

หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของผู้บริหารที่มีวาระ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารที่มีวาระ

1. กำหนดร้อยละของสัดส่วนในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานโดยแบ่งสัดส่วนในการบริหารที่มีอัตราส่วนมากกว่าการปฏิบัติงานประจำทั้ง 5 ด้าน ดังตารางการแบ่งสัดส่วนต่อไปนี้

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 70	
สัดส่วนภาระงาน ด้านการบริหาร	สัดส่วนภาระงาน ประจำ 5 ด้าน
70	30

2. กำหนดร้อยละของสัดส่วนในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ สัดส่วนร้อยละ 30

หมายเหตุ : ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจะต้องจัดทำข้อตกลงร่วมกันตามแบบที่กำหนด

ประเมินผลการปฏิบัติราชการได้แก่

ลำดับที่	ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
1	อธิการบดี	รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี
		คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
2	รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
3	คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า	รองคณบดี รองผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
		ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
		หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ
4	หัวหน้าภาควิชา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า	ข้าราชการในสังกัด
5	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า	ข้าราชการในสังกัด
6	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการคณะ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า	หัวหน้างานในสังกัด
7	หัวหน้างาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า	ข้าราชการในสังกัด
8	บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประเมินตามลำดับที่ 1-7 แล้วแต่กรณี	ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ประเมิน

ทั้งนี้หากผู้ประเมินมอบอำนาจให้ผู้บุคคลตามลำดับที่ 8 เป็นผู้ประเมินแทนต้องทำหลักฐานเป็นคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการแทนดังกล่าว

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) ของผู้บริหารที่มีวาระ

1. การกำหนดตัวชี้วัดของตำแหน่งบริหารของผู้บริหารที่มีวาระ ภารกิจ ดังนี้

1.1 การบริหารคน

1.1.1 บริหารอัตรากำลังภายใต้นโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ทำแผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนารายบุคคล)

1.1.2 การส่งเสริมให้บุคลากรขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและวิชาชีพ

1.1.3 การส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณวุฒิเพิ่มสูงขึ้น (ศึกษาต่อ)

1.1.4 การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ (อบรมต่างๆ)

1.1.5 กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามที่กฎหมายและมหาวิทยาลัยกำหนด

1.2 การบริหารเงิน (งบประมาณรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน)

1.2.1 การบริหารเงินงบประมาณแผ่นดินเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดหรือมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.2.2 การจัดการสถานะความมั่นคงทางการเงินของงบประมาณรายได้สะสมของหน่วยงาน (ร้อยละของงบประมาณรายได้สะสมที่เหมาะสมกับการบริหารงานของหน่วยงาน)

1.2.3 ความสามารถในการจัดหารายได้และงบประมาณจากแหล่งต่างๆ เพื่อนำมาบริหารจัดการในหน่วยงาน เช่น เงินวิจัย การจัดโครงการต่าง ๆ โดยให้เป็นไปตามข้อตกลงที่กำหนด

1.2.4 การบริหารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.2.5 มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีวินัยทางการเงินการคลังในการใช้งบประมาณ ที่ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3 การบริหารงาน

1.3.1 งานประจำ 5 ด้าน (ผลิตบัณฑิต วิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานบริหารและการจัดการ และงานตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี)

1.3.2 งานตามนโยบาย

1.3.2.1 การประกันคุณภาพการศึกษาของระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน/คณะ

1.3.2.2 การพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัยการสร้างหลักสูตรพันธุ์ใหม่หลักสูตรระยะสั้น

1.3.2.3 การรักษาการคงอยู่ของจำนวนนิสิตกำกับดูแลอาจารย์ที่ปรึกษาให้มีประสิทธิภาพ

1.3.2.4 จำนวนการรับนิสิตให้เป็นไปตามเป้าหมายที่หลักสูตร/มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3.2.5 กำกับดูแลส่งเสริมสนับสนุน บุคลากรจัดหาทุนวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ ควบคุมงานวิจัย โครงการวิจัยของบุคลากรในสังกัดให้เป็นไปตามข้อตกลงที่ทำไว้ตามระยะเวลาที่โครงการวิจัยกำหนด หรือตามที่แหล่งทุนกำหนด

1.3.2.6 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ.อ.กำหนด (บทความหนังสือตำราวิจัยหรืออื่น ๆ)

1.3.2.7 มีแผนงานและรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ที่เสนอ กับสภามหาวิทยาลัยนเรศวร