



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เพื่อให้สอดคล้องกับ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๒๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง กำหนดกรอบเวลาและปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

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

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบบังคับบัญชาหน่วยงาน

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยตามสมรรถนะที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยากำหนด

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

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

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

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

ในกรณีเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๖ การจัดกลุ่มตามผลคะแนน ให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็นห้าระดับ ดังนี้

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

ข้อ ๗ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ จะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา หรือตามทีมมหาวิทยาลัยมอบหมายให้กำกับดูแล

สำหรับผู้ประเมินนั้นให้อธิการบดีแต่งตั้งเป็นคำสั่งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละรอบของการประเมิน โดยให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นประธานคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๘ ผู้รับการประเมิน ได้แก่ ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยทุกคนในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจน และมีหลักฐานแสดงผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ ก.บ.ม. กำหนด ดังนี้

(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) แบบลงนามข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมผลการปฏิบัติราชการแบบ 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 ๑๐ ให้ผู้รับการประเมินจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน ตามรูปแบบที่แต่ละหน่วยงานกำหนดเพื่อแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานและพฤติกรรมผลการปฏิบัติราชการ และใช้ประกอบการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ซึ่งอ้างอิงกับเอกสารตามข้อ ๙ พร้อมทั้งแบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัดเป็นระยะเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และเก็บต้นฉบับไว้ที่งานทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๑๑ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ในแต่ละรอบการประเมินให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย” เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยและเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย และให้ตรวจสอบสิทธิการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย

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

ข้อ ๑๒ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มประเมินให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยฉบับนี้ ให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยทราบโดยทั่วกัน

(๒) ให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ร่วมกันจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินพฤติกรรมผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานนั้น ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดภารกิจ กระจายความรับผิดชอบตามกิจกรรม โครงการ/งาน ตัวชี้วัดผลงาน ที่กำหนดไว้ในแผนต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้ผู้รับการประเมินได้รับรู้และรับผิดชอบดำเนินการในแต่ละรอบเวลา พร้อมทั้งกำหนดค่าเป้าหมาย ค่าน้ำหนัก รวมทั้งเกณฑ์การให้คะแนน ประกอบการประเมินของแต่ละกิจกรรม/โครงการ/งาน ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ตามแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการนั้น ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน พิจารณากำหนดระดับของสมรรถนะที่คาดหวังของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย แต่ละกลุ่มตำแหน่ง และแต่ละระดับตามมาตรฐานกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) การประเมินในแต่ละรอบนั้น ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศฉบับนี้ และตามข้อตกลงที่ทำไว้กับผู้ประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ตรงตาม ความต้องการของหน่วยงาน และเมื่อสิ้นรอบการประเมินให้ร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนางานเป็นรายบุคคล

(๕) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมิน เป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินก่อนวันสิ้นรอบการประเมิน ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

กรณีให้ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคล ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

(๖) ให้ผู้ประเมินส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัยในหน่วยงานของตนเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินก่อนนำเสนอต่ออธิการบดี ทั้งนี้ก่อนวันสิ้นรอบการประเมิน ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

(๗) ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ที่มีผลการ ปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้าง แรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๑๓ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้มหาวิทยาลัยได้ทบทวนผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติ ราชการในกรณีที่มีความจำเป็น เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามเป้าประสงค์ ครบถ้วนตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยหรือมีเหตุอันสมควร ให้เสนอ ก.บ.ม. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามความเห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลิทธิ์ ประดับเพชร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา