



๑๓๕

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่ ก.พ.อ. ได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งตามประกาศ ก.พ.อ. ข้อ ๑๑ (๑) ก่อนเริ่มการประเมินให้สถาบันอุดมศึกษาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดทราบโดยทั่วกัน และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในด้วย

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบบังคับบัญชาหน่วยงาน

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยตามสมรรถนะที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยากำหนด

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน ประกาศ ก.พ.อ. และให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการมาประกอบการพิจารณา การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง การพัฒนาและการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ ของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละสองรอบ รอบละหกเดือน โดยรอบที่หนึ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม และรอบที่สองเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของผลงาน ความรวดเร็วหรือ ตรงตามเวลาที่กำหนด ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๗๐ ทั้งนี้ เป็นไปตามแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำสายงาน) สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารแล้วแต่กรณี และให้สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ทั้งนี้ เป็นไปตามแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

ในกรณีเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๗ การจัดกลุ่มตามผลคะแนน ให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็นห้าระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ ๘๐ - ๘๙
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ ๗๐ - ๗๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๖๙
ระดับต้องปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๘ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ จะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา หรือตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้กำกับดูแล

สำหรับผู้ประเมินนั้นให้อธิการบดีแต่งตั้งเป็นคำสั่งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แต่ละรอบของการประเมิน โดยให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นประธานคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙ ผู้รับการประเมิน ได้แก่ ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยทุกคนในสังกัดสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจน มีหลักฐานและให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ ก.บ.ม. กำหนดดังนี้

(๑) แบบมอบหมายภาระงานตามข้อบังคับและประกาศ ซึ่งลงนามร่วมกันระหว่างผู้มอบและผู้รับมอบ แบบ ปม.ว.๑ (วิชาการ) แบบ ปม.บ.๑ (บริหาร) และ แบบ ปม.ส.๑ (สนับสนุนวิชาการ)

(๒) แบบลงนามข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานสมรรถนะหรือ แบบ ปม.ว.๒ (วิชาการ) แบบ ปม.บ.๒ (บริหาร) และ แบบ ปม.ส.๒ (สนับสนุนวิชาการ)

(๓) แบบลงนามข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ แบบ ปม.ว.๓ (วิชาการ) แบบ ปม.บ.๓ (บริหาร) และ แบบ ปม.ส.๓ (สนับสนุนวิชาการ)

(๔) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบบ ปม.ว.๔ (วิชาการ) แบบ ปม.บ.๔ (บริหาร) และ แบบ ปม.ส.๔ (สนับสนุนวิชาการ)

ข้อ ๑๑ ให้ผู้รับการประเมินจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน ตามรูปแบบที่แต่ละหน่วยงานกำหนด ซึ่งแสดงถึงหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ประกอบการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งอ้างอิงกับเอกสารใน ข้อ ๑๐ และ แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัดเป็นระยะเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมินและให้ งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดเก็บต้นฉบับ

ข้อ ๑๒ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ในการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ในแต่ละรอบการประเมินให้อธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย” เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็น ธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยและเสนอความเห็นเกี่ยวกับ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย และให้ตรวจสอบสิทธิการเลื่อน เงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | เป็นประธาน |
| (๒) คณบดีทุกคณะ | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๔) หัวหน้างานบริหารงานบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๑๓ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มประเมินให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยฉบับนี้ ให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ทราบโดยทั่วกัน

(๒) ให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ร่วมกันจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานนั้น ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนด ภารกิจ กระจายความรับผิดชอบตามกิจกรรม โครงการ/งาน ตัวชี้วัดผลงาน ที่กำหนดไว้ในแผนต่างๆ ของ หน่วยงาน ให้ผู้รับการประเมินได้รับรู้และรับผิดชอบดำเนินการในแต่ละรอบเวลา พร้อมทั้งกำหนดค่าเป้าหมาย คำน้ำหนัก รวมทั้งเกณฑ์การให้คะแนน ประกอบการประเมินของแต่ละกิจกรรม/โครงการ/งาน ให้เหมาะสมกับ ลักษณะงาน ตามแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการนั้น ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินพิจารณา กำหนดระดับของสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ละกลุ่มตำแหน่ง และแต่ละ ระดับ ตามมาตรฐานกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) การประเมินในแต่ละรอบนั้นให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศฉบับนี้ และตามข้อตกลงที่ทำไว้กับผู้ประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมผลการปฏิบัติราชการที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมผลการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนางานเป็นรายบุคคล

(๕) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินก่อนวันสิ้นรอบการประเมินไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

(๖) ให้ผู้ประเมินส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานของตน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณา ให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินก่อนนำเสนอต่ออธิการบดี ทั้งนี้ก่อนวันสิ้นรอบการประเมินไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

(๗) ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๔ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้มหาวิทยาลัยได้ทบทวนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติราชการ ในกรณีที่มีความจำเป็น เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามเป้าประสงค์ครบถ้วนตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย หรือมีเหตุอันสมควรให้เสนอ ก.บ.ม. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเกษม บำรุงเวช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)