

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของผู้บริหารที่มีตำแหน่งติดตัว

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารที่มีตำแหน่งติดตัว

กำหนดร้อยละของสัดส่วนในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังตารางการแบ่งสัดส่วนต่อไปนี้

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
สัดส่วน ผลสัมฤทธิ์ของงาน	สัดส่วน การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ
70	30

หมายเหตุ : ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจะต้องจัดทำข้อตกลงร่วมกันตามแบบที่กำหนด

ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการได้แก่

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 หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า	หัวหน้างานในสังกัด
7	หัวหน้างาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า	ข้าราชการในสังกัด
8	บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประเมินตามลำดับที่ 1-7 แล้วแต่กรณี	ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ประเมิน

ทั้งนี้หากผู้ประเมินมอบอำนาจให้ผู้บุคคลตามลำดับที่ 8 เป็นผู้ประเมินแทนต้องทำหลักฐานเป็นคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการแทนดังกล่าว

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) ของผู้บริหารที่มีตำแหน่งติดตัว
การกำหนดตัวชี้วัดของตำแหน่งบริหารของผู้บริหารที่มีตำแหน่งติดตัว ภารกิจ ดังนี้

1. งานประจำ (บริหารงานและการจัดการงานในกองหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า และงานตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี)

1.1 การบริหารคน

1.1.1 บริหารอัตรากำลังภายใต้นโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ทำแผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนารายบุคคล)

1.1.2 การส่งเสริมให้บุคลากรขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและวิชาชีพ

1.1.3 การส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณสมบัติเพิ่มสูงขึ้น (ศึกษาต่อ)

1.1.4 การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาทักษะทางวิชาการและวิชาชีพ (อบรมต่าง ๆ)

1.1.5 กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามที่กฎหมายและมหาวิทยาลัยกำหนด

1.2 การบริหารเงิน (งบประมาณรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน)

1.2.1 การบริหารเงินงบประมาณแผ่นดินเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด หรือมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.2.2 การบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณรายได้ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.2.3 มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีวินัยทางการเงินการคลังในการใช้งบประมาณ ที่ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. งานตามนโยบาย

งานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี