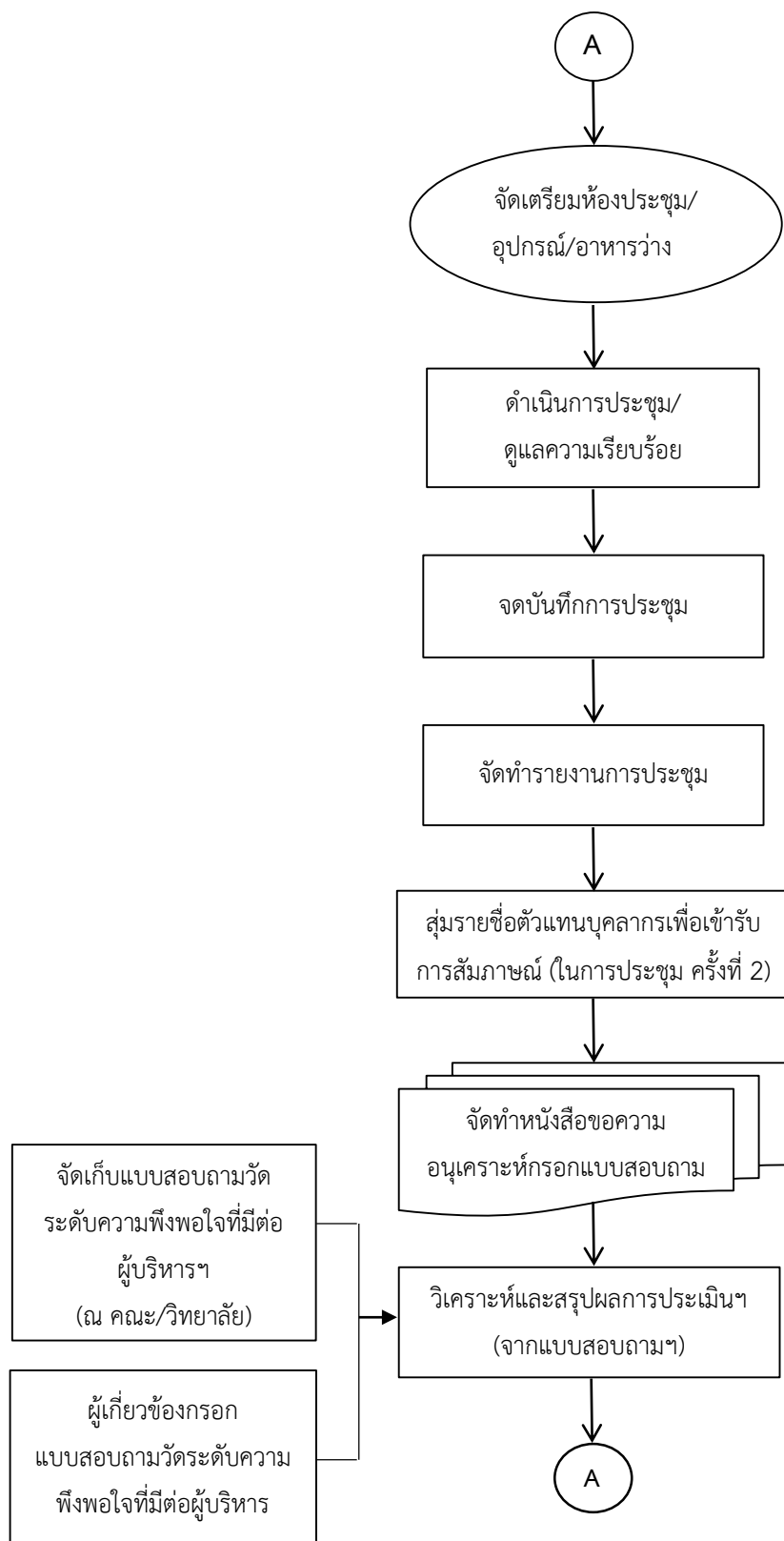
4.1 แผนผังการดำเนินงานการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ (คณบดี / ผู้อำนวยการวิทยาลัย)



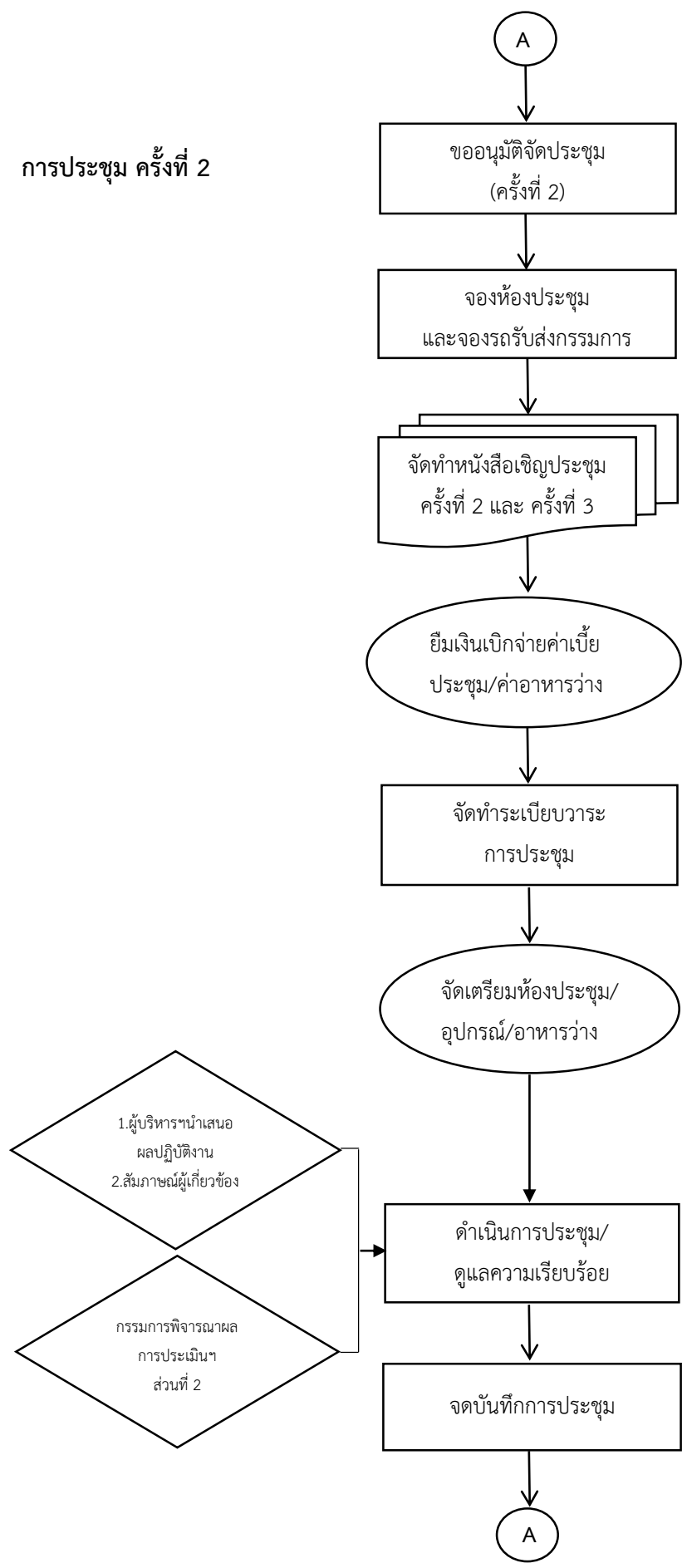
4.2 Flowchart ขั้นตอนการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะ
หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ (คณบดี / ผู้อำนวยการวิทยาลัย)

การประชุม ครั้งที่ 1

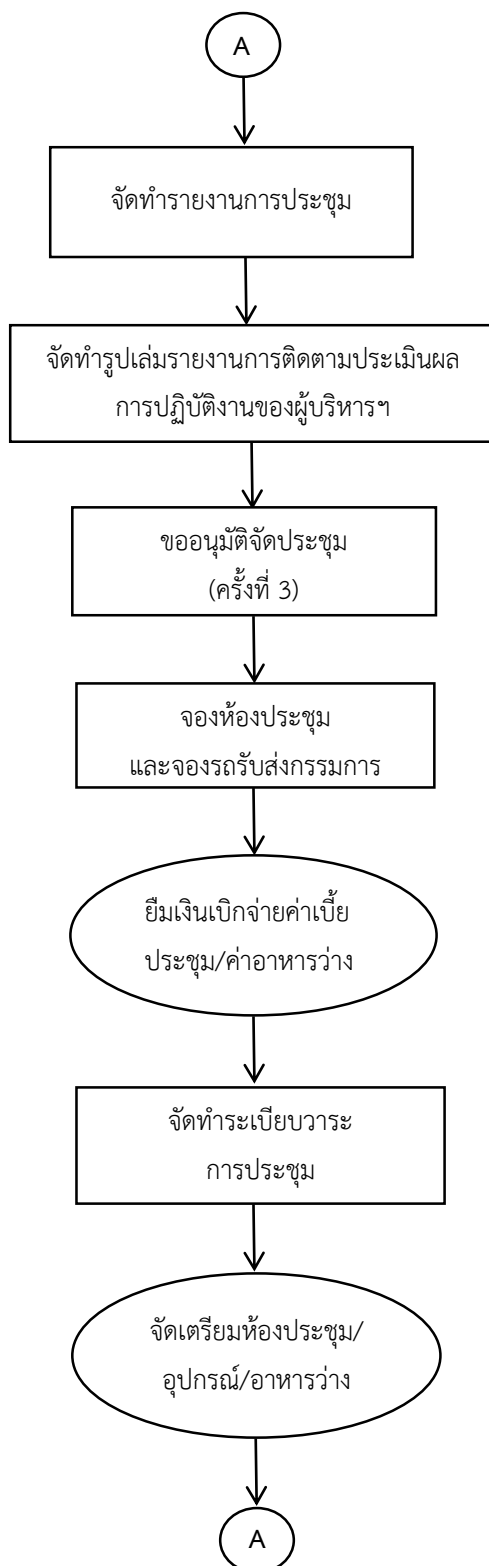


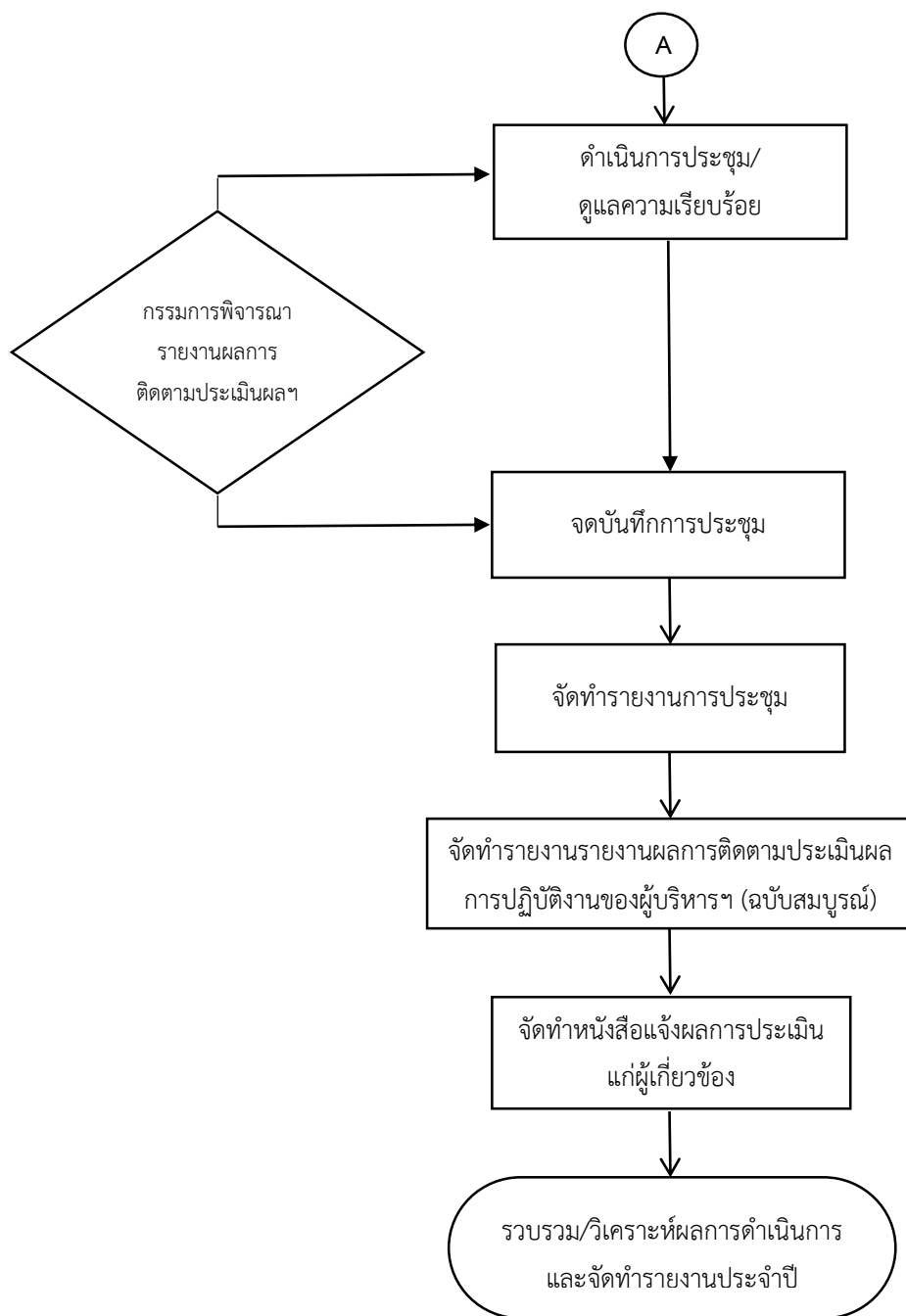


การประชุม ครั้งที่ 2



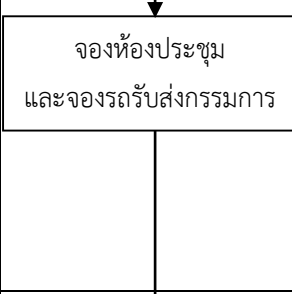
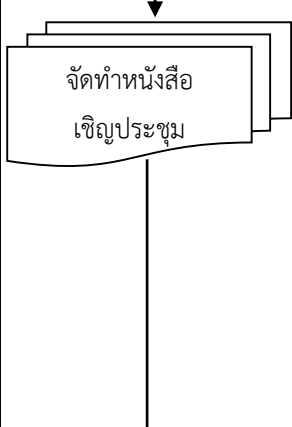
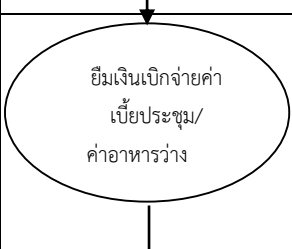
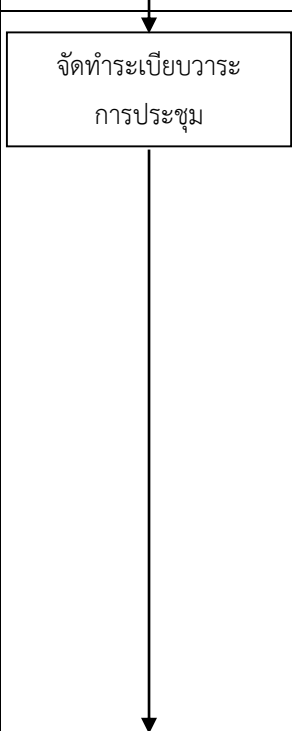
การประชุม ครั้งที่ 3

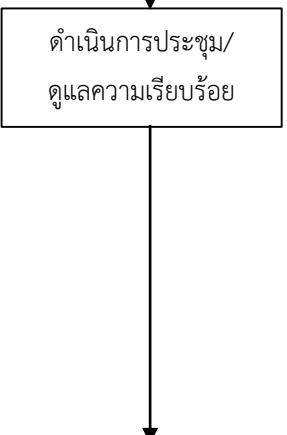




4.3 ผังกระบวนการขั้นตอนการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะ

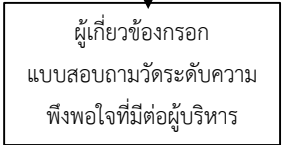
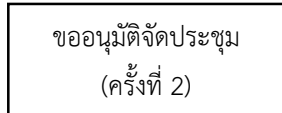
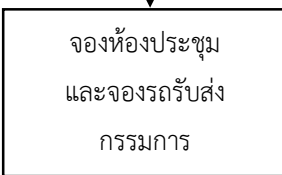
ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
1	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">แต่งตั้งคณะกรรมการ</div>	<p>คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ 3 กลุ่มสาขาวิชา ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลุ่มสาขาวิชา สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ 2. กลุ่มสาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3. กลุ่มสาขาวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพ 	คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 47/2561 , 48/2561 และ 49/2561	งานกิจการสภามหาวิทยาลัยกองกลาง		
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">กำหนดการประชุม</div>	<p>จัดทำกำหนดการประชุมเมื่อถึงกำหนดวันครบรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะ (บริหารงาน ครบรอบ 1 ปี และ 3 ปี) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p>**ทั้งนี้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</p>	<p>ข้อ 8 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารให้กำหนดรอบระยะเวลาการประเมินเป็น 2 ครั้ง</p> <p>(1) ครั้งที่ 1 เมื่อบริหารงานครบรอบ 1 ปี</p> <p>(2) ครั้งที่ 2 เมื่อบริหารงานครบรอบ 3 ปี</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์ 2. หัวหน้างาน กิจการสภามหาวิทยาลัย 3. ผู้อำนวยการกองกลาง 	เมื่อครบรอบการประเมินฯ ของคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย	1 ครั้ง/การประชุม
3	<p>การประชุมคณะกรรมการประเมินผลฯ ครั้งที่ 1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>ขออนุมัติจัดประชุม (ครั้งที่ 1)</p> </div>	<p>จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลฯ ครั้งที่ 1</p>		นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์ (ฝ่ายการเงิน)	จัดทำก่อนการประชุม 2 สัปดาห์	1 ครั้ง/การประชุม

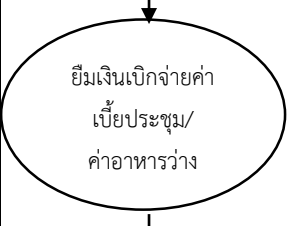
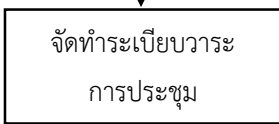
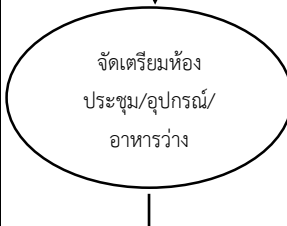
ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
4		1. ประสานงานการจองห้องประชุมตามระบบ 2. จัดทำบันทึกขออนุมัติใช้รถยนต์มหาวิทยาลัยเพื่อรับรองประธานคณะกรรมการฯ สำหรับการประชุมครั้งที่ 1		นายปรภากร นทีประสิทธิ์พร	จัดทำก่อนการประชุม 2 สัปดาห์	1 ครั้ง/ การ ประชุม
5		1. จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินฯ ครั้งที่ 1 พร้อมแบบตอบรับและจัดส่งให้คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง 2. จัดทำหนังสือเชิญคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่อเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการประเมินฯ		น.ส.จินดา หมอนจันทร์	จัดทำภายใน 7 วันทำการ หลังจากกำหนดวันประชุม	6 ฉบับ/ 1 ครั้ง
6		ดำเนินการยืมเงินเพื่อจ่ายค่าเบียดประชุม ค่าอาหารว่างและค่าเลี้ยงรับรอง สำหรับการประชุมครั้งที่ 1		นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์ (ฝ่ายการเงิน)	จัดทำก่อนการประชุม 2 สัปดาห์	1 ครั้ง/ การ ประชุม
7		จัดทำระเบียบวาระการประชุมฯ ครั้งที่ 1 ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ 1.2 เรื่องที่ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ 1.2.1 ประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การติดตามประเมินผลฯ 1.2.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล (กลุ่มสาขาวิชา)		น.ส.จินดา หมอนจันทร์	- จัดทำเพิ่มก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วัน - จัดส่งเพิ่มประชุมก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วันทำการ	10 แห่ง/ ครั้ง 5 แห่ง/ ครั้ง

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
		<p>1.2.3 การรายงานผล การปฏิบัติงานของคณบดี/ ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องพิจารณา รับรองรายงานการประชุม ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อ พิจารณา</p> <p>4.1 การขอความเห็นชอบร่าง แผนการทำงาน</p> <p>4.2 การสัมภาษณ์บุคลากรและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับคณะ ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อ ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมทั้ง จัดส่งแฟ้มการประชุมให้ คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง</p>				
8	 <p>จัดเตรียมห้องประชุม/อุปกรณ์/อาหารว่าง</p>	<p>1. จัดเตรียมอุปกรณ์/สถานที่ สำหรับการประชุม</p> <p>2. จัดเตรียมอาหารว่าง สำหรับการประชุมครั้งที่ 1</p>		<p>1.นายปรภากร นทีประสิทธิ์พร</p> <p>2.นายธนวรรธน์ ยอดบุรี</p> <p>3.น.ส.จินดา หมอนจันทร์</p> <p>4.นางสุพรรณษา ด้านเจริญกิจกุล</p>	วันที่มี การประชุม	1 ครั้ง/ การประชุม
9	 <p>ดำเนินการประชุม/ดูแลความเรียบร้อย</p>	<p>1. เข้าร่วมการประชุม พร้อมทั้ง ดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกในห้องประชุม</p> <p>2. จ่ายค่าเบี้ยประชุมแก่ ประธานกรรมการพร้อมทั้งให้ เซ็นรับรองรายงานการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่น (ถ้ามี)</p>	ข้อ 7 การประชุมของ คณะกรรมการ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับ มหาวิทยาลัย นครสวรรค์ ว่าด้วย	<p>1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์</p> <p>2. หัวหน้างาน กิจการสภามหาวิทยาลัย</p> <p>3. ผู้อำนวยการ กองกลาง</p>	วันที่มี การประชุม	1 ครั้ง/ การประชุม

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
		3. ให้คณะกรรมการเซ็นชื่อ ผู้เข้าร่วมการประชุม สำหรับการประชุมครั้งที่ 1	การประชุมสภา มหาวิทยาลัย โดยอนุโลม การประชุม จะต้องมีจำนวน กรรมการไม่น้อย กว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการ ทั้งหมด จึงจะ เป็นองค์ประชุม ให้ คณะกรรมการ ได้รับเบี้ยประชุม ตามอัตราที่ กำหนดไว้ใน ระเบียบ มหาวิทยาลัย นเรศวร ว่าด้วย หลักเกณฑ์การ จ่ายเบี้ยประชุม จากเงินรายได้ ของ มหาวิทยาลัย			
10	จัดบันทึกการประชุม	จัดบันทึกการประชุมตาม ระเบียบวาระ		น.ส.จินดา หมอนจันทร์	วันที่มี การประชุม	1 ครั้ง/ การ ประชุม
11	จัดทำรายงานการประชุม	จัดทำรายงานการประชุม เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนการพิจารณารับรองรายงาน ในการประชุมครั้งถัดไป		1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์ 2. หัวหน้างาน กิจการสภา มหาวิทยาลัย 3. ผู้อำนวยการ กองกลาง	จัดทำภายใน 7 วันทำการ หลังจากการ ประชุม	1 ครั้ง/ การ ประชุม

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
12	<p>↓</p> <p>สุ่มรายชื่อตัวแทนบุคลากรเพื่อเข้ารับ การสัมภาษณ์ (ในการประชุม ครั้งที่ 2)</p> <p>↓</p>	<p>1. ทำหนังสือถึงคณบดี/ ผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่อแจ้ง ให้รับทราบขั้นตอนและวัน/ เวลา/สถานที่ การประเมิน ผู้บริหารฯ (การเก็บแบบสอบถาม และการ ประชุมประเมิน ครั้งที่ 2 ที่คณะ/วิทยาลัย)</p> <p>2. ฝ่ายเลขาดำเนินการสุ่ม รายชื่อตัวแทนบุคลากรของ หน่วยงานนั้นๆ เพื่อเข้ารับการ สัมภาษณ์จากคณะกรรมการ ในการประชุม ครั้งที่ 2</p>		<p>1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์</p> <p>2. นายปรภากร นทีประสิทธิ์พร</p>	<p>จัดทำภายใน 7 วันทำการ หลังจากการ ประชุม ประชุม</p>	<p>1 ครั้ง/ การ ประชุม</p>
13	<p>↓</p> <p>จัดทำหนังสือขอความ อนุเคราะห์กรอกแบบสอบถาม</p> <p>↓</p>	<p>จัดทำหนังสือขอความ อนุเคราะห์กรอกแบบสอบถาม พร้อมทั้งจัดส่งให้ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย</p>	<p>ข้อ 11 (4) ส่งแบบสอบถาม เกี่ยวกับการ บริหารงานของ ผู้บริหารให้ผู้ ที่เกี่ยวข้องตอบ แบบสอบถาม</p>	<p>1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์</p> <p>2. นายปรภากร นทีประสิทธิ์พร</p>	<p>จัดทำภายใน 3 วันทำการ หลังจากการ ประชุมครั้งที่ 1</p>	<p>1 ครั้ง/ การ ประชุม (ประมาณ 50 ฉบับ)</p>
14	<p>↓</p> <p>จัดเก็บแบบสอบถามวัดระดับ ความพึงพอใจที่มีต่อผู้บริหารฯ (ณ คณะ/วิทยาลัย)</p> <p>↓</p>	<p>1. เตรียมแบบสอบถามเพื่อไป เก็บข้อมูลที่คณะ/วิทยาลัย</p> <p>2. ดำเนินการจัดเก็บ แบบสอบถามจากบุคลากรสาย วิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งนิสิต ของคณบดี/ ผู้อำนวยการวิทยาลัย ที่ได้รับการประเมิน (ดำเนินการที่คณะ/วิทยาลัย เวลา 09.00 – 16.00 น.)</p>	<p>ข้อ 11 (5) ให้บุคลากรและ นิสิตตอบ แบบสอบถาม เกี่ยวกับการ บริหารงานของ ผู้บริหาร โดย จำนวนของ บุคลากรควร กระจายทุกกลุ่ม ตามสัดส่วนไม่ น้อยกว่า 1 ใน 3 ของ บุคลากรทั้งหมด ในหน่วยงาน</p>	<p>1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์</p> <p>2. นายปรภากร นทีประสิทธิ์พร</p>	<p>1. จัดเตรียม ภายใน 7 วัน ทำการ หลังจากการ ประชุม ครั้งที่ 1</p> <p>2. จัดเก็บ แบบสอบถาม เวลา 9.00 – 16.00 น</p>	<p>1 ครั้ง/ การ ประชุม</p>

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
15		รวบรวมแบบสอบถามวัดระดับความพึงพอใจที่มีต่อคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ได้รับการประเมินจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง		1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์ 2. นายปราการ นทีประสิทธิ์พร	หลังจากส่งแบบสอบถามให้ผู้เกี่ยวข้อง (ภายในระยะเวลาที่กำหนด)	1 ครั้ง/ การ ประชุม
16		ดำเนินการสรุปและวิเคราะห์สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานจากแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานที่มีต่อคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย (ส่วนที่ 2) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนการพิจารณาในการประชุมครั้งถัดไป	ข้อ 11 (6) ประมวลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบุคลากรนิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้องจากแบบสอบถาม	1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์ 2. หัวหน้างานกิจการสภามหาวิทยาลัย 3. ผู้อำนวยการกองกลาง	จัดทำก่อนการประชุมครั้งที่ 2 อย่างน้อย 7 วัน	1 ครั้ง/ การ ประชุม
17		จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดการประชุมคณะกรรมการประเมินผลฯ ครั้งที่ 2		นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์ (ฝ่ายการเงิน)	จัดทำก่อนการประชุม 2 สัปดาห์	1 ครั้ง/ การ ประชุม
18		1. ประสานงานการจองห้องประชุมตามระบบ 2. จัดทำบันทึกขออนุมัติใช้รถยนต์มหาวิทยาลัยเพื่อรับรองประธานคณะกรรมการฯ สำหรับการประชุมครั้งที่ 2		นายปราการ นทีประสิทธิ์พร	จัดทำก่อนการประชุม 2 สัปดาห์	1 ครั้ง/ การ ประชุม
19		1. จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินฯ ครั้งที่ 2 และ ครั้งที่ 3 พร้อมแบบตอบรับและจัดส่งให้คณะกรรมการ		น.ส.จินดา หมอนจันทร์	จัดทำภายใน 7 วันทำการ หลังจากกำหนดวันประชุม	5 ฉบับ/1 ครั้ง

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
20		ดำเนินการยืมเงินเพื่อจ่ายค่า เบี้ยประชุม ค่าอาหารว่าง และค่าเลี้ยงรับรอง สำหรับการประชุมครั้งที่ 2		นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์ (ฝ่ายการเงิน)	จัดทำก่อน การประชุม 2 สัปดาห์	1 ครั้ง/ การ ประชุม
21		จัดทำระเบียบวาระประชุม ครั้งที่ 2 ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อ ทราบ 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ ประชุมทราบ 1.2 เรื่องที่ฝ่ายเลขานุการแจ้ง ให้ที่ประชุมทราบ ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องพิจารณา รับรองรายงานการประชุม ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง 3.1 คณบดีคณะ..... นำเสนอรายงานผล 3.2 การสัมภาษณ์บุคลากร นิสิตและศิษย์เก่า 3.3 สรุปรายงาน การประเมินความพึงพอใจ ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อ พิจารณา ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อ ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมทั้ง จัดส่งเพิ่มการประชุมให้ คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง		น.ส.จินดา หมอนจันทร์	- จัดทำเพิ่ม ก่อนการ ประชุมอย่าง น้อย 7 วัน - จัดส่งเพิ่ม ก่อนการ ประชุมอย่าง น้อย 3 วัน	10 เพิ่ม/ ครั้ง 5 เพิ่ม/ ครั้ง
22		1. จัดเตรียมอุปกรณ์/สถานที่ สำหรับการประชุม 2. จัดเตรียมอาหารว่าง สำหรับการประชุมครั้งที่ 2		1.นายปรภากร นทีประสิทธิ์พร 2. นายธนวรรณ ยอดบุรี 3. น.ส.จินดา หมอนจันทร์ 4. นางสุพรรณษา ต่านเจริญกิจกุล	วันที่มี การประชุม	1 ครั้ง/ การ ประชุม

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
23	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ดำเนินการประชุม/ ดูแลความเรียบร้อย</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>1. เข้าร่วมการประชุม พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกในห้องประชุม</p> <p>2. จ่ายค่าเบี้ยประชุมแก่ประธานกรรมการพร้อมทั้งให้เซ็นรับรองรายงานการเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่น (ถ้ามี)</p> <p>3. ให้คณะกรรมการเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมสำหรับการประชุมครั้งที่ 2</p>	<p>ข้อ 7</p> <p>การประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม</p> <p>การประชุมจะต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมให้</p> <p>คณะกรรมการได้รับเบี้ยประชุมตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยประชุมจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์</p> <p>2. หัวหน้างาน กิจการสภามหาวิทยาลัย</p> <p>3. ผู้อำนวยการกองกลาง</p>	<p>วันที่มี</p> <p>การประชุม</p>	<p>1 ครั้ง/ การ ประชุม</p>

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
24	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 150px;">จัดบันทึกการประชุม</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<p>จัดบันทึกการประชุมตามระเบียบวาระ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารนำเสนอผลการปฏิบัติงาน 2. สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง 3. กรรมการพิจารณาผลการประเมินฯ ส่วนที่ 2 	<p>ข้อ 10 องค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ</p> <p>(1) รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามที่แถลงนโยบายการบริหารงานต่อสภามหาวิทยาลัย</p> <p>(2) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานซึ่งประเมินโดยผู้รับประเมิน</p> <p>(3) รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะปีการศึกษาล่าสุด</p> <p>(4) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบุคลากรนิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>น.ส.จินดา หมอนจันทร์</p>	<p>วันที่มีการประชุม</p>	<p>1 ครั้ง/ การประชุม</p>

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
			<p>ข้อ 11 วิธีการ ประเมินผล การปฏิบัติงาน ของผู้บริหาร (1) วิเคราะห์/ ประเมินรายงาน ผลการ ปฏิบัติงานของ ผู้บริหาร ตามข้อ10(1),(2) (2) เยี่ยมชม คณะ/วิทยาลัย/ สำนัก และรับฟัง รายงานผล การปฏิบัติงาน ของผู้บริหาร (3) สัมภาษณ์ บุคลากรสาย วิชาการ บุคลากรสาย สนับสนุน โดยให้ ครอบคลุมทุก สายงาน นิสิต และศิษย์เก่า</p>			
25	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดทำรายงาน การประชุม </div>	<p>จัดทำรายงานการประชุม เสนอผ่านหัวหน้างานและ ผู้อำนวยการตรวจสอบความ ถูกต้อง ก่อนการพิจารณารับรอง ในการประชุมครั้งถัดไป</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์ 2. หัวหน้างาน กิจการสภา มหาวิทยาลัย 3. ผู้อำนวยการ กองกลาง 	<p>จัดทำภายใน 14 วัน หลังจากการ ประชุม</p>	<p>1 ครั้ง/ การ ประชุม</p>

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
26	↓ จัดทำรูปเล่มรายงาน การติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้บริหารฯ	จัดทำรูปเล่มรายงานการ ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้บริหารฯ เสนอผ่านหัวหน้างานและ ผู้อำนวยการกองกลางเพื่อ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อนำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการประเมิน ครั้งที่ 3	ข้อ 11 (7) จัดทำร่างสรุป รายงานผล การปฏิบัติงาน ของผู้บริหาร	1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์ 2. หัวหน้างาน กิจการสภา มหาวิทยาลัย 3. ผู้อำนวยการ กองกลาง	จัดทำก่อน การประชุม ครั้งที่ 3 อย่างน้อย 7 วัน	1 ครั้ง/ การ ประชุม
27	↓ การประชุม ครั้งที่ 3 ขออนุมัติจัดประชุม (ครั้งที่ 3)	จัดทำบันทึกขออนุมัติ จัดการประชุมคณะกรรมการ ประเมินผลฯ ครั้งที่ 3		นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์ (ฝ่ายการเงิน)	จัดทำก่อน การประชุม 2 สัปดาห์	1 ครั้ง/ การ ประชุม
28	↓ จองห้องประชุม และจองรถรับส่งกรรมการ	1. ประสานงานการจองห้อง ประชุมตามระบบ 2. จัดทำบันทึกขออนุมัติใช้ รถยนต์มหาวิทยาลัยเพื่อรับรอง ประธานคณะกรรมการฯ สำหรับการประชุมครั้งที่ 3		นายปรภากร นทีประสิทธิ์พร	จัดทำก่อน การประชุม 2 สัปดาห์	1 ครั้ง/ การ ประชุม
29	↓ ยืมเงินเบิกจ่ายค่าเบี้ย ประชุม/ค่าอาหารว่าง	ดำเนินการยืมเงินเพื่อจ่ายค่า เบี้ยประชุม ค่าอาหารว่าง และค่าเลี้ยงรับรอง สำหรับการประชุมครั้งที่ 3		นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์ (ฝ่ายการเงิน)	จัดทำก่อน การประชุม 2 สัปดาห์	1 ครั้ง/ การ ประชุม
30	↓ จัดทำระเบียบวาระ การประชุม	จัดทำระเบียบวาระการประชุมฯ ครั้งที่ 3 ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อ ทราบ 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ ประชุมทราบ 1.2 เรื่องที่ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ ประชุมทราบ ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องพิจารณา รับรองรายงานการประชุม		น.ส.จินดา หมอนจันทร์	- จัดทำเพิ่ม ก่อนการ ประชุมอย่าง น้อย 7 วัน - จัดส่งเพิ่ม ประชุมก่อน การประชุม ล่วงหน้า ภายใน 3 วัน	10 เพิ่ม/ ครั้ง 5 เพิ่ม/ ครั้ง

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
		<p>ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง</p> <p>3.1 สรุปผลรายงานผลการปฏิบัติงานของ</p> <p>ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา</p> <p>ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ</p> <p>เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>จากนั้นจัดส่งแฟ้มการประชุมให้คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง</p>				
31	<p>จัดเตรียมห้องประชุม/อุปกรณ์/อาหารว่าง</p>	<p>1. จัดเตรียมอุปกรณ์/สถานที่สำหรับการประชุม</p> <p>2. จัดเตรียมอาหารว่างสำหรับการประชุมครั้งที่ 3</p>		<p>1. นายปราการณ์ที่ประสิทธิ์พร</p> <p>2. นายธนวรรณ ยอดบุรี</p> <p>3. น.ส.จินดา หมอนจันทร์</p> <p>4. นางสุพรรณษา ด่านเจริญกิจกุล</p>	<p>วันที่มีการประชุม</p>	<p>1 ครั้ง/ การประชุม</p>
32	<p>ดำเนินการประชุม/ ดูแลความเรียบร้อย</p>	<p>1. เข้าร่วมการประชุม พร้อมทั้งดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกในห้องประชุม</p> <p>2. จ่ายค่าเบี้ยประชุมแก่ประธานกรรมการพร้อมทั้งให้เซ็นรับรองรายงานการเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่น (ถ้ามี)</p> <p>3. ให้คณะกรรมการเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมสำหรับการประชุมครั้งที่ 3</p>	<p>ข้อ 7</p> <p>การประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม</p> <p>การประชุมจะต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ</p>	<p>1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์</p> <p>2. หัวหน้างานกิจการสภามหาวิทยาลัย</p> <p>3. ผู้อำนวยการกองกลาง</p>	<p>วันที่มีการประชุม</p>	<p>1 ครั้ง/ การประชุม</p>

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
			จำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมให้คณะกรรมการได้รับเบี้ยประชุมตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยประชุมจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย			
33	จัดบันทึกการประชุม	จัดบันทึกการประชุมตามระเบียบวาระ กรรมการพิจารณารายงานผลการติดตามประเมินผลฯ	ข้อ 11 (8) ประชุม คณะกรรมการเพื่อสรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะในการพัฒนาคณะ/วิทยาลัย/สำนัก	น.ส.จินดา หมอนจันทร์	วันทีมี การประชุม	1 ครั้ง/ การ ประชุม
34	จัดทำรายงานการประชุม	จัดทำรายงานการประชุม เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนการพิจารณารับรองรายงาน ในการประชุมครั้งถัดไป		1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์ 2. หัวหน้างาน กิจการสภา มหาวิทยาลัย 3. ผู้อำนวยการ กองกลาง	จัดทำภายใน 7 วันหลังจาก การประชุม	1 ครั้ง/ การ ประชุม

ลำดับ	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ความถี่
35	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดทำรายงานผลการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารฯ (ฉบับสมบูรณ์) เพื่อเตรียมนำเข้าที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัย </div>	1. จัดทำรายงานผลการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารฯ (ฉบับสมบูรณ์) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นทำบันทึกสรุปผล ประเมิน (โดยมีคณะกรรมการ ลงลายมือชื่อ ทุกท่าน) 2. จัดทำหนังสือเสนออธิการบดี เรื่อง สรุปผลการประเมินฯ เพื่อ เข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	ข้อ 11 (9) นำเสนอสรุปผล การประเมินของ คณะกรรมการ ติดตาม ประเมินผลฯ ต่อที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัย เพื่อให้สภา มหาวิทยาลัย พิจารณา	1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์ 2. หัวหน้างาน กิจการสภา มหาวิทยาลัย 3. ผู้อำนวยการ กองกลาง	จัดทำภายใน 20 วัน หลังจากการ ประชุม ครั้งที่ 3	1 ครั้ง/ การ ประชุม
36	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดทำหนังสือแจ้งผล การประเมินแก่ผู้เกี่ยวข้อง </div>	จัดทำหนังสือแจ้งผลการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารฯ ถึง คณบดี/ ผู้อำนวยการวิทยาลัย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้รับทราบและดำเนินการ ตามมติสภาต่อไป	ข้อ 11 (10) แจ้งผลการ ประเมินและ ข้อเสนอแนะให้ ผู้รับการประเมิน รับทราบ ข้อ 11 (11) ผู้บริหาร หน่วยงานที่รับ การประเมิน นำข้อเสนอแนะ ของสภา มหาวิทยาลัยไป ใช้เป็นแนวทาง ในการปรับ แผนพัฒนาและ ปรับปรุง หน่วยงานต่อไป	น.ส.จินดา หมอนจันทร์	จัดส่งหนังสือ แจ้งผลการ ประเมินแก่ ผู้เกี่ยวข้อง หลัง แล้ว เสร็จภายใน 7 วันทำการ จากได้รับมติ สภา	1 ครั้ง/ การ ประชุม
37	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> รวบรวม/วิเคราะห์ผล การดำเนินการ และจัดทำรายงานประจำปี </div>	1. จัดเก็บสำเนาผลการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารระดับคณะฯ 2. วิเคราะห์ผลการดำเนินการ และจัดทำรายงานประจำปี		1. น.ส.จินดา หมอนจันทร์ 2. หัวหน้างาน กิจการสภา มหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ	ปีละ 1 ครั้ง

4.4 มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ความสำเร็จของการดำเนินการประชุมประเมินผลผู้บริหารระดับคณะฯ ตามระยะเวลาและมาตรฐานที่กำหนด

มาตรฐานการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ

1. การจัดทำหนังสือเชิญประชุมแล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการหลังจากกำหนดวันประชุม
2. การจัดส่งแฟ้มประชุมก่อนการประชุมล่วงหน้าภายใน 3 วัน
3. การจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามแล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการหลังจากการประชุมครั้งที่ 1

4. ร้อยละความถูกต้องของการจัดทำรายงานการประชุม
5. ร้อยละความถูกต้องของการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของบริหารฯ
6. ระยะเวลาของการจัดส่งหนังสือแจ้งผลการประเมินแก่ผู้เกี่ยวข้องหลัง แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการจากได้รับมติสภา

4.5 การติดตามประเมินผล

ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยหัวหน้างานกิจการสภามหาวิทยาลัย และ ผู้อำนวยการกองกลาง

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

จากการดำเนินงานการประชุมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ พบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ดังนี้

1. บุคลากรในสังกัดบางหน่วยงาน มีผู้มาตอบแบบสอบถามเพื่อวัดระดับความพึงพอใจจำนวนน้อย ส่งผลให้การประมวลผลได้ผลลัพธ์ที่ไม่สะท้อนความเป็นจริงเท่าที่ควร

2. บุคลากรในสังกัดหน่วยงานบางคน ไม่กล้าตอบแบบสอบถาม เนื่องจากมีความกังวลในผลการประเมินที่จะตามมา

5.2 แนวทางแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน

1. แจ้งให้หน่วยงานรับทราบขั้นตอนการประเมินผู้บริหาร และขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานแจ้งบุคลากรและนิสิต มาตอบแบบสอบถามให้มากที่สุด

2. แจ้งให้หน่วยงานรับทราบถึงกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการติดตามประเมินของผู้บริหาร เพื่อสร้างความเข้าใจและความเชื่อมั่นในการดำเนินการที่เป็นกลาง

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

(แบบฟอร์ม) เอกสารรายงานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก
ปีที่..... (....ระยะเวลา....) ของวาระที่.....
คณบดีคณะ...../ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก..... มหาวิทยาลัยนเรศวร

คำนำ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของคณะ/วิทยาลัย

- 1.1 ประวัติความเป็นมาของคณะ/วิทยาลัย
- 1.2 โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงานของคณะ/วิทยาลัย
- 1.3 ข้อมูลจำนวนอาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และนิสิต
- 1.4 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน
- 1.5 งบประมาณของคณะ/วิทยาลัย
- 1.6 อาคารสถานที่ของคณะ/วิทยาลัย

ตอนที่ 2 นโยบายการบริหารคณะที่คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก

ตามที่แถลงต่อสภามหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 รายงานเชิงวิเคราะห์ สัมเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารคณะที่คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สำนัก ตามที่แถลงต่อสภามหาวิทยาลัย

ตอนที่ 4 ผลการปฏิบัติงานด้านการผลิตบัณฑิต

4.1 งานวิชาการ

- 4.1.1 ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
- 4.1.2 งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
- 4.1.3 รายงานจำนวนนิสิตที่สำเร็จ/ไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
- 4.1.4 รายงานผลภาวะการมีงานทำ เงินเดือน และความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อบัณฑิต
- 4.1.5 ปัญหา และแนวทางการพัฒนา

4.2 งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์

- 4.2.1 ระบบและกลไกการพัฒนาและบริการนิสิต
- 4.2.2 งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาและบริการนิสิต
- 4.2.3 รายงานการจัดกิจกรรมพัฒนานิสิต
- 4.2.4 รายงานการบริการนิสิต
- 4.2.5 ผลงานที่โดดเด่นของนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- 4.2.6 รายงานการจัดกิจกรรมศิษย์เก่าสัมพันธ์
- 4.2.7 ปัญหาและแนวทางการพัฒนา

ตอนที่ 5 ผลการปฏิบัติงานด้านการวิจัย

- 5.1 ระบบและกลไกการส่งเสริมการวิจัย
- 5.2 งบประมาณสนับสนุนการวิจัย
- 5.3 รายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย
- 5.4 ผลงานโดดเด่นเกี่ยวกับการวิจัยของอาจารย์/นิสิต
- 5.5 ปัญหา และแนวทางการพัฒนา

ตอนที่ 6 ผลการปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ

- 6.1 ระบบและกลไกส่งเสริมการบริการวิชาการ
- 6.2 งบประมาณสนับสนุนการบริการวิชาการ
- 6.3 รายงานผลการบริการวิชาการ
- 6.4 ผลงานโดดเด่นเกี่ยวกับการบริการวิชาการของอาจารย์/นิสิต
- 6.5 ปัญหา และแนวทางการพัฒนา

ตอนที่ 7 ผลการปฏิบัติงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- 7.1 ระบบและกลไกสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 7.2 งบประมาณสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 7.3 รายงานผลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 7.4 ผลงานโดดเด่นเกี่ยวกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของอาจารย์/นิสิต
- 7.5 ปัญหาและแนวทางการพัฒนา

ตอนที่ 8 ผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการ

- 8.1 ระบบและกลไกการพัฒนาระบบบริหารจัดการของคณะ/วิทยาลัย
- 8.2 การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการบริหารจัดการงาน/ภาควิชา/สาขาวิชาในคณะ/วิทยาลัย
- 8.3 สรุปรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ/วิทยาลัย
- 8.4 สรุปรายงานการบริหารความเสี่ยงของคณะ/วิทยาลัย
- 8.5 รายงานการพัฒนาอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน

- 8.6 รายงานผลที่ได้จากการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษา/หน่วยงานอื่น
ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 8.7 ข้อมูลการแลกเปลี่ยนอาจารย์/นิสิต
- 8.8 การจัดการสภาพแวดล้อมภายใน และภูมิทัศน์บริเวณรอบของคณะ/วิทยาลัย
- 8.9 ผลงานที่โดดเด่นของคณะ/วิทยาลัย
- 8.10 ปัญหาและแนวทางการพัฒนา

ตอนที่ 9 การกำหนดมาตรฐาน (Benchmarking) ของพันธกิจระดับคณะ/วิทยาลัย

- 9.1 เชิงปริมาณ
- 9.2 เชิงคุณภาพ

ตอนที่ 10 แผนงานที่จะดำเนินการต่อไป

- 10.1 แผนปฏิบัติงาน
- 10.2 เป้าหมายความสำเร็จ

ภาคผนวก

อาจารย์ และนิสิตที่ได้รับรางวัล/ประกาศเกียรติคุณยกย่องจากหน่วยงานต่างๆ

ผู้จัดทำ

ภาคผนวก

1. ประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ



ประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะ
หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก
บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน และเพื่อมุ่งเน้นคุณภาพการ
บริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 (11) และ (13) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร
พ.ศ. 2533 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุม ครั้งที่ 249 (7/2561) เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน
2561 จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะ หรือหน่วยงาน
ที่เทียบเท่าคณะ ซึ่งได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก
ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การ
ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การติดตาม
ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ฉบับลงวันที่ 10 กรกฎาคม
พ.ศ. 2561

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนเรศวร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยนเรศวร

“ผู้บริหาร” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการ

สถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าหน่วยงานอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับการแต่งตั้งจาก
สภามหาวิทยาลัย

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือ

หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่เป็นส่วนราชการ โดยได้รับการจัดตั้งโดยการตราเป็น
พระราชกฤษฎีกา และ หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่ได้รับการจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย
ตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550

-2-

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ได้มีสถานะเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนของหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตของหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน

“ผู้ที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า คณะบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าหน่วยงานอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ มหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ไม่ได้รับการประเมิน ศิษย์เก่า และผู้ใช้บัณฑิต

ข้อ 5 ให้สภามหาวิทยาลัยนเรศวร แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา 3 ชุด โดยมีองค์ประกอบคือ

(1) ประธานกรรมการ โดยให้อธิการบดีเสนอชื่อจากบุคคลภายนอก ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับ กลุ่มสาขาวิชาละ 1 คน ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ ในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์แล้วแต่กรณี

(2) กรรมการโดยตำแหน่ง 2 ตำแหน่ง ประกอบด้วย อธิการบดี ประธานสภาอาจารย์ เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

(3) ให้ผู้อำนวยการกองกลาง ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการตามข้อ 5 มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) กำหนดหลักการ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติการประเมินผู้บริหาร ตามข้อ 10

(2) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

(3) ให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารในการปฏิบัติงานตามที่แถลงนโยบายการบริหารงานต่อสภามหาวิทยาลัยเมื่อครั้งเข้ารับตำแหน่ง

(4) จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนา และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

ข้อ 7 การประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยอนุโลม

การประชุมจะต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้คณะกรรมการได้รับเบี้ยประชุมตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยประชุมจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

-3-

ข้อ 8 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ให้กำหนดรอบระยะเวลาการประเมิน เป็น 2 ครั้ง ดังนี้

- (1) ครั้งที่ 1 เมื่อบริหารงานครบรอบ 1 ปี
- (2) ครั้งที่ 2 เมื่อบริหารงานครบรอบ 3 ปี

ข้อ 9 วัตถุประสงค์ของการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

(1) เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ผลสัมฤทธิ์ และ ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการกำกับการดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ สอดคล้องกับทิศทางและนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนเพื่อส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาผู้บริหาร

(2) เพื่อให้ผู้บริหารได้ทบทวนการดำเนินงานในระยะเวลาที่ผ่านมา ตลอดจนได้รับฟัง ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากร นิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับเป็นข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนพัฒนา และปรับปรุงระบบบริหารงานของหน่วยงานในระยะต่อไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีคุณภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล

ข้อ 10 องค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่ เทียบเท่าคณะ ดังนี้

(1) รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามที่แถลงนโยบายการบริหารงานต่อสภา มหาวิทยาลัย

(2) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน ซึ่งประเมินโดยผู้รับการประเมิน

(3) รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ปีการศึกษาล่าสุด

(4) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบุคลากร นิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 11 วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ให้ดำเนินการดังนี้

(1) วิเคราะห์/ประเมินรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ตามข้อ 10 (1), (2)

และ (3)

(2) เยี่ยมชมคณะ/วิทยาลัย/สำนัก และรับฟังรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

(3) สัมภาษณ์บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุนโดยให้ครอบคลุมทุกสายงาน

นิสิต และศิษย์เก่า

(4) ส่งแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตอบ

แบบสอบถาม

(5) ให้บุคลากร และนิสิตตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร

โดยจำนวนของบุคลากรควรกระจายทุกกลุ่มตามสัดส่วนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน

-4-

- แบบสอบถาม
- วิทยาลัย/สำนัก
- (6) ประมวลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบุคลากร นิสิต และผู้ที่เกี่ยวข้องจาก
- (7) จัดทำร่างสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
- (8) ประชุมคณะกรรมการเพื่อสรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะในการพัฒนาคณะ/
- (9) นำเสนอสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการติดตามประเมินผลฯ ต่อที่ประชุม
- สภามหาวิทยาลัย เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา
- (10) แจ้งผลการประเมินและข้อเสนอแนะให้ผู้รับการประเมินรับทราบ
- (11) ผู้บริหารหน่วยงานที่รับการประเมิน นำข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยไปใช้
- เป็นแนวทางในการปรับแผนพัฒนาและปรับปรุงหน่วยงานต่อไป
- ข้อ 12 กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัย
- และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561



(ศาสตราจารย์นายแพทย์ ดร.กระแส ชนระวงศ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

2. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 47/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร
ที่ 47 /2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะ
หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการ สำนัก บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน และเพื่อมุ่งเน้นคุณภาพ การบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 (11) และ (13) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย นเรศวร พ.ศ. 2533 ประกอบกับข้อ 5 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ฉบับลงวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2561 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุม ครั้งที่ 250 (8/2561) เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ.2561 จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.วรากรณ์ สามโกเศศ | เป็นประธานกรรมการ |
| 2. อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร | เป็นกรรมการ |
| 3. ประธานสภาอาจารย์ | เป็นกรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็นเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดหลักการ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติการประเมินผู้บริหาร
2. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร เมื่อบริหารงานครบรอบ 1 ปี และ 3 ปี
3. ให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารในการปฏิบัติงานตามที่แถลงนโยบายการบริหารงานต่อสภา

มหาวิทยาลัยเมื่อครั้งเข้ารับตำแหน่ง

-2-

4. จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และข้อเสนอแนะ
เพื่อปรับปรุงและพัฒนา และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ.2561



(ศาสตราจารย์นายแพทย์ ดร.กระแส ชนะวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

3. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 48/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ 48 /2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการ สำนัก บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน และเพื่อมุ่งเน้นคุณภาพ การบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 (11) และ (13) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย นเรศวร พ.ศ. 2533 ประกอบกับข้อ 5 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ฉบับลงวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ.2561 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุม ครั้งที่ 250 (8/2561) เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ.2561 จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| 1. ศาสตราจารย์ ดร.สกล พันธุ์ยิ้ม | เป็นประธานกรรมการ |
| 2. อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร | เป็นกรรมการ |
| 3. ประธานสภาอาจารย์ | เป็นกรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็นเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดหลักการ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติการประเมินผู้บริหาร
2. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร เมื่อบริหารงานครบรอบ 1 ปี และ 3 ปี
3. ให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารในการปฏิบัติงานตามที่แถลงนโยบายการบริหารงานต่อสภา

มหาวิทยาลัยเมื่อครั้งเข้ารับตำแหน่ง

-2-

4. จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และข้อเสนอแนะ
เพื่อปรับปรุงและพัฒนา และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ.2561



(ศาสตราจารย์นายแพทย์ ดร.กระแส ชนวงศ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

4. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 49/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล
การปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ 49 /2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะ
หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการ
สำนัก บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน และเพื่อมุ่งเน้นคุณภาพ
การบริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 (11) และ (13) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
นเรศวร พ.ศ. 2533 ประกอบกับข้อ 5 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การ
ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ฉบับลงวันที่
1 พฤศจิกายน พ.ศ.2561 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุม ครั้งที่ 250 (8/2561)
เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ.2561 จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการติดตามประเมินผล
การปฏิบัติงานผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| 1. ศาสตราจารย์ ดร.อานวย ธิฐาทันท์ | เป็นประธานกรรมการ |
| 2. อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร | เป็นกรรมการ |
| 3. ประธานสภาอาจารย์ | เป็นกรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็นเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้


1. กำหนดหลักการ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติการประเมินผู้บริหาร
2. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร เมื่อบริหารงานครบรอบ 1 ปี และ 3 ปี
3. ให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารในการปฏิบัติงานตามที่แถลงนโยบายการบริหารงานต่อสภา
มหาวิทยาลัยเมื่อครั้งเข้ารับตำแหน่ง

-2-

4. จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และข้อเสนอแนะ
เพื่อปรับปรุงและพัฒนา และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ.2561



(ศาสตราจารย์นายแพทย์ ดร.กระแส ชนวงค์)
นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร