



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑/๒๕๕๙)
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เห็นสมควรให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๔ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับ ระดับคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑/๒๕๕๙) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศ นี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑/๒๕๕๕) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ส่วนงาน”

หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘

“หน่วยงาน”

หมายความว่า หน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดี

“ก.บ.ม.”

หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย

“อธิการบดี”

หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“คณะกรรมการกลั่นกรอง” หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นการประเมินค่าของผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จและค่าเป้าหมายของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะที่ ก.บ.ม. กำหนด

การกำหนดชุดตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามมาตรฐานภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องดังๆ ดังต่อไปนี้

๖.๑ การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

๖.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงชั้น

๖.๓ การเลื่อนเงินเดือน

๖.๔ การต่อเวลาราชการ

๖.๕ การออกจากราชการ

๖.๖ การให้รางวัลประจำปี รางวัลลุյงใจและค่าตอบแทนต่างๆ

๖.๗ อื่น ๆ ที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ รอบละ ๖ เดือน โดยมีรอบการประเมิน ดังต่อไปนี้

๗.๑ รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี

๗.๒ รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ของปีถัดไป

ข้อ ๘ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่

| ลำดับที่ | ผู้ประเมิน | ผู้รับการประเมิน |
|----------|---|--|
| ๑ | อธิการบดี | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| ๒ | อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย | ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัยหรือส่วนภาระมหาวิทยาลัย |
| ๓ | คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น | ผู้ช่วยคณบดี ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น หัวหน้าสาขาวิชาหรือเทียบเท่า หัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือเทียบเท่า ข้าราชการในสังกัด |

| ลำดับที่ | ผู้ประเมิน | ผู้รับการประเมิน |
|----------|---|---|
| ๔ | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงาน ที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัยหรือสถาบัน มหาวิทยาลัย | ข้าราชการในสังกัด |
| ๕ | ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย จากผู้ประเมินตามลำดับที่ ๑ - ๔ แล้วแต่กรณี | ข้าราชการที่ถูกกำหนดให้เป็นผู้รับการประเมิน |

ทั้งนี้ ผู้ประเมินตามลำดับที่ ๑ - ๔ สามารถมอบอำนาจให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามลำดับที่ ๕ เป็นผู้ประเมินแทนก็ได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องทำเป็นคำสั่งมอบอำนาจ โดยให้ผู้มีอำนาจประเมินตามลำดับที่ ๑ - ๔ แล้วแต่กรณี เป็นผู้ออกคำสั่งมอบอำนาจ ไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้บังคับบัญชาที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อ ๖

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง โดยมีอำนาจหน้าที่พิจารณากลั่นกรองและตรวจสอบกระบวนการประเมิน มาตรฐานการประเมิน และเสนอความเห็นเพื่อพัฒนาระบบและกลไกการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.บ.ม. กำหนด โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑๐.๑ สำนักงานอธิการบดี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขตหนองคาย ให้มี
องค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงานหรือหน่วยงาน จำนวน ๕ คน เป็นกรรมการ
- (๓) หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นเลขานุการ

๑๐.๒ คณะ วิทยาลัย สสถาบัน และสำนัก ให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้แทนจากคณะกรรมการประจำคณะ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงาน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักงานคอมบดีหรือเที่ยบเท่า
หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เป็นเลขานุการ

กรรมการตามข้อ ๑๐.๑ (๒) ข้อ ๑๐.๒ (๒) (๓) ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเลือก

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้องค์ประกอบและสัดส่วน ดังนี้

๑๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ ให้ประเมินจากปัจมานะงาน คุณภาพงาน ตามดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมาย หรือองค์ประกอบอื่น ๆ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงาน

ตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งการกำหนดสัดส่วนของการงานให้เป็นไปตามแนวทางที่ส่วนงานหรือหน่วยงานกำหนด

๑๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำกลุ่มงาน หรือสมรรถนะทางการบริหารที่ ก.บ.ม. กำหนด ตามข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

ในแต่ละรอบการประเมิน หากข้าราชการผู้ใด มีภาระงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ได้รับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่เกินระดับดี

ข้อ ๑๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่ม โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

| ระดับผลการประเมิน | คะแนน |
|-------------------|----------------|
| ดีเด่น | ๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ |
| ดีมาก | ๘๐.๐๐ - ๙๙.๙๙ |
| ดี | ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ |
| พอใช้ | ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ |
| ไม่ผ่านการประเมิน | ต่ำกว่า ๖๐.๐๐ |

กรณีข้าราชการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยได้รับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับไม่ผ่านการประเมิน ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาดำเนินการตาม กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาอุகอาจกราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้คำแนะนำการตามวิธีการ ดังนี้

๑๓.๑ ในช่วงก่อนเริ่มรอบการประเมินของแต่ละรอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย หรือหลักฐานปัจจัยความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้ การกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานของข้าราชการ เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ต้องเป็นไปตามมาตรฐานภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การกำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติราชการของรอบการประเมินดังไป ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรอบการประเมินที่แล้ว มาเป็นแนวทางในการกำหนดข้อตกลงเพื่อการปรับปรุง พัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

๑๓.๒ เมื่อผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงและเห็นชอบร่วมกันแล้ว ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อในข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเก็บไว้เป็นหลักฐานในการประเมินเมื่อสืบรอบการประเมิน ทั้งนี้ การกำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติราชการดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน

กรณีที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินไม่สามารถจัดทำข้อตกลงดังกล่าวร่วมกันได้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น เป็นผู้พิจารณา ผลการพิจารณาเป็นประการใดให้ดำเนินการตามนั้น

๓.๓ ในระหว่างรอบการประเมิน ผู้ประเมินต้องกำกับติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ตรงตามความต้องการของส่วนงานหรือหน่วยงาน

กรณีมีกิจกรรม โครงการ หรืองานที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วน ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติราชการ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน อาจมีการปรับปรุงข้อตกลงในการปฏิบัติราชการใหม่ได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของส่วนงานหรือหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย

๓.๔ เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชา โดยระบุผลงานที่ปั้นชีวิตความสำเร็จและค่าเป้าหมายของงานตามเกณฑ์การประเมินในข้อตกลงการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ ภายใน ๑๕ วัน เมื่อผู้ประเมินตามลำดับชั้นได้รับรายงานผลการปฏิบัติราชการแล้ว ให้ประเมินและเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว และส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มหาวิทยาลัย โดยรอบที่ ๑ ภายในเดือนมกราคมของทุกปี และรอบที่ ๒ ภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี

๓.๕ 在การประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบ เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองแล้ว ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน พร้อมแจ้งสิทธิ์และระยะเวลาในการอุทธรณ์ให้ผู้รับการประเมินทราบและลงลายมือชื่อรับทราบเป็นรายบุคคล โดยรอบที่ ๑ ภายในเดือนมกราคมของทุกปี และรอบที่ ๒ ภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี

ถ้าผู้รับการประเมินไม่ยอมรับหรือถ้าขณะนำเสนอสิ่งที่ได้รับมาไม่พบผู้รับ หากได้ส่งให้บุคคลใดที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้น หรือหากได้ทางหนังสือนั้นไว้ในที่ซึ่งเห็นได้เจ้าย ณ สถานที่นั้น ต่อหน้าพยานและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ คน ให้ถือว่าผู้รับการประเมินได้รับแจ้งผลการประเมินแล้ว

หากผู้รับการประเมินเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมิน ให้อุทธรณ์ผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงาน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบการแจ้งผลการประเมิน

๓.๖ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๓.๗ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลตามข้อ ๖

ข้อ ๑๔ กรณีที่มีการอุทธรณ์ผลการประเมิน ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานทำหน้าที่พิจารณา การอุทธรณ์ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยให้ดำเนินการพิจารณาการอุทธรณ์ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ผลการอุทธรณ์เป็นประการใดให้เสนออธิการบดีวินิจฉัย คำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

กรณีข้าราชการสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานวิทยาเขตหนองคาย ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่พิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๕ การจัดทำข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ การรายงานผลการปฏิบัติราชการ และอื่น ๆ ให้ใช้ตามแบบแบบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ส่วนงานหรือหน่วยงานอาจกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนงานและหน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จ ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเก็บต้นฉบับไว้ที่ส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นเวลาอย่างน้อย ๒ รอบประเมิน หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๗ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ โดยจัดทำข้อตกลงเพิ่มเติม ในการประเมินรอบที่ ๒ จากตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติ เพื่อบัญญัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือต้องตีความประกาศนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย คำวินิจฉัยขึ้นของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์กิตติมศักดิ์ ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย