**ระดับวิทยาเขต**

**ตัวบ่งชี้ที่ 5.2.10** การบริหารของวิทยาเขตเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจ

**ชนิดตัวบ่งชี้** กระบวนการ

**ปีการเก็บข้อมูล** ปีการศึกษา

**เกณฑ์มาตรฐาน ข้อที่ 5** การประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ของวิทยาเขต

**ขั้นตอนการดำเนินงาน**

1. เสนอเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขตตามคู่มือการประเมินการปฏิบัติงานเข้าในวาระการประชุมคณะกรรมการวิทยาเขต และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเสนออธิการบดีเพื่อลงนาม

2. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ เพื่อวางแผนงาน กำหนดระยะเวลาและจัดทำปฏิทินดำเนินงาน

3. ดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ตามแผนงาน และวิธีการในคู่มือประเมินการปฏิบัติงาน

4. จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเสนอต่ออธิการบดี

5. จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขตเสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

6. หัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขตนำผลการประเมินไปพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานในรอบปีถัดไป

**เครื่องมือ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อเอกสาร** |
| **1** | คู่มือประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย |

**เอกสารอ้างอิง**

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต

2. รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

3. รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต

**------------------------**

**หมายเหตุ 1.**  หัวหน้าส่วนราชการ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

คณบดี และผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬา

**2.** ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

* 1. ข้าราชการ (รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต รองคณบดี รองคณบดีประจำวิทยาเขต ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)
  2. พนักงานราชการ
  3. ลูกจ้าง

****

TNSU

คู่มือประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ

และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(การดำเนินงานตามมาตรฐานที่ 5 ตัวบ่งชี้ที่ 5.2.10 เกณฑ์ข้อ 5)

ปีการศึกษา 2562 - 2566

**(ฉบับร่าง ปีการศึกษา 2562)**

**ระดับวิทยาเขต**

*มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ*

*Thailand National Sports University*

**คณะกรรมการดำเนินงาน**

**มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

**คำนำ**

ตามที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติได้รับการประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไปนั้น มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติจึงเห็นสมควรปรับปรุงการดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ซึ่งบัญญัติว่าให้อธิการบดีจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ในการนี้ เพื่อให้ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา และตามความในมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.2562 มหาวิทยาลัยฯ จึงมอบหมายให้สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานกลาง กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัยประสานงานและติดตามการดำเนินงานระดับวิทยาเขต ตามมาตรฐานที่ 5 การบริหารจัดการ และให้รับผิดชอบการจัดทำคู่มือดำเนินงานระดับวิทยาเขต ตามตัวบ่งชี้ที่ 5.2.10 การบริหารของวิทยาเขตเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ เกณฑ์ข้อ 5 การประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขตในปีการศึกษา 2562 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการสำหรับปีการศึกษา 2563 – 2566 ต่อไป

**สารบัญ**

**หน้า**

**1. คณะกรรมการประสานและติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน 3**

**2. นิยามศัพท์ 5**

**3. หัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต 5**

**4. แนวปฏิบัติสำหรับหัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีในการดำเนินงานการประเมินผลฯ 6**

**5. หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน 6**

**6. แผนผังระบบและกลไกการดำเนินงาน 8**

**7. ปฏิทินการดำเนินงาน 9**

**ภาคผนวก**

**ภาคผนวกที่ 1 คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ** **11**

**ภาคผนวกที่ 2 แบบประเมินการปฏิบัติงาน** **17**

**ภาคผนวกที่ 3 แบบรายงานสรุปวิเคราะห์ผลคะแนนประเมิน (รายบุคคล) 25**

**ภาคผนวกที่ 4 หนังสือขออนุญาตเผยแพร่ประกาศปฏิทินดำเนินงาน ปีการศึกษา 2563 30**

**-3-**

**คู่มือดำเนินงาน ปีการศึกษา 2562 - 2566**

**(มาตรฐานที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ** **ตัวบ่งชี้ระดับวิทยาเขต** **ที่ 5.2.10 เกณฑ์ข้อ 5)**

**...................................................**

ตามความในมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.2562 บัญญัติว่าให้อธิการบดีจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติจึงกำหนดคณะกรรมการรับผิดชอบการประสานและติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องข้างต้นนี้ ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต โรงเรียนกีฬา และมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติประจำภาคเพื่อให้ดำเนินการสอดคล้องเป็นรูปแบบเดียวกัน และเชื่อมโยงกับส่วนกลาง ดังนี้

**คณะกรรมการประสานและติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน** ประกอบด้วย

1) อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประธานกรรมการ

2) รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา รองประธานกรรมการ

3) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ

4) ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบริหารประจำภาคเหนือ กรรมการ

5) ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบริหารประจำภาค กรรมการ

ตะวันออกเฉียงเหนือ

6) ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบริหารประจำภาคกลาง กรรมการ

7) ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบริหารประจำภาคใต้ กรรมการ

8) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตกระบี่ กรรมการ

9) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตกรุงเทพ กรรมการ

10) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตชลบุรี กรรมการ

11) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตชุมพร กรรมการ

12) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตชัยภูมิ กรรมการ

13) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเชียงใหม่ กรรมการ

14) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง กรรมการ

15) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเพชรบูรณ์ กรรมการ

16) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตมหาสารคาม กรรมการ

17) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตยะลา กรรมการ

18) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตลำปาง กรรมการ

19) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตศรีสะเกษ กรรมการ

20) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสมุทรสาคร กรรมการ

**-4-**

21) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุโขทัย กรรมการ

22) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุพรรณบุรี กรรมการ

23) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตอ่างทอง กรรมการ

24) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตอุดรธานี กรรมการ

25) หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น กรรมการ

26) หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี กรรมการ

27) หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ กรรมการ

28) หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง กรรมการ

29) หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก กรรมการ

30) หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช กรรมการ

31) หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์ กรรมการ

32) หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา กรรมการ

33) หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง กรรมการ

34) หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ กรรมการ

35) หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี กรรมการ

36) หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง กรรมการ

37) หัวหน้ากลุ่มงานสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี กรรมการ

38) ผู้อำนวยการกองบริหารงานกลาง กรรมการและเลขานุการ

39) หัวหน้างานกิจการสภามหาวิทยาลัย กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

40) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกิจการสภา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่ของคณะกรรมการ**

1) วางระบบและกลไกการดำเนินงาน วางแผนงาน กำหนดกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการ

ดำเนินงาน

2) ดำเนินการเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของหน่วยงานที่สังกัด

3) ติดตามการดำเนินงานการประเมินการปฏิบัติงานทุกรอบปี

4) จัดเก็บรายงานสรุปวิเคราะห์ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตลอดถึงข้อเสนอแนะในการ ปฏิบัติงานเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย

5) นำเสนอรายงานผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดี

**หมายเหตุ** กรรมการลำดับ 4 – 7 ให้ดำเนินงานเมื่อมีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติแล้ว

-**5-**

**2. นิยามศัพท์**

**2.1 หัวหน้าส่วนราชการ** หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสถาบันการพลศึกษา พ.ศ.2549 ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี และผู้อำนวยการโรงเรียนกีฬา (เนื่องจากอยู่ระหว่างรอกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ)

**2.2 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย** หมายความว่าข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ จึงประกอบด้วย

1. ข้าราชการ (รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต รองคณบดี รองคณบดีประจำวิทยาเขต ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

2. คณาจารย์ (คือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นคำเรียกรวมของอาจารย์ ผู้ช่

ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์)

3. พนักงานราชการ

4. ลูกจ้าง

**2.3 ระบบและกลไก**

**2.3.1 ระบบ** หมายถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่นๆ องค์ประกอบของระบบประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

**2.3.2 กลไก** หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

**3. หัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต**

หัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในแต่ละวิทยาเขต ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| **หัวหน้าส่วนราชการ** | **ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต** |
| รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติประจำวิทยาเขต | 1. ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต  2. รองคณบดีประจำวิทยาเขต  3. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  4. ลูกจ้าง |

**-6-**

**4. แนวปฏิบัติสำหรับหัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีในการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ**

4.1 ดำเนินการเสนอเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต(รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต รองคณบดีประจำวิทยาเขตข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง) เข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการวิทยาเขตเพื่อพิจารณาเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 2 คน เป็นประธานและรองประธาน กรรมการ เลือกรองคณบดีประจำวิทยาเขต 3 คน เป็นกรรมการ โดยหัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเป็นเลขานุการ เมื่อแล้วเสร็จจึง**จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต**เสนออธิการบดีเพื่อลงนาม

4.2 สำหรับปีการศึกษา 2562 คณะกรรมการวิทยาเขตเป็นไปตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ.2562 มาตรา 89 ซึ่งบัญญัติว่าในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการวิทยาเขตตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการวิทยาเขตประกอบด้วย รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นประธานกรรมการ และรองคณบดีประจำวิทยาเขตเป็นกรรมการ

4.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ เพื่อวางแผนงาน กำหนดกระบวนการและปฏิทินการดำเนินงาน

4.4 ดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต

4.5นำเสนอรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการต่ออธิการบดี

4.6นำเสนอรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

4.7 จัดส่งรายงานผลการประเมินให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นรายบุคคล

4.8 จัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องตั้งแต่เริ่มดำเนินการเป็นหลักฐานสำหรับรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และภายนอกรอบที่ 5 (พ.ศ. 2562-2566)

**5. หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

5.1 หลักเกณฑ์

5.1.1 การดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขตจะประเมิน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต รองคณบดีประจำวิทยาเขต ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างของวิทยาเขต ซึ่งปฏิบัติราชการในวิทยาเขตในรอบปีการศึกษาที่ประเมิน

5.1.2 ระยะเวลาในการประเมินจะดำเนินการประเมินทุกรอบ 1 ปีการศึกษา

5.1.3 ผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน มีดังนี้

1) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต รับการประเมินการปฏิบัติงานจากผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย รองคณบดีทุกคณะ คณาจารย์ทุกคณะ หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หัวหน้าสำนักงานกีฬา และกรรมการวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิ

2) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตรับการประเมินการปฏิบัติงานจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต ผู้แทนคณาจารย์จากคณะวิชาคณะละ 5 คน และหัวหน้างานกับทีมงานที่สังกัดในฝ่าย

3) รองคณบดีประจำวิทยาเขตรับการประเมินการปฏิบัติงานจากทีมบริหารคณะ คณาจารย์ และผู้แทนนักศึกษา 5 คนในคณะวิชาที่สังกัด

**-7-**

4) คณาจารย์รับการประเมินการปฏิบัติงานจากทีมคณาจารย์ในคณะวิชาที่สังกัด

5) หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หัวหน้าสำนักงานกีฬา และบุคลากรทางการศึกษารับการประเมินการปฏิบัติงานจากทีมงานในสังกัด

6) ลูกจ้างของวิทยาเขตรับการประเมินการปฏิบัติงานจากหัวหน้างานกับทีมงานที่สังกัด

5.1.4 ประเด็นในการประเมินการปฏิบัติงาน จำแนกดังนี้

1) การบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจ (สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ)

2) คุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน (สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย)

5.1.5 เครื่องมือสำหรับการประเมิน เป็นแบบสอบถามซึ่งมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และแบบสอบถามปลายเปิด ดังนี้

ระดับที่ 5 = มากที่สุด ระดับที่ 4 = มาก ระดับที่ 3 = ปานกลาง

ระดับที่ 2 = น้อย ระดับที่ 1 = น้อยที่สุด

5.1.6 เกณฑ์การประเมิน

|  |  |
| --- | --- |
| **คะแนนเฉลี่ย** | **ระดับการประเมิน** |
| 4.51 – 5.00 | ระดับมากที่สุด |
| 3.51 – 4.50 | ระดับมาก |
| 2.51 – 3.50 | ระดับปานกลาง |
| 1.51 – 2.50 | ระดับน้อย |
| 1.00 – 1.50 | ระดับน้อยที่สุด |

***หมายเหตุ*** คะแนนเฉลี่ยที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคือ 3.51

5.2 แนวปฏิบัติในการดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินฯ

5.2.1 ประธานคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนงานการประเมิน กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน แนวทางในการเก็บข้อมูล และการรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2562

5.2.2 เผยแพร่ปฏิทินดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ โดยจัดทำเป็นประกาศคณะกรรมการวิทยาเขต

5.2.3 จัดส่งแบบประเมินให้ผู้ประเมินตามหลักเกณฑ์ข้อ 5.1.3

5.2.4 เก็บรวบรวมข้อมูลที่ผู้ประเมินส่งแบบประเมินกลับคืนมาและวิเคราะห์ผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน (ภาคผนวกที่ 3 หน้า 26-27 ) ของหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เสนอต่ออธิการบดี

5.2.5 จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (ภาคผนวก ที่ 3 หน้า 28 - 29) เสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต และส่งผลประเมินให้ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล

**-8-**

**6. แผนผังระบบและกลไกการดำเนินงาน**

**ระบบและกลไกการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ**

**และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต**

1. **คณะกรรมการวิทยาเขตเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมิน**

**การปฏิบัติงานฯของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต**

ไม่เห็นชอบ

**2. อธิการบดีพิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินฯ**

เห็นชอบ

**3. คณะกรรมการดำเนินงานฯประชุมจัดทำแผนงาน/กำหนดเวลาปฏิบัติงาน/แนวทางการเก็บข้อมูล/การรายงานผล**

**4. ประธานคณะกรรมการดำเนินงานฯ เผยแพร่ปฏิทินดำเนินงานการประเมินการปฏิบัติงาน**

**โดยจัดทำเป็นประกาศคณะกรรมการวิทยาเขต**

**5. คณะกรรมการดำเนินงานฯ จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ให้กลุ่มผู้ประเมิน**

**6. คณะกรรมการดำเนินงานฯ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ผล สรุปผล จัดทำรายงานผลการประเมิน**

**หัวหน้าส่วนราชการเสนอต่ออธิการบดี**

**7. คณะกรรมการฯ เสนอรายงานผลการประเมินผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต**

**8. เลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานฯ จัดส่งผลประเมินให้ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล ในกรณีที่มี**

**ข้อควรปรับปรุง ผู้รับประเมินนำไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมภายในรอบปีถัดไป**

**9. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดี**

**รวบรวมจัดเก็บเอกสารหลักฐาน**

**-9-**

**8. ร่าง ตัวอย่างปฏิทินการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2562 (ส่วนกลาง)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วัน เดือน ปี** | **รายการกิจกรรม/ผู้ร่วมกิจกรรม** | **หน่วยงานรับผิดชอบ** |
| พ.ค.63 | จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประสานและติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานเสนออธิการบดีพิจารณา | กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย |
| พ.ค.63 | จัดส่งร่างคู่มือดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ 5.2.11 เกณฑ์ข้อ 5 ให้วิทยาเขต พร้อมด้วยคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประสานและติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน | กลุ่มบริหารทั่วไป  กองบริหารงานกลาง |
| พ.ค.63 | จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน (เฉพาะส่วนกลาง) ระดับมหาวิทยาลัย ตามตัวบ่งชี้ที่  5.2.9 การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี  5.2.10 การประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ  5.2.11การประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย | กลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย |
| พ.ค.63 | ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ จัดทำแผนงานการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ / กำหนดเวลาปฏิบัติงาน / แนวทางการเก็บข้อมูล / การรายงานผล | กลุ่มกิจการสภาฯ |
| พ.ค.63 | คณะกรรมการดำเนินงานฯ จัดทำประกาศปฏิทินดำเนินงานการประเมิน ผลการปฏิบัติงานให้รับทราบแผนงานโดยทั่วกัน | กลุ่มกิจการสภา ฯ |
| พ.ค.63 | จัดส่งแบบประเมินหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) ให้กลุ่มผู้ประเมิน | กลุ่มบริหารทั่วไป |
| พ.ค.63 | หน่วยงานในส่วนกลาง (สำนักงานอธิการบดี / คณะ/ สำนัก/กอง) ส่งคืนแบบประเมินหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานฯ | กลุ่มกิจการสภาฯ  กลุ่มบริหารทั่วไป |
| พ.ค.63 | คณะกรรมการดำเนินงานฯ วิเคราะห์ผลคะแนนและจัดพิมพ์รายงานผลการประเมินฯ ของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) | กลุ่มกิจการสภาฯ |
| มิ.ย.63 | เสนอรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง) ต่ออธิการบดี | กลุ่มกิจการสภา ฯ |
| มิ.ย.63 | เสนอรายงานผลการประเมินตนเองของสภาฯ และรายงานผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี เข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย ฯ เพื่อพิจารณา | กลุ่มกิจการสภา ฯ |
| มิ.ย.63 | รวบรวมรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการทั้งวิทยาเขต และโรงเรียนกีฬา เสนออธิการบดี และจัดเก็บเอกสารหลักฐานสำหรับรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน | กลุ่มกิจการสภา ฯ |

**หมายเหตุ**

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกรอบปี

2. ปฏิทินการดำเนินงานของสำนักงานวิทยาเขต โรงเรียนกีฬา และสำนักงานคณะกรรมการบริหารประจำภาคให้กำหนดโดยสำนักงานของแต่ละแห่ง

**-10-**

**ภาคผนวก**

**-11-**

**ภาคผนวกที่ 1**

**คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

**-12-**

**(ตัวอย่าง 1.1) **

**คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

**ที่ / ๒๕๖๓**

**เรื่อง**  **แต่งตั้งคณะกรรมการประสานและติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน**  **...........................................**

ตามที่ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติได้รับการประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไปนั้น มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติจึงเห็นสมควรปรับปรุงการดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. 2562

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติจึงแต่งตั้งคณะกรรมการประสานและติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งส่วนกลาง วิทยาเขต โรงเรียนกีฬา และมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติประจำภาคเพื่อให้ดำเนินการสอดคล้องเป็นรูปแบบเดียวกัน และเชื่อมโยงกับส่วนกลาง ดังนี้

๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประธานกรรมการ

๒. รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา รองประธานกรรมการ

๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการ

๔. ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบริหารประจำภาคเหนือ กรรมการ

๕. ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบริหารประจำภาค กรรมการ

ตะวันออกเฉียงเหนือ

๖. ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบริหารประจำภาคกลาง กรรมการ

๗. ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการบริหารประจำภาคใต้ กรรมการ

๘. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตกระบี่ กรรมการ

๙. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตกรุงเทพ กรรมการ

๑๐. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตชลบุรี กรรมการ

๑๑. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตชุมพร กรรมการ

๑๒. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตชัยภูมิ กรรมการ

๑๓. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเชียงใหม่ กรรมการ

๑๔. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตตรัง กรรมการ

๑๕. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเพชรบูรณ์ กรรมการ

๑๖. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตมหาสารคาม กรรมการ

**-13-**

๑๗. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตยะลา กรรมการ

๑๘. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตลำปาง กรรมการ

๑๙. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตศรีสะเกษ กรรมการ

๒๐. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสมุทรสาคร กรรมการ

๒๑. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุโขทัย กรรมการ

๒๒. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุพรรณบุรี กรรมการ

๒๓. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตอ่างทอง กรรมการ

๒๔. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตอุดรธานี กรรมการ

๒๕. หัวหน้ากลุ่มสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดขอนแก่น กรรมการ

๒๖. หัวหน้ากลุ่มสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดชลบุรี กรรมการ

๒๗. หัวหน้ากลุ่มสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ กรรมการ

๒๘. หัวหน้ากลุ่มสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดตรัง กรรมการ

๒๙. หัวหน้ากลุ่มสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดนครนายก กรรมการ

๓๐. หัวหน้ากลุ่มสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช กรรมการ

๓๑. หัวหน้ากลุ่มสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดนครสวรรค์ กรรมการ

๓๒. หัวหน้ากลุ่มสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดยะลา กรรมการ

๓๓. หัวหน้ากลุ่มสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดลำปาง กรรมการ

๓๔. หัวหน้ากลุ่มสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ กรรมการ

๓๕.หัวหน้ากลุ่มสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดสุพรรณบุรี กรรมการ

๓๖. หัวหน้ากลุ่มสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดอ่างทอง กรรมการ

๓๗. หัวหน้ากลุ่มสารบรรณโรงเรียนกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี กรรมการ

๓๘. ผู้อำนวยการกองบริหารงานกลาง กรรมการและเลขานุการ

๓๙. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกิจการสภา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔๐. หัวหน้ากลุ่มกิจการสภามหาวิทยาลัย กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่**

๑. วางระบบและกลไกการดำเนินงาน วางแผนงาน กำหนดกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการ

ดำเนินงาน

๒. ดำเนินการเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

๓. ติดตามการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกรอบปี

๔. จัดเก็บรายงานสรุปวิเคราะห์ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตลอดถึงข้อเสนอแนะในการ ปฏิบัติงานเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย

๕. นำเสนอรายงานผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานกรรมการบริหารประจำภาค ผู้บริหารในส่วนกลาง ผู้บริหารประจำวิทยาเขต และผู้บริหารโรงเรียนกีฬาต่ออธิการบดี สำหรับโรงเรียนกีฬาให้ส่งรายงานผลการประเมินฯ ของผู้บริหารต่อประธานกรรมการบริหารประจำภาคที่โรงเรียนสังกัดเพื่อรับทราบด้วย

**-14-**

๖. จัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องตั้งแต่เริ่มดำเนินการ สำหรับเป็นหลักฐานรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายปริวัฒน์ วรรณกลาง)

อธิการบดีสถาบันการพลศึกษา

**-15-**

**( ตัวอย่าง 1.2) **

**คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

**ที่ /๒๕๖๓**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ**

**และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต....................ปีการศึกษา ๒๕๖๒**

**...........................................**

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ มาตรา ๕๙ และมาตรา ๘๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต.................... ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

๑. รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติประจำวิทยาเขต ประธานกรรมการ

๒. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ กรรมการ

๓. คณบดีคณะศิลปศาสตร์ กรรมการ

๔. คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ กรรมการ

๕. หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดี เลขานุการ

**หน้าที่**

๑.ประชุมจัดวางแผนงาน กำหนดแนวทางปฏิบัติงาน กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน แนวทางการเก็บข้อมูล การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

๒. จัดทำประกาศคณะกรรมการวิทยาเขตเผยแพร่ปฏิทินดำเนินงานให้รับทราบแผนงานการประเมินผลปฏิบัติงาน

๓. ดำเนินงานการประเมิน โดยจัดส่งแบบประเมินให้ผู้ประเมินตามหลักเกณฑ์

๔. วิเคราะห์ผลการประเมินการปฏิบัติงานจากแบบประเมินที่ได้รับกลับคืน

๕. จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการเสนออธิการบดี

๖. เสนอรายงานผลของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขตต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๓

( )

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

** -16-**

**( ตัวอย่าง 1.3)**

**คำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

**ที่ /๒๕๖๔**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ**

**และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต....................ปีการศึกษา ๒๕๖๓**

**...........................................**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ และมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมาตรา ๕๙ บัญญัติว่าให้อธิการบดีจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวข้างต้นสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต.................... ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

๑. (ชื่อ-สกุลของกรรมการวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิ) ประธานกรรมการ

๒. (ชื่อ-สกุลของกรรมการวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิ ) รองประธานกรรมการ

๓. (ชื่อ-สกุลของกรรมการวิทยาเขตจากรองคณบดี) กรรมการ

๔. (ชื่อ-สกุลของกรรมการวิทยาเขตจากรองคณบดี) กรรมการ

๕. (ชื่อ-สกุลของกรรมการวิทยาเขตจากรองคณบดี) กรรมการ

๖. หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต เลขานุการ

**หน้าที่**

๑.ประชุมจัดวางแผนงาน กำหนดแนวทางปฏิบัติงาน กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน แนวทางการเก็บข้อมูล การรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

๒. จัดทำประกาศคณะกรรมการวิทยาเขตเผยแพร่ปฏิทินดำเนินงานให้รับทราบแผนงานการประเมินผลปฏิบัติงาน

๓. ดำเนินงานการประเมิน โดยจัดส่งแบบประเมินให้ผู้ประเมินตามหลักเกณฑ์

๔. วิเคราะห์ผลการประเมินการปฏิบัติงานจากแบบประเมินที่ได้รับกลับคืน

๕. จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการเสนออธิการบดี

๖. เสนอรายงานผลของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขตต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๔

( )

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

**-17-**

**ภาคผนวกที่ 2**

**แบบประเมินการปฏิบัติงาน**

**-18-**

**2.1 แบบประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ**

**รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต...........................**

**ประจำปีการศึกษา 25.......**

เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานตามวงรอบการประกันคุณภาพการศึกษาในรอบปีเสร็จสิ้นสมบูรณ์ คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้ กรรมการวิทยาเขตผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต รองคณบดีประจำวิทยาเขต คณาจารย์ทุกคณะ หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดีและหัวหน้าสำนักงานกีฬา ตอบแบบประเมิน และส่งกลับมาที่สำนักงานวิทยาเขต ภายในวันที่ .......เดือน................... 25....... พร้อมกันนี้ขอขอบคุณทุกท่านเป็นอย่างยิ่งในความร่วมมือ

**คำชี้แจง** การตอบแบบประเมิน ให้ทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับมาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับน้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับน้อยที่สุด

**-19-**

**การประเมินการบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ระดับการประเมิน** | | | | |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1. การบริหารกิจการของหน่วยงานเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย |  |  |  |  |  |
| 2. การบริหารกิจการของหน่วยงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทาง  ราชการและของมหาวิทยาลัย |  |  |  |  |  |
| 3. การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและ  ของมหาวิทยาลัย |  |  |  |  |  |
| 4. การบริหารการเงิน การพัสดุ สถานที่ เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ  ทางราชการและของมหาวิทยาลัย |  |  |  |  |  |
| 5. การบริหารทรัพย์สินอื่นของหน่วยงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ  ราชการและของมหาวิทยาลัย |  |  |  |  |  |
| 6. การจัดทำแผนพัฒนาหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย |  |  |  |  |  |
| 7. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน |  |  |  |  |  |
| 8. การติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ |  |  |  |  |  |
| 9. การออกระเบียบและข้อบังคับเฉพาะในกิจการที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ขัดต่อระเบียบ  ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย |  |  |  |  |  |
| 10. การพัฒนางานด้านวิชาการและการควบคุมการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา  ของมหาวิทยาลัย |  |  |  |  |  |

**ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

**................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**ขอขอบคุณ**

**-20-**

**2.2 แบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ระดับการประเมิน** | | | | |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| 1. การปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |  |  |  |  |  |
| 2. การปรับปรุงรูปแบบ วิธีการทำงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ |  |  |  |  |  |
| 3. ความสามารถกำหนดทางเลือกปฏิบัติงานได้หลายทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย |  |  |  |  |  |
| 4. ความรับผิดชอบงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและสำเร็จตามกรอบเวลา |  |  |  |  |  |
| 5. การปฏิบัติงานถูกต้องและตรวจสอบได้ |  |  |  |  |  |
| 6. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการงานภายในหน่วยงาน |  |  |  |  |  |
| 7. ความสามารถถ่ายทอดการดำเนินงานไปยังผู้ร่วมงานทุกระดับ |  |  |  |  |  |
| 8. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานอย่างชัดเจน |  |  |  |  |  |
| 9. การปฏิบัติต่อบุคลากรทุกระดับด้วยความเสมอภาค |  |  |  |  |  |
| 10. การสนับสนุนการดำเนินการตามข้อตกลงของส่วนรวม |  |  |  |  |  |
| 11. การใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเหมาะสมกับ  ตำแหน่งงาน |  |  |  |  |  |
| 12. การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นที่ยอมรับ |  |  |  |  |  |
| 13. ความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรมและโปร่งใส |  |  |  |  |  |
| 14. การอุทิศตนในการปฏิบัติงาน และมีความเสียสละ |  |  |  |  |  |
| 15. ความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา |  |  |  |  |  |
| 16. ความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามวิสัยทัศน์และภารกิจของหน่วยงาน |  |  |  |  |  |
| 17. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และทักษะในการปฏิบัติงานเชิงรุก |  |  |  |  |  |
| 18. การสื่อสารและการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร |  |  |  |  |  |
| 19. ความสามารถในการจูงใจ และแสดงน้ำใจต่อผู้ร่วมงาน |  |  |  |  |  |
| 20. วุฒิภาวะทางอารมณ์ สุขุมรอบคอบ และอดทนอดกลั้น |  |  |  |  |  |

**ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

**................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ขอขอบคุณ**

**-21-**

**การประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต**

**2.2.1 ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต....................................**

**ฝ่าย..................................... ประจำปีการศึกษา 25.......**

เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานตามวงรอบการประกันคุณภาพการศึกษาในรอบปีเสร็จสิ้นสมบูรณ์ คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต ผู้แทนคณาจารย์จากคณะวิชาคณะละ 5 คน และหัวหน้างานกับทีมงานที่สังกัดในฝ่าย ตอบแบบประเมิน และส่งกลับมาที่สำนักงานวิทยาเขต ภายในวันที่ .......เดือน................... 25....... พร้อมกันนี้ขอขอบคุณทุกท่านเป็นอย่างยิ่งในความร่วมมือ

**คำชี้แจง** การตอบแบบประเมิน ให้ทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับมาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับน้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับน้อยที่สุด

**หมายเหตุ** ใช้แบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หน้า 20

**-22-**

**การประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประจำวิทยาเขต**

**2.2.2 รองคณบดีประจำวิทยาเขต.............................**

**ประจำปีการศึกษา 25.......**

**( ) คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ**

**( ) คณะศิลปศาสตร์**

**( ) คณะศึกษาศาสตร์**

เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานตามวงรอบการประกันคุณภาพการศึกษาในรอบปีเสร็จสิ้นสมบูรณ์ คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประจำวิทยาเขต จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้ ทีมบริหารคณะ คณาจารย์ และผู้แทนนักศึกษา 5 คนในคณะวิชาที่สังกัด ตอบแบบประเมิน และส่งกลับมาที่สำนักงานวิทยาเขต ภายในวันที่ .......เดือน................... 25....... พร้อมกันนี้ขอขอบคุณทุกท่านเป็นอย่างยิ่งในความร่วมมือ

**คำชี้แจง** การตอบแบบประเมิน ให้ทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับมาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับน้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับน้อยที่สุด

**หมายเหตุ** ใช้แบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หน้า 20

**-23-**

**การประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประจำวิทยาเขต**

**2.2.3 คณาจารย์ วิทยาเขต..................................**

**ประจำปีการศึกษา 25.......**

**( ) คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ**

**( ) คณะศิลปศาสตร์**

**( ) คณะศึกษาศาสตร์**

**ชื่อ ........................................................... นามสกุล ..................................................................**

เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานตามวงรอบการประกันคุณภาพการศึกษาในรอบปีเสร็จสิ้นสมบูรณ์ คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประจำวิทยาเขต จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้ ทีมคณาจารย์ในคณะวิชาที่สังกัด ตอบแบบประเมิน และส่งกลับมาที่สำนักงานวิทยาเขต ภายในวันที่ .......เดือน................... 25....... พร้อมกันนี้ขอขอบคุณทุกท่านเป็นอย่างยิ่งในความร่วมมือ

**คำชี้แจง** การตอบแบบประเมิน ให้ทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับมาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับน้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับน้อยที่สุด

**หมายเหตุ** ใช้แบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หน้า 20

**-24-**

**การประเมินการปฏิบัติงาน**

**2.2.4 ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานของวิทยาเขต**

**ประจำปีการศึกษา 25.......**

**หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดี หัวหน้าสำนักงานกีฬา**

**ชื่อ.......................... สกุล..............................**

**ข้าราชการครู**  **บุคลากรทางการศึกษา**

 **ลูกจ้าง**

เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานตามวงรอบการประกันคุณภาพการศึกษาในรอบปีเสร็จสิ้นสมบูรณ์ คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง ในคณะ หรือทีมงานที่สังกัด ตอบแบบประเมิน และส่งกลับมาที่สำนักงานวิทยาเขต ภายในวันที่ .......เดือน................... 25....... พร้อมกันนี้ขอขอบคุณทุกท่านเป็นอย่างยิ่งในความร่วมมือ

**คำชี้แจง** การตอบแบบประเมิน ให้ทำเครื่องหมาย / ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับมาก

3 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับน้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติงานในระดับน้อยที่สุด

**หมายเหตุ** ใช้แบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หน้า 20

**-25-**

**ภาคผนวกที่ 3**

**แบบรายงานสรุปวิเคราะห์ผลคะแนนประเมินการปฏิบัติงาน**

**( สำหรับส่งผลการประเมินเป็นรายบุคคล )**

**-26-**

**3.1 แบบรายงานสรุปวิเคราะห์ผลคะแนนประเมินการปฏิบัติงาน**

**รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต...........................ปีการศึกษา 25........**

**(............................ระบุชื่อ – สกุล ...............................)**

จากการประเมินความคิดเห็นของบุคลากรมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมโดยจำแนกเป็นตารางดังนี้

**ตารางแสดงการบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ด้าน** | **รายการประเมิน** | **ค่าเฉลี่ย** | **ส่วนเบี่ยงเบน**  **มาตรฐาน** | **ความหมาย**  **ระดับ** |
| **1** | การบริหารกิจการของหน่วยงานเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย |  |  |  |
| **2** | การบริหารกิจการของหน่วยงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย |  |  |  |
| **3** | การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย |  |  |  |
| **4** | การบริหารการเงิน การพัสดุ สถานที่ เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย |  |  |  |
| **5** | การบริหารทรัพย์สินอื่นของหน่วยงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของราชการและของมหาวิทยาลัย |  |  |  |
| **6** | การจัดทำแผนพัฒนาหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย |  |  |  |
| **7** | การดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน |  |  |  |
| **8** | การติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ |  |  |  |
| **9** | การออกระเบียบและข้อบังคับเฉพาะในกิจการที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย |  |  |  |
| **10** | การพัฒนางานด้านวิชาการและการควบคุมการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย |  |  |  |
| **รวมเฉลี่ย** | |  |  |  |

จากตารางสรุปความคิดเห็นต่อการบริหารงานตามหน้าที่และอำนาจ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินแสดงความคิดเห็นแต่ละด้านในภาพรวม มีค่าเฉลี่ย....... และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน......... จัดอยู่ในระดับ...........................................เมื่อพิจารณารายละเอียดในแต่ละรายการประเมิน พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นในระดับสูงสุดด้าน........................................................................ มีค่าเฉลี่ย............ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน......... ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยระดับรองลงมา คือด้าน...........................................มีค่าเฉลี่ย............ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน.........

**-27-**

**ตารางแสดงข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ประเด็น** | **ความถี่** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| **5.** |  |  |

**-28-**

**3.2 แบบรายงานสรุปวิเคราะห์ผลคะแนนประเมินการปฏิบัติงาน**

**ปีการศึกษา 25........ วิทยาเขต ..................................................**

** ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต  รองคณบดีประจำวิทยาเขต**

** ข้าราชการครู /คณาจารย์  บุคลากรทางการศึกษา**

** หัวหน้าสำนักงาน  ลูกจ้าง**

**(............................ระบุชื่อ – สกุล ...............................)**

จากการประเมินความคิดเห็นของบุคลากรมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมโดยจำแนกเป็นตารางดังนี้

**ตารางแสดงการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ด้าน** | **รายการประเมิน** | **ค่าเฉลี่ย** | **ส่วนเบี่ยงเบน**  **มาตรฐาน** | **ความหมาย**  **ระดับ** |
| **1** | การปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |  |  |  |
| **2** | การปรับปรุงรูปแบบ วิธีการทำงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ |  |  |  |
| **3** | ความสามารถกำหนดทางเลือกปฏิบัติงานได้หลายทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย |  |  |  |
| **4** | ความรับผิดชอบงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและสำเร็จตามกรอบเวลา |  |  |  |
| **5** | การปฏิบัติงานถูกต้องและตรวจสอบได้ |  |  |  |
| **6** | การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการงานภายในหน่วยงาน |  |  |  |
| **7** | ความสามารถถ่ายทอดการดำเนินงานไปยังผู้ร่วมงานทุกระดับ |  |  |  |
| **8** | ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ขั้นตอนในการทำงานอย่างชัดเจน |  |  |  |
| **9** | การปฏิบัติต่อบุคลากรทุกระดับด้วยความเสมอภาค |  |  |  |
| **10** | การสนับสนุนการดำเนินการตามข้อตกลงของส่วนรวม |  |  |  |
| **11** | ความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเหมาะสมกับตำแหน่งงาน |  |  |  |
| **12** | การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นที่ยอมรับ |  |  |  |
| **13** | ความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรมและโปร่งใส |  |  |  |
| **14** | การอุทิศตนในการปฏิบัติงาน และมีความเสียสละ |  |  |  |

**-29-**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ด้าน** | **รายการประเมิน** | **ค่าเฉลี่ย** | **ส่วนเบี่ยงเบน**  **มาตรฐาน** | **ความหมาย**  **ระดับ** |
| **15** | ความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา |  |  |  |
| **16** | ความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามวิสัยทัศน์และภารกิจของหน่วยงาน |  |  |  |
| **17** | ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และทักษะในการปฏิบัติงานเชิงรุก |  |  |  |
| **18** | การสื่อสารและการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร |  |  |  |
| **19** | ความสามารถในการจูงใจ และแสดงน้ำใจต่อผู้ร่วมงาน |  |  |  |
| **20** | วุฒิภาวะทางอารมณ์ สุขุมรอบคอบ และอดทนอดกลั้น |  |  |  |
| **รวมเฉลี่ย** | |  |  |  |

จากตารางสรุปความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินแสดงความคิดเห็นแต่ละด้านในภาพรวม มีค่าเฉลี่ย............ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน........... จัดอยู่ในระดับ...........................................เมื่อพิจารณารายละเอียดในแต่ละรายการประเมิน พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ด้าน............................................ มีค่าเฉลี่ย............ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน......... ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรองลงมา คือด้าน................................มีค่าเฉลี่ย............ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน.........

**ตารางแสดงข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ข้อ** | **ประเด็น** | **ความถี่** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

**-30-**

**ภาคผนวกที่ 4**

**หนังสือขออนุญาตเผยแพร่ประกาศปฏิทินดำเนินงาน**

**ปีการศึกษา 2563**

**-31-**

**ตัวอย่าง หนังสือขออนุญาตเผยแพร่ประกาศปฏิทินดำเนินงาน**

** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขต สำนักงานรองอธิการบดี โทร. ๐

**ที่** กก ๐ /  **วันที่** ๒๕๖๔ .

**เรื่อง** ปฏิทินประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ .

เรียนรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขต...................

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ที่......../๒๕๖๔ ลงวันที่ ......................... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต................... ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินฯ ได้ประชุมวางแผนงาน และได้จัดทำร่างประกาศคณะกรรมการวิทยาเขตเรื่องปฏิทินดำเนินงานการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของวิทยาเขต................. เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบกำหนดเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ดำเนินการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวต่อไป

( )

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานการประเมิน

ผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

วิทยาเขต........................