

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร (ผู้บริหาร)

ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70)

ตัวชี้วัด		ปริมาณภาระงาน	ค่าน้ำหนัก	เกณฑ์ระดับคะแนน	เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการประเมิน
1	ภาระงานด้านงานสอน		20%		
	เชิงปริมาณ		10%		
1.1	งานสอน				
	1) ระดับปริญญาตรี 1.1) ภาคเรียนปกติ (จ - ศ) - นักศึกษา ไม่เกิน 50 คน - นักศึกษา 50 - 100 คน - นักศึกษา มากกว่า 100 คน 1.2) หลักสูตรนานาชาติ 2) ระดับบัณฑิตศึกษา 2.1) ภาคเรียนปกติ (จ - ศ) 2.2) หลักสูตรนานาชาติ*	1 ชั่วโมงจริงต่อ 2 ชั่วโมงภาระงาน 1 ชั่วโมงจริงต่อ 3 ชั่วโมงภาระงาน 1 ชั่วโมงจริงต่อ 4 ชั่วโมงภาระงาน 1 ชั่วโมงจริงต่อ 3 ชั่วโมงภาระงาน 1 ชั่วโมงจริงต่อ 4 ชั่วโมงภาระงาน 1 ชั่วโมงจริงต่อ 5 ชั่วโมงภาระงาน		ระดับ 5 6 หน่วยชั่วโมงขึ้นไป ระดับ 4 5 หน่วยชั่วโมง ระดับ 3 4 หน่วยชั่วโมง ระดับ 2 3 หน่วยชั่วโมง ระดับ 1 1-2 หน่วยชั่วโมง	ตารางสอน
	เชิงคุณภาพ		10%		
	1) มีเอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5 ครบทุกวิชาและถูกต้องสมบูรณ์ 2) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศใช้ในการเรียนการสอน 3) ใช้วิธีการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 4) มีการปรับกระบวนการเรียนการสอนโดยใช้ผลการประเมินของผู้เรียน 5) มีการส่งเสริมคุณธรรมให้กับนักศึกษา 6) มีการบูรณาการงานวิจัยหรืองานบริการวิชาการกับการจัดการเรียนการสอน			ระดับ 5 มี 5 ประเด็นขึ้นไป ระดับ 4 มี 4 ประเด็น ระดับ 3 มี 3 ประเด็น ระดับ 2 มี 2 ประเด็น ระดับ 1 มี 1 ประเด็น	1. มคอ.3 2. มคอ.5 3. ผลการประเมินการสอน

* คัดจากภาคการศึกษาปกติเท่านั้น

ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก (100%)	เกณฑ์ระดับคะแนน	เอกสารหลักฐานที่ใช้ ประกอบการประเมิน
2	ภาระงานด้านการบริหาร			
2.1	ด้านการวางแผน	20%		
	<p>ระดับ 1 มีการวางแผนโครงการ หรือแผนปฏิบัติงานเพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 2 มีระดับ 1 และมีการบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมเพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 3 มีระดับ 2 และมีการติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 4 มีระดับ 3 และมีการประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีการนำผลการประเมินเพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการในปีงบประมาณถัดไป</p>		<p>ระดับผลสัมฤทธิ์ของงานบริหาร</p> <p>ระดับ 5 5.00 คะแนน</p> <p>ระดับ 4 4.00 – 4.99 คะแนน</p> <p>ระดับ 3 3.00 – 3.99 คะแนน</p> <p>ระดับ 2 2.00 – 2.99 คะแนน</p> <p>ระดับ 1 1.00 – 1.99 คะแนน</p>	<p>1.แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ</p> <p>2.บันทึกการประชุมการจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ</p> <p>3.บันทึกการประชุม อย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง</p>
2.2	ด้านการบริหารงาน	20%		
	<p>ระดับ 1 มีการจัดระบบงานในหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 2 มีระดับ 1 และมีการกำหนดวิธีการและแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 3 มีระดับ 2 และมีการมอบหมายงานและกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>ระดับ 4 มีระดับ 3 และมีการกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไปปรับปรุงในปีถัดไป</p>		<p>ระดับผลสัมฤทธิ์ของงานบริหาร</p> <p>ระดับ 5 5.00 คะแนน</p> <p>ระดับ 4 4.00 – 4.99 คะแนน</p> <p>ระดับ 3 3.00 – 3.99 คะแนน</p> <p>ระดับ 2 2.00 – 2.99 คะแนน</p> <p>ระดับ 1 1.00 – 1.99 คะแนน</p>	<p>1.เอกสารโครงสร้างการบริหารหน่วยงานและวิธีการประชาสัมพันธ์</p> <p>2.บันทึกหรือข้อมูลการกำกับติดตามหน่วยงานภายใน/บันทึกการประชุมของหน่วยงานภายในเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>3.กิจกรรม/ผลงาน/รางวัลของบุคลากรหรือนักศึกษาในหน่วยงาน</p> <p>4.ตารางเปรียบเทียบ / ร้อยละ ผลการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น</p>

ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก (100%)	เกณฑ์ระดับคะแนน	เอกสารหลักฐานที่ใช้ ประกอบการประเมิน
2.3	ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	20%		
	<p>ระดับ 1 มีการวิเคราะห์อัตรากำลังของหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 2 มีระดับ 1 และมีการวางแผนอัตรากำลังของหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 3 มีระดับ 2 และมีการจัดระบบงานอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ</p> <p>ระดับ 4 มีระดับ 3 และมีการให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงาน</p> <p>ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีการติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา</p>		<p>ระดับผลสัมฤทธิ์ของงานบริหาร</p> <p>ระดับ 5 5.00 คะแนน</p> <p>ระดับ 4 4.00 – 4.99 คะแนน</p> <p>ระดับ 3 3.00 – 3.99 คะแนน</p> <p>ระดับ 2 2.00 – 2.99 คะแนน</p> <p>ระดับ 1 1.00 – 1.99 คะแนน</p>	<p>1.เอกสารการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง</p> <p>2.แผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>3.คำสั่งการมอบหมายภาระงานและรายชื่อผู้รับผิดชอบ</p> <p>4.โครงการ/ กิจกรรม/ ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร</p> <p>5.รายงานการประชุม/บันทึกข้อมูลการประเมินผลของบุคลากรในหน่วยงาน</p>
2.4	ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ	20%		
	<p>ระดับ 1 มีแผนปฏิบัติการทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 2 มีระดับ 1 และมีแนวทางจัดการทรัพยากรทางการเงิน</p> <p>ระดับ 3 มีระดับ 2 และมีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนามหาวิทยาลัยและบุคลากร</p> <p>ระดับ 4 มีระดับ 3 และมีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p> <p>ระดับ 5 มีระดับ 4 และมีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p>		<p>ระดับผลสัมฤทธิ์ของงานบริหาร</p> <p>ระดับ 5 5.00 คะแนน</p> <p>ระดับ 4 4.00 – 4.99 คะแนน</p> <p>ระดับ 3 3.00 – 3.99 คะแนน</p> <p>ระดับ 2 2.00 – 2.99 คะแนน</p> <p>ระดับ 1 1.00 – 1.99 คะแนน</p>	<p>1.เอกสารแผนกลยุทธ์ทางการเงิน</p> <p>2.เกณฑ์และกระบวนการจัดสรรทรัพยากรทางการเงิน</p> <p>3.ข้อมูลการใช้งบประมาณที่เป็นไปตามโครงการ (เปอร์เซ็นต์)</p> <p>4.เอกสารที่กำหนดมาตรการและผลการดำเนินการที่แสดงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

ตัวชี้วัด		ค่าน้ำหนัก (100%)	เกณฑ์ระดับคะแนน	เอกสารหลักฐานที่ใช้ ประกอบการประเมิน
2.5	ด้านหลักธรรมาภิบาล	20%		
	ข้อ 1 มีหลักประสิทธิผล ข้อ 2 มีหลักประสิทธิภาพ ข้อ 3 มีหลักการตอบสนอง ข้อ 4 มีหลักการรับผิดชอบต่อ ข้อ 5 มีหลักความโปร่งใส ข้อ 6 มีหลักการมีส่วนร่วม ข้อ 7 มีหลักการกระจายอำนาจ ข้อ 8 มีหลักนิติธรรม ข้อ 9 มีหลักความเสมอภาค ข้อ 10 มีหลักมุ่งเน้นฉันทามติ		ระดับผลสัมฤทธิ์ของงานบริหาร ระดับ 5 5.00 คะแนน ระดับ 4 4.00 – 4.99 คะแนน ระดับ 3 3.00 – 3.99 คะแนน ระดับ 2 2.00 – 2.99 คะแนน ระดับ 1 1.00 – 1.99 คะแนน	รายงานผลการประเมินการ บริหารตามหลักธรรมาภิบาล