



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี โทร ๓๐๓๖

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๒/ว ๗๗๖ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของสำนัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐ เห็นชอบหลักการกำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของสำนัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับผู้บริหารระดับสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า ได้มีการหารือแนวทางการการประเมินและปรับปรุงประเด็นคำถามเพื่อให้เข้ากับบริบทการดำเนินงานของคณะกรรมการของสำนัก เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ สำนักงานประกันคุณภาพฯ จึงขอส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของสำนัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(ดร.จุฑามาศ หงษ์ทอง)

รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพและสารสนเทศ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

แนบ ๑.แบบประเมินฯ, ๒.หนังสือที่ไป
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายฉัตรชัย พรหมดำ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
29 มิ.ย. 60

(นางอัมมิตา นาคขันธ์)
หัวหน้าสำนักสนับสนุนด้านวิชาการ
29 มิ.ย. 60

พิงอว

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อธิชาต นพวิ
ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

5na60



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของสำนัก
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

คำชี้แจง

๑. แบบประเมินตนเองฉบับนี้ เป็นเครื่องมือเพื่อประเมินตนเองของคณะกรรมการของสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยทำการประเมินผลการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการของสำนัก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๒. ขอความกรุณาท่านทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องท้ายคำถามแต่ละข้อตามความคิดเห็นของท่าน แทนค่าความหมายระดับผลการประเมิน ๕ ระดับ ดังนี้

มากที่สุด = ๕ คะแนน มาก = ๔ คะแนน ปานกลาง = ๓ คะแนน
น้อย = ๒ คะแนน ควรปรับปรุง = ๑ คะแนน

ตอนที่ ๑ การประเมินผลการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการของสำนัก

ประเด็นการประเมิน	ระดับผลการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ด้านการเงินและงบประมาณ					
๑.๑ มีแผนและงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดของสำนัก/หน่วยงาน					
๑.๒ การบริหารการเงิน มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้					
๑.๓ มีการกำกับ ตรวจสอบและติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด					
๑.๔ มีการติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ					
๒. ด้านการให้บริการ					
๒.๑ มีระบบการให้บริการแก่นักศึกษาและผู้รับบริการอื่น ๆ ที่มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับ					
๒.๒ มีการกำกับติดตามคุณภาพการให้บริการของสำนัก/หน่วยงาน					
๒.๓ มีการให้ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพการให้บริการเพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการของสำนัก/หน่วยงาน					
๓. ด้านบริหารจัดการ					
๓.๑ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย (กก.ประจำ)					
๓.๒ กำหนดให้บุคลากรของสำนัก/หน่วยงานมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพระดับสำนัก/หน่วยงาน					
๓.๓ ระบบการประกันคุณภาพของหน่วยงาน ครอบคลุมระบบและกลไก การกำกับ ติดตามการประเมิน และการปรับปรุง (PDCA) อย่างมีประสิทธิภาพ					
๓.๔ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรเข้าใจวิสัยทัศน์พันธกิจ เป้าหมายและลำดับความสำคัญของภารกิจของสำนัก/หน่วยงาน					
๓.๕ มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน					
๓.๖ มีการปรับปรุงกระบวนการให้มีคุณภาพตามมาตรฐานและนำข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้ในการปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานของสำนัก/หน่วยงาน					

ประเด็นการประเมิน	ระดับผลการประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๓.๗ มีการพัฒนางานให้สอดคล้องกับพันธกิจของสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า					
๓.๘ มีการร่วมสนับสนุนกิจกรรมด้านบริการวิชาการ/ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม					
๓.๙ มีการส่งเสริมสนับสนุนให้มีแนวปฏิบัติที่ดีในการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน					
๓.๑๐ มีเครือข่ายและความร่วมมือกับหน่วยงานภายใน/ภายนอกและมีกิจกรรมร่วมกัน					
๓.๑๑ สนับสนุน เสริมสร้างความสามัคคีในสำนัก/หน่วยงาน โดยปราศจากอคติสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากรเพื่อปฏิบัติภารกิจของสำนัก/หน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย					
๔. ด้านบุคลากร					
๔.๑ มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะและสมรรถนะให้สามารถปฏิบัติงานที่พร้อมต่อการปฏิบัติภารกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต					
๔.๒ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมีความเป็นธรรม โปร่งใส และมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง					
๔.๓ มีการส่งเสริมจรรยาบรรณบุคลากรและมีมาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษารจรรยาบรรณ					
๕. ด้านการวางแผน					
๕.๑ มีความสามารถในการกำหนดทิศทาง การดำเนินงานและแผนงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนัก/หน่วยงานและมหาวิทยาลัย (กก.ประจำ)					
๕.๒ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต (กก.ประจำ)					
๕.๓ มีการวิเคราะห์ วางแผนและป้องกันความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อหน่วยงานอย่างเป็นระบบ					
๖. ด้านสิ่งสนับสนุน					
๖.๑ พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือและเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการทำงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเหมาะสม (กก.ประจำ)					
๖.๒ มีการเสริมสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อม รวมถึงระบบสาธารณสุขที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข					

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุง

๒.๑ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของสำนัก

.....

.....

.....

.....

๒.๒ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่กรุณาตอบแบบประเมิน