



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
พ.ศ. ๒๕๕๔

ตามที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และ มาตรา ๒๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ และข้อ ๗ วรรคสอง ข้อ ๘ วรรคสอง และข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๗ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยความเห็นชอบสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ก.บ.ม.) จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะสถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่เป็นส่วนราชการและส่วนงานภายในตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม


“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“คณะกรรมการกลั่นกรอง” หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและพนักงานระดับหน่วยงาน

สำเนาถูกต้อง


(นายจิรพันธ์ ภูครองเพชร)
นิติกรชำนาญการ



ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นการประเมินค่าของผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามประกาศนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงาน และนำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ๕.๑ การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
- ๕.๒ การเลื่อนเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทนประจำปี
- ๕.๓ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ
- ๕.๔ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- ๕.๕ การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้บังคับบัญชา ที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำผลการประเมินนั้น มาใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ตามข้อ ๕ ของประกาศนี้

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละสองรอบ รอบละหกเดือน ดังนี้

- ๗.๑ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- ๗.๒ รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินโดยพิจารณาจากองค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน ดังต่อไปนี้

๘.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้สัดส่วนคะแนนร้อยละเจ็ดสิบ ให้ประเมินจากปริมาณงานคุณภาพงานตามดัชนีชี้วัดหรือองค์ประกอบอื่นๆ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๘.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยให้สัดส่วนคะแนนร้อยละสามสิบ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำกลุ่มงาน หรือสมรรถนะทางการบริหาร ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

๘.๓ สำหรับผู้ที่อยู่ระหว่างประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน โดยให้สัดส่วนคะแนนตามข้อ ๘.๑ และข้อ ๘.๒ ในสัดส่วนคะแนนร้อยละห้าสิบต่อห้าสิบ

กรณีที่ผู้รับการประเมินดำรงตำแหน่งผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) (๑) - (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละเจ็ดสิบ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ สัดส่วนคะแนนร้อยละสามสิบ ตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

สำเนาถูกต้อง

(นายจිරพันธ์ ภูครองเพชร)

นิติกรชำนาญการ

ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้หน่วยงานนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็นห้าระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน คะแนน (ร้อยละ)	คะแนน (ร้อยละ)
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙
ดี	๗๐ - ๗๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

ข้อ ๑๐ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่

ลำดับที่	ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
๑	อธิการบดี	รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะและ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๒	อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย
๓	รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	ผู้อำนวยการกอง
๔	คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา
		เลขาธิการคณะ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าเลขาธิการคณะ
		ข้าราชการและพนักงานในสังกัด
๕	หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ฐานะเทียบเท่าภาควิชา ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง เลขาธิการคณะหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าเลขาธิการคณะ	ข้าราชการและพนักงานในสังกัด
๖	หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย	ข้าราชการและพนักงานในสังกัด
๗	ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประเมินตามลำดับที่ ๑-๖ แล้วแต่กรณี	ข้าราชการและพนักงานที่ผู้ประเมินตามลำดับที่ ๑-๖ กำหนดให้เป็นผู้รับการประเมิน

ทั้งนี้ หากผู้ประเมินมอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับที่ ๗ เป็นผู้ประเมินแทน ต้องทำเป็นคำสั่งมอบอำนาจให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นหลักฐาน

สั่งมาถูกต้อง
(นายจิรพันธ์ ภูครองเพชร)
นิติกรชำนาญการ

ข้อ ๑๑ ให้มีการจัดทำข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (Term of Reference : TOR) ของข้าราชการและพนักงาน เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมิน

แบบข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (Term of Reference : TOR) ของข้าราชการและพนักงานสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หน่วยงานเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และส่งต้นฉบับให้กองการเจ้าหน้าที่จัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติบุคลากร หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน ให้หน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๔.๑ ผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (TOR) กับผู้บังคับบัญชาก่อนรอบการประเมิน ดังนี้

ครั้งที่ ๑ จัดทำภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี

ครั้งที่ ๒ จัดทำภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

สำหรับผู้ที่บรรจุและแต่งตั้งระหว่างรอบการประเมิน ให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (TOR) ภายหลังจากที่ได้เริ่มปฏิบัติงาน ไม่เกินสิบห้าวัน

ทั้งนี้ ภายหลังจากสิ้นสุดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมต้นฉบับ และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ในรูปแบบของไฟล์สแกน(PDF)

๑๔.๒ ทุกหน่วยงาน ดำเนินการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การประเมินรอบที่ ๑ (๑ เมษายน ของทุกปี) ดำเนินการดังนี้

- ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปี กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการและพนักงานในสังกัดทราบ

- วันที่ ๑ - ๙ มีนาคม สรุปผลการประเมิน

- วันที่ ๑๐ มีนาคม ส่งสรุปผลการประเมิน(เอกสารต้นฉบับ) และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในสังกัดทุกราย (ในรูปแบบของไฟล์สแกน(PDF)) ให้คณะกรรมการกลั่นกรองหน่วยงาน

- วันที่ ๑๕ มีนาคม ส่งสรุปผลการประเมิน(เอกสารต้นฉบับ) และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในสังกัดทุกราย (ในรูปแบบของไฟล์สแกน(PDF)) ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองประจำหน่วยงาน ให้คณะกรรมการกลั่นกรองระดับมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณา

สำเนาถูกต้อง

(นายจิรพันธ์ ภูครองเพชร)
นิติกรชำนาญการ

๑/

(๒) การประเมินรอบที่ ๒ (๑ ตุลาคม ของทุกปี) ดำเนินการดังนี้

- ภายในเดือนสิงหาคมของปี กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการและพนักงานในสังกัดทราบ

- วันที่ ๑ - ๙ กันยายน สรุปลผลการประเมิน

- วันที่ ๑๐ กันยายน ส่งสรุปลผลการประเมิน(เอกสารต้นฉบับ) และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในสังกัดทุกราย (ในรูปแบบของไฟล์สแกน(PDF)) ให้คณะกรรมการกลั่นกรองหน่วยงาน

- วันที่ ๑๕ กันยายน ส่งสรุปลผลการประเมิน(เอกสารต้นฉบับ) และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในสังกัดทุกราย (ในรูปแบบของไฟล์สแกน(PDF)) ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองประจำหน่วยงาน ให้คณะกรรมการกลั่นกรองระดับมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณา

๑๔.๓ หน่วยงานต้นสังกัด (โดยผู้ประเมิน) ดำเนินการแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ในแบบสรุปลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลอย่างน้อยสองคนลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

๑๔.๔ คณะกรรมการกรรมการกลั่นกรองระดับมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ก่อนนำเสนออธิการบดี ดังนี้

(๑) การประเมินรอบที่ ๑ (๑ เมษายน) ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคมของทุกปี

(๒) การประเมินรอบที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ภายในวันที่ ๒๐ กันยายนของทุกปี

๑๔.๕ หน่วยงานต้นสังกัดประกาศรายชื่อข้าราชการและพนักงาน ผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๑) การประเมินรอบที่ ๑ (๑ เมษายน) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของทุกปี

(๒) การประเมินรอบที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี

๑๕ ให้หน่วยงานต้นสังกัด มีระบบการจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อสามารถสืบค้นและนำผลไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป โดยให้จัดเก็บข้อมูลไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

ข้อ ๑๖ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน


สำเนาถูกต้อง

(นายจรัสพันธ์ ภูครองเพชร)

นิติกรชำนาญการ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องยกเลิก เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตลอดจนแบบฟอร์มข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ ก.บ.ม. จัดทำเป็นประกาศเป็นครั้งๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน ส สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชัย สมบัติโต)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประธาน ก.บ.ม.

สำเนาถูกต้อง



(นายจිරพันธ์ ภูครองเพชร)
นิติกรชำนาญการ

