

บทที่ ๒

การติดตามและประเมินผล

ในบทนี้มีสาระที่สำคัญสามส่วน ส่วนแรกคือวัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล ส่วนที่สองคือวิธีการติดตามและประเมิน และส่วนสุดท้ายเป็นการนำเสนอวิธีการคำนวณผลการประเมิน รายละเอียดของแต่ละส่วนมีดังนี้

๒.๑ วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล

๑. เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา
๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้งานบรรลุเป้าหมาย
๓. เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา โดยเฉพาะผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) รวมทั้งความพึงพอใจของประชาชนต่อการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา

๒.๒ วิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล ดำเนินการใน ๔ ลักษณะ คือ

- ๑) การศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่างๆ เช่น
 - รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (Self Assessment Report : SAR) รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน
 - รายงานการประเมินผลตนเอง (e- SAR Card) รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน
 - เอกสาร หลักฐานประกอบอื่นๆ เช่น
 - รายงานการประชุม
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
 - แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - ภาพถ่าย
- ๒) การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น
 - ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
 - ผู้จัดเก็บข้อมูล
 - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา

- ๓) การสังเกตการณ์ เป็นการพิจารณาการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสถาบันอุดมศึกษา เช่น
- สภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการหลัก
 - การเก็บรักษาและดูแลเอกสาร/ข้อมูล
 - การมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา
 - ระบบฐานข้อมูล
 - ความถูกต้อง เช่น แบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลก่อนและหลังการจัดเก็บทุกครั้ง รวมทั้งแบบฟอร์มและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ จากเจ้าของข้อมูลทุก ๑ เดือน
 - ความน่าเชื่อถือ เช่น ระบุแหล่งที่มาได้ชัดเจน สามารถสอบย้อนข้อมูลกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูลได้ มีการจัดเก็บเป็นระบบและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ
 - ความทันสมัย เช่น ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงลงในระบบฐานข้อมูล
 - ความสามารถในการตรวจสอบได้ เช่น สถาบันอุดมศึกษามีความพร้อมในการให้คณะกรรมการฯ ส่วนราชการ ภาคเอกชนและประชาชนตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้ามาตรวจสอบข้อมูลได้
- ๔) การขอความเห็นจากคณะผู้เชี่ยวชาญ (Expert Panel) เช่น
- คณะผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - คณะผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบราชการ

ในขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่ปรึกษาประเมินผลฯ อาจเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา

การรายงานผลการปฏิบัติราชการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่สถาบันอุดมศึกษารายงานถือเป็นเอกสารทางราชการ ที่ได้รับการรับรองความถูกต้องสมบูรณ์จากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำคัญ ในการประเมินผล

ตารางสรุปขั้นตอนกิจกรรมการตรวจติดตามและประเมินผล

ลำดับที่	ช่วงเวลา ของ กิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล	สถาบันอุดมศึกษา	เอกสารประกอบ
๑.	๓๐ เม.ย. ๒๕๕๑	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รายงานการประเมินผลตนเอง(Self Assessment Report : SAR) และ e-SAR Card รอบ ๖ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report : SAR) และ กรอก e-SAR Card รอบ ๖ เดือนให้กับสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เช่น <ul style="list-style-type: none"> o รายงานการประชุม o แผนงาน/โครงการ o ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) o คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รายงานการประเมินผลตนเอง (Self Assessment Report : SAR) e-SAR Card รอบ ๖ เดือน เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของสถาบันอุดมศึกษาที่สนับสนุนผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> o รายงานการประชุม o แผนงาน/โครงการ o ปฏิทินการดำเนินงาน (Gantt Chart) o คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ฯลฯ
๒.	พ.ค. ๕๑	<ul style="list-style-type: none"> ประสานกับสถาบันอุดมศึกษาเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ ณ สถาบันอุดมศึกษา (Site visit I : Pre-Evaluation) ในกรณีที่ผลการดำเนินงานแตกต่างจากเป้าหมายมาก (ต่ำกว่า/ สูงกว่ามาก) แจ้งอุปสรรคต่อการดำเนินงานซึ่งเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ให้ความร่วมมือกับสำนักงาน ก.พ.ร.และที่ปรึกษาประเมินผลในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ ณ สถาบันอุดมศึกษา (Site visit I : Pre-Evaluation) จัดเจ้าหน้าที่ในการตอบข้อซักถาม/ชี้แจงถึงความแตกต่างระหว่างผลงาน และเป้าหมาย แจ้งปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> แบบฟอร์มการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการ ณ สถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นแบบฟอร์มที่ที่ปรึกษาจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินผล (Site visit I : Pre-Evaluation) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของสถาบันอุดมศึกษาที่สนับสนุนผลงาน เช่น

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑

ลำดับที่	ช่วงเวลา ของ กิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล	สถาบันอุดมศึกษา	เอกสารประกอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - ไม่รายงานผลหรือรายงานผลการดำเนินงานมาไม่ชัดเจน - ตัวชี้วัดที่เป็นแผนงาน/โครงการ มีข้อสงสัยในความน่าเชื่อถือของระบบฐานข้อมูล เป็นต้น 		<ul style="list-style-type: none"> o ภาพถ่าย/VDO o ปฏิทินการจัดทำแผนงาน/โครงการ ฯลฯ
๓.	๑๖ ก.ค. ๕๑	<ul style="list-style-type: none"> ● วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจาก e-SAR Card รอบ ๙ เดือน โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ● กรอก e-SAR Card รอบ ๙ เดือน เข้าระบบในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. 	<ul style="list-style-type: none"> ● e-SAR Card รอบ ๙ เดือน
๔.	๓๑ ต.ค. ๕๑	<ul style="list-style-type: none"> ● วิเคราะห์ผลการดำเนินงานจากรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และรายงานการประเมินตนเอง(Self Assessment Report : SAR) และ e-SAR Card รอบ ๑๒ เดือน โดยเปรียบเทียบ ผลการดำเนินงานจริงกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายงานการประเมินตนเอง(Self Assessment Report :SAR) และ e-SAR Card รอบ ๑๒ เดือน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบของตัวชี้วัดมาด้วย ส่วนเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร. ขอให้สถาบันอุดมศึกษาจัดเตรียมไว้ ณ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อพร้อมให้ผู้ประเมินตรวจสอบหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เช่น <ul style="list-style-type: none"> o รายงานการประชุม o คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน o แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็น o แผนการดำเนินงานที่ได้รับความคิดเห็นจากผู้มีอำนาจ o ภาพถ่าย/ VDO 	<ul style="list-style-type: none"> ● รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รายงานการประเมินตนเอง(Self Assessment Report : SAR) รอบ ๑๒ เดือน ● e-SAR Card รอบ ๑๒ เดือน ● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงของสถาบันอุดมศึกษาที่สนับสนุนผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> o รายงานการประชุม o คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน o แบบฟอร์มแสดงความคิดเห็น o ภาพถ่าย/VDO ฯลฯ

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑

ลำดับที่	ช่วงเวลา ของ กิจกรรม	สำนักงาน ก.พ.ร. / ที่ปรึกษาประเมินผล	สถาบันอุดมศึกษา	เอกสารประกอบ
๕.	ธ.ค.๕๑	<ul style="list-style-type: none"> ● ป ร ะ ส า น กั บ สถาบันอุดมศึกษาเพื่อ ติดตามประเมินผลการ ป ฏิ บั ตี ร าช ก า ร ณ ส ท ห์ บั น อุดมศึกษา (Site visit II : Post- Evaluation) ในกรณีที่ <ul style="list-style-type: none"> - ผลการดำเนินงานแตกต่าง จากค่าเป้าหมายมาก (ต่ำกว่า/สูงกว่ามาก) แจ้งอุปสรรคต่อการ ดำเนินงานซึ่งเป็นปัจจัย ที่ไม่สามารถควบคุมได้ - ไม่รายงานผลหรือรายงาน ผลการดำเนินงานมา ไม่ชัดเจน - มีข้อสงสัยในความ น่าเชื่อถือของข้อมูล - ติดตามผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับ Pre-Evaluation 	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้ความร่วมมือกับที่ปรึกษา ประเมินผลในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ณ สถาบันอุดมศึกษา (Site visit II : Post-Evaluation) ● จัดเจ้าหน้าที่ในการตอบข้อซักถาม/ ชี้แจงถึงความแตกต่างระหว่าง ผลงานและเป้าหมาย แจ้งปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> ● แบบฟอร์มการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ ร าช ก า ร ณ ส ท ห์ บั น อุดมศึกษา ซึ่งเป็นแบบฟอร์มที่ ที่ปรึกษาจัดทำขึ้นเพื่อใช้ ในการประเมินผล (Site Visit II : Post-Evaluation) ● เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ของสถาบันอุดมศึกษาที่ สนับสนุนผลงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> o ภาพถ่าย/VDO o ปฏิทินการจัดทำ แผนงาน/โครงการ ฯลฯ

๒.๓ การคำนวณผลการประเมิน

- ระดับคะแนนของผลการประเมินในแต่ละระดับ เป็นดังนี้

ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้รับ
มีพัฒนาการดีเลิศ ทำได้เกินเป้าหมายอย่างมาก ซึ่งการดำเนินการเช่นนั้นต้องใช้ความพยายามสูงมากหรือพิจารณามิติอื่นเพิ่มเติม เช่น การประหยัด เป็นต้น	๕
มีพัฒนาการดีเยี่ยม ทำได้เกินเป้าหมาย ต้องใช้ความพยายามอย่างมาก	๔
มีพัฒนาการดี ทำได้ตามเป้าหมาย	๓
มีพัฒนาการพอใช้ (ควรปรับปรุง)	๒
ไม่มีพัฒนาการ (ต้องปรับปรุง)	๑

- ลักษณะของตัวชี้วัด/ชนิดของตัวชี้วัดที่นำมาประเมินผล

๑) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ เช่น จำนวน ร้อยละ แนวทางในการประเมินจะมีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนที่เหมาะสม โดยอาจใช้ผลการดำเนินงาน ๓ ปีที่ผ่านมาของสถาบันอุดมศึกษาเป็นฐานในการพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด หรือ อาจให้เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพของชาติ หรือเกณฑ์มาตรฐานสากล ตามที่เห็นสมควร

๒) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่มากกว่าหนึ่งตัว เช่น ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยในตัวชี้วัดที่ต้องแจกแจงเป็นตัวชี้วัดย่อยหลายตัวชี้วัด แนวทางการประเมินจะมีการกำหนดค่าน้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และผลคะแนนที่ได้ตามเกณฑ์ที่มีการเจรจาตกลงกัน ทั้งในแต่ละตัวชี้วัดย่อยในภาพรวมของกลุ่มสถาบัน หรือรายสถาบัน แล้วแต่กรณี

๓) ตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone) แนวทางในการประเมินจะกำหนดระดับคะแนนในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน และผลการประเมินจะเป็นไปตามผลการดำเนินงานที่ครบถ้วนและสมบูรณ์ในขั้นตอนนี้ เช่น

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีแผน
๒	ดำเนินการตามแผนได้
๓	มีการกำกับติดตาม
๔	มีการประเมินผลความสำเร็จ
๕	มีการนำผลการประเมินไปใช้

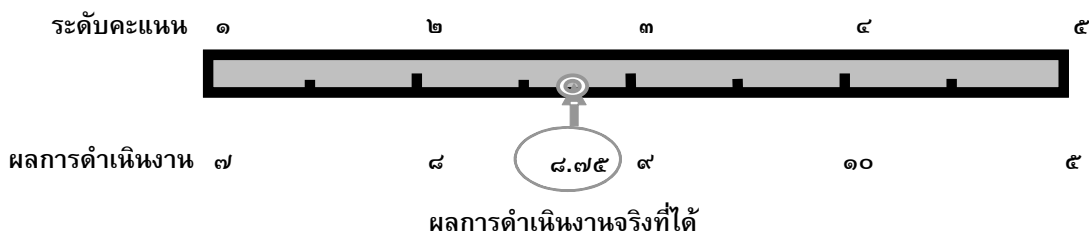
๔) ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ เช่น ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการ แนวทางในการประเมินจะมีคำอธิบายผลงานในแต่ละระดับให้ชัดเจน เกณฑ์การให้คะแนนจะมีคำอธิบายผลงานในการประเมินผลในทุกขั้นตอนของผลการดำเนินงาน

๕) ตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail) เช่น ระดับความสำเร็จในการพัฒนาสถาบันสู่สากล
แนวทางในการประเมินจะมีการอธิบายผลสำเร็จในการดำเนินงานที่เกิดขึ้น และถ้าไม่เป็นไปตาม
คำอธิบายนี้ถือว่าไม่สำเร็จ

ตัวอย่างวิธีการคำนวณผลการประเมิน

แบบที่ ๑: การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวอย่าง : ร้อยละของอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่ได้รับทุนทำวิจัย หรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอก
สถาบันต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ การเทียบบัญชีไตรยางศ์ กรณีที่อาจารย์และนักวิจัยได้รับทุนวิจัยและ
งานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ ร้อยละ ๒.๗๕



อาจารย์และนักวิจัยที่ได้รับทุน ร้อยละ ๘.๗๕ มากกว่าที่เกณฑ์การให้คะแนนระดับ ๒ = ร้อยละ ๐.๗๕
ดังนั้น ผลคะแนนจริงที่ได้จึงอยู่ระหว่างเกณฑ์การให้คะแนนระดับ ๒ กับ ๓

คำนวณโดยวิธีการเทียบบัญชีไตรยางศ์

ผลต่างของอาจารย์และนักวิจัยที่ได้รับทุน = ร้อยละ ๑ (๓-๒) เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน ๑ ระดับ
ผลต่างของอาจารย์และนักวิจัยที่ได้รับทุน = ร้อยละ ๐.๗๕ (๘.๗๕-๘)
เทียบกับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน $\frac{๑ \times ๐.๗๕}{๑} = ๐.๗๕๐๐$
ดังนั้น ผลการประเมินอาจารย์และนักวิจัยที่ได้รับทุน จะได้ระดับคะแนน = ๒ + ๐.๗๕ = ๒.๗๕๐๐

หมายเหตุ : การคิดคะแนนร้อยละให้มีทศนิยม ๔ ตำแหน่ง

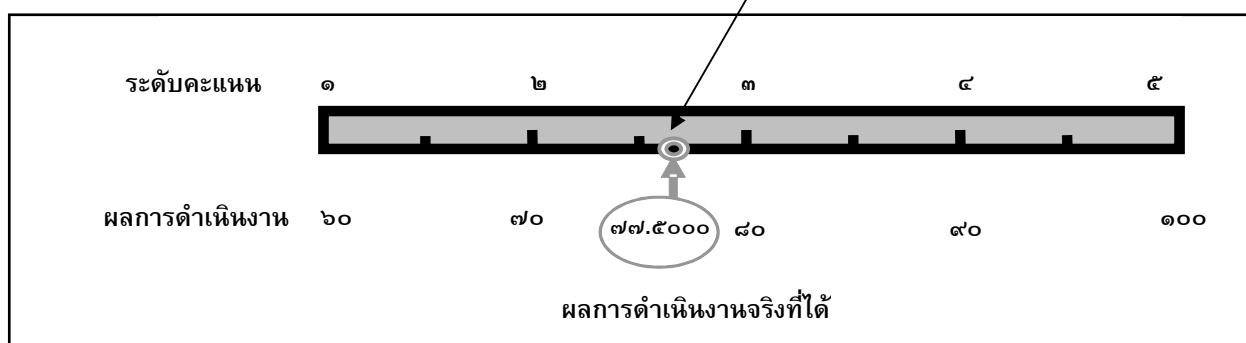
แบบที่ ๒ : การคำนวณผลการประเมินตัวชี้วัดเชิงปริมาณมากกว่า ๑ ตัว

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

ตัวอย่าง : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของ
สถาบันอุดมศึกษา
(น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๕)

(๑) ตัวชี้วัด	(๒) น้ำหนัก ภายใน ตัวชี้วัด	(๓) เป้าหมาย ตามแผน	(๔) ผลการ ดำเนินงาน จริง	(๕) ร้อยละของผลการ ดำเนินงานจริงเทียบกับ เป้าหมาย $((๔)/(๓)) \times ๑๐๐$	(๖) ผลคะแนน ที่ได้	(๗) คะแนน ถ่วงน้ำหนัก $((๖) \times (๒))$
๑. จำนวนผู้สำเร็จ การศึกษาด้าน สังคมศาสตร์	๐.๓๓ (๕/๑๕)	๒,๐๐๐ คน	๑,๕๕๐ คน	๗๗.๕๐๐๐	๒.๗๗๕๐	๐.๙๑๕๘
๒. จำนวนผู้บริหาร ที่เข้ารับ การ พัฒนา	๐.๓๓ (๕/๑๕)	๒๐ คน	๑๖ คน	๘๐.๐๐๐๐	๓.๐๐๐๐	๐.๙๙๐๐
๓. จำนวนผู้สำเร็จ การศึกษาด้าน วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	๐.๓๔ (๕/๑๕)	๑,๕๐๐ คน	๑,๖๐๐ คน	๑๐๖.๖๖๖๗	๕.๐๐๐๐	๑.๗๐๐๐
รวม	๑	ค่าคะแนนของตัวชี้วัดนี้เท่ากับ				๓.๖๐๕๘

หมายเหตุ ใช้วิธีการคำนวณคะแนนที่ได้ของแต่ละตัวชี้วัดย่อยเหมือนแบบที่ ๑



แบบที่ ๓ : การประเมินผลตัวชี้วัดตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Milestone)

ประเมินผลความสำเร็จจากความสำเร็จของผลการดำเนินงานตามขั้นตอนแผนงานโครงการเทียบกับแผนงานที่กำหนด แล้วพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

ตัวอย่าง : ผลการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา ก และ สถาบันอุดมศึกษา ข ในตัวชี้วัด
ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษา

ตัวอย่าง

สถาบัน ก	สถาบัน ข	สถาบัน ค		
x	x	✓	←-----→	มีการนำผลการกำกับติดตามประเมินผลไปใช้ในการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและการวางแผนป้องกันการกระทำผิดจรรยาบรรณ รวมทั้ง การทบทวนจรรยาบรรณวิชาชีพให้เหมาะสมทันสมัยยิ่งขึ้น
x	x	✓	←-----→	มีการประเมินการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ว่าสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
x	x	✓	←-----→	สถาบันอุดมศึกษามีระบบและกลไกในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ในด้านความสำเร็จและมาตรการดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์
✓	x	✓	⇒	สถาบันอุดมศึกษาได้ดำเนินการส่งเสริมและกำกับดูแลให้อาจารย์ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ตามประกาศ ก.พ.อ. วันที่ ๘ พฤษภาคม ๕๐
✓	✓	x	⇒	มีการแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษา
				ระดับ ๕ (ขั้นตอนที่ ๑+๒+๓+๔+๕)
				ระดับ ๔ (ขั้นตอนที่ ๑+๒+๓+๔)
				ระดับ ๓ (ขั้นตอนที่ ๑+๒+๓)
				ระดับ ๒ (ขั้นตอนที่ ๑+๒)
				ระดับ ๑ (ขั้นตอนที่ ๑)

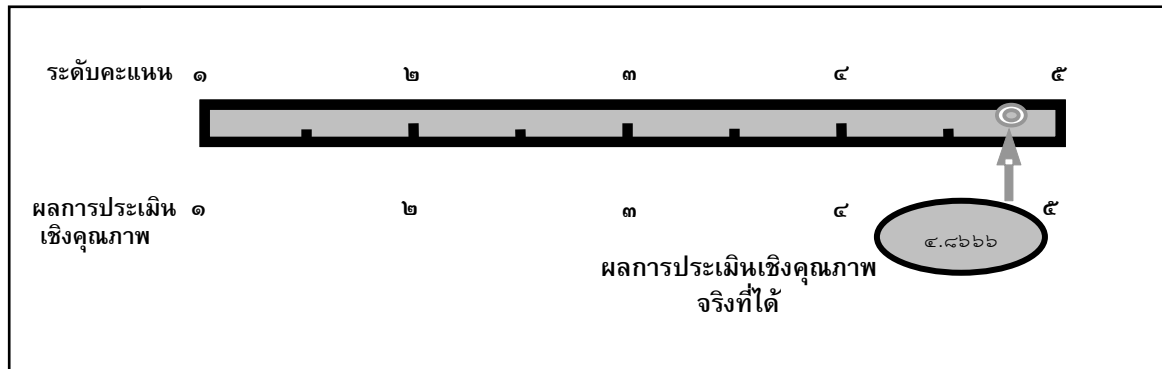
สถาบันอุดมศึกษา	ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้
ก	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนในขั้นตอนที่ ๑ และ ๒ แต่ไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๓, ๔ และ ๕	๒
ข	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนในขั้นตอนที่ ๑ แต่ขั้นตอนที่ ๒ ได้ดำเนินการส่งเสริมแต่ยังไม่มีการกำกับดูแลให้อาจารย์ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ และ ไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๓, ๔ และ ๕	๑
ค	สามารถดำเนินการแล้วเสร็จในขั้นตอนที่ ๒, ๓, ๔ และ ๕ แต่ไม่ได้ดำเนินการในขั้นตอนที่ ๑	๑

ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

แบบที่ ๔ : การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่มีระดับคะแนน ๕ ระดับ คือ



ตัวชี้วัดที่ ๑๓ ระดับคุณภาพของการกำกับดูแลของสภาสถาบัน

การประเมินผล	น้ำหนัก	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก
๑. บทบาทของสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน	๕๐ (๐.๕)			๒.๕๐๐๐
๑.๑ การมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา	๑๐ (๐.๑)	มีส่วนร่วม	๕	๐.๕๐๐๐
๑.๒ การดูแลติดตามผลการดำเนินงาน	๑๐ (๐.๑)	๓ ครั้ง	๕	๐.๕๐๐๐
๑.๓ การประชุมของสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน	๓๐ (๐.๓)			๑.๕๐๐๐
๑.๓.๑ การได้รับเอกสารก่อนการประชุม	๑๐ (๐.๑)	๗ วัน	๕	๐.๕๐๐๐
๑.๓.๒ การเข้าประชุมของกรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน	๒๐ (๐.๒)	๙๑.๓๓	๕	๑.๐๐๐๐
๒. รายงานทางการเงิน	๑๐ (๐.๑)	๗๐ วัน	๓.๖๖๖๗	๐.๓๖๖๖
๓. การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส	๑๐ (๐.๑)	มี ๕ รายการ	๕	๐.๕๐๐๐
๔. การดำเนินการอื่น ๆ ทางด้านการกำกับดูแลกิจการ	๓๐ (๐.๓)			๑.๕๐๐๐
๔.๑ คณะกรรมการมีการติดตามความเพียงพอของระบบงานที่สำคัญ	๒๐ (๐.๒)	มี ๓ ระบบ	๕	๑.๐๐๐๐
๔.๒ คณะกรรมการมีการประเมินผลงานผู้บริหารสูงสุด	๑๐ (๐.๑)	มีการประเมินผล	๕	๐.๕๐๐๐
	๑๐๐ (๑.๐)	คะแนนที่ได้		๔.๘๖๖๖

แบบที่ ๕: การประเมินตัวชี้วัดผลสำเร็จ / ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)

ตัวอย่าง : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาสถาบันสู่ระดับสากล

สำหรับมหาวิทยาลัยกลุ่มที่ ๑ เน้นการผลิตบัณฑิตและวิจัย

คำอธิบาย : การพัฒนาสถาบันสู่ระดับสากล หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาได้รับการยอมรับทางวิชาการในระดับนานาชาติ โดยได้รับการจัดอันดับเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำของโลกในระดับสถาบันหรือระดับสาขาย่อยจากสถาบันกลางที่เป็นที่ยอมรับ เช่น The Times Higher Education Supplement ของอังกฤษ, Maclean's magazine ของประเทศแคนาดา, Good University Guides ของประเทศออสเตรเลีย, U.S.News&World Report ของประเทศสหรัฐอเมริกา, Asiaweek ของฮ่องกง เป็นต้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ไม่ได้รับการจัดอันดับ
๒	-
๓	ได้รับการจัดอันดับเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำของโลกในระดับสถาบันหรือสาขาวิชา
๔	ได้รับการจัดอันดับเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำของโลกในระดับสถาบันและอย่างน้อย ๑ สาขาวิชา
๕	ได้รับการจัดอันดับเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำของโลกในระดับสถาบันและอย่างน้อย ๒ สาขาวิชา

ตัวอย่าง ๑ : การประเมินตัวชี้วัดผลสำเร็จ

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

สถาบัน ก ได้รับการจัดอันดับเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำของโลกในระดับสถาบันหรือระดับสาขาวิชาจากสถาบันกลางที่เป็นที่ยอมรับระดับความสำเร็จในการพัฒนาสถาบันสู่ระดับสากล อย่างน้อย ๑ สาขาวิชา ถือว่า สำเร็จ อยู่ในระดับคะแนน ๔

ตัวอย่าง ๒ : การประเมินตัวชี้วัดผลไม่สำเร็จ

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

สถาบัน ข ไม่ได้รับการจัดอันดับ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาสถาบันสู่ระดับสากลของสถาบันอุดมศึกษา ข ถือว่า ไม่สำเร็จ อยู่ในระดับคะแนน ๑