



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๒/๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เห็นสมควรให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้มีความเหมาะสม เกิดประสิทธิภาพ เป็นแนวทางเดียวกันกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๘ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๔๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๒/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๓/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	หน่วยงานที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัย
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ข้าราชการ”	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
“คณะกรรมการกลั่นกรอง”	หมายความว่า	คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นให้เกิดการนำเอานโยบาย ยุทธศาสตร์และภารกิจของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน ถ่ายทอดลงสู่ผู้ปฏิบัติรายบุคคล ผ่านการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ซึ่งต้องมีการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

ข้อ ๖ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นส่วนหนึ่งของการนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ๖.๑ การพัฒนา ปรับปรุง และเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
- ๖.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- ๖.๓ การเลื่อนเงินเดือน
- ๖.๔ การออกจากราชการ
- ๖.๕ 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	อธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าหน่วยงาน
๒	คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น	ข้าราชการในสังกัด
๓	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงาน สังกัดสำนักงานอธิการบดี	ข้าราชการในสังกัด
๔	ผู้บังคับบัญชาผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้ประเมินตามลำดับที่ ๑ - ๓ แล้วแต่กรณี	ข้าราชการที่ถูกกำหนดให้เป็นผู้รับการประเมิน

ทั้งนี้ ผู้ประเมินตามลำดับที่ ๑ - ๓ สามารถมอบอำนาจให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามลำดับที่ ๔ เป็นผู้ประเมินแทนก็ได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องทำเป็นคำสั่งมอบอำนาจ โดยให้ผู้มีอำนาจประเมินตามลำดับที่ ๑ - ๓ แล้วแต่กรณีเป็นผู้ออกคำสั่งมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐานด้วย

การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามประกาศนี้ มิใช่เป็นการประเมินในรูปแบบของ คณะกรรมการแต่เป็นการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจหรือได้รับมอบอำนาจ

ส่วนงานอาจพิจารณากำหนดผู้ประเมินเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยจัดทำเป็นประกาศของ ส่วนงาน

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนงานหรือ หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้บังคับบัญชาที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำผลการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อ ๖

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง โดยมีอำนาจหน้าที่พิจารณาถ้อยแถลงและ ตรวจสอบกระบวนการประเมิน มาตรฐานการประเมิน และเสนอความเห็นเพื่อพัฒนาระบบและกลไกการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามประกาศนี้และที่ส่วนงานกำหนดขึ้นตามประกาศนี้ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑๐.๑ สำนักงานอธิการบดี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงานหรือหน่วยงาน
จำนวน ๔ คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความเหมาะสม | เป็นเลขานุการ |

๑๐.๒ คณะ วิทยาลัย สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้แทนจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน
จำนวน ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงาน จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ
หรือเทียบเท่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความเหมาะสม | เป็นเลขานุการ |

กรณีข้าราชการไม่ได้สังกัดตามข้อ ๑๐.๑ และข้อ ๑๐.๒ ให้เสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเป็นการเฉพาะ

กรรมการตามข้อ ๑๐.๑ (๒) ข้อ ๑๐.๒ (๒) (๓) ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณา
เลือก

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้องค์ประกอบและสัดส่วน ดังนี้

๑๑.๑ การประเมินสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และพฤติกรรม ตามตำแหน่งงานที่ส่วนงานกำหนด เช่น ทักษะการใช้ดิจิทัล ทักษะการใช้ ภาษาต่างประเทศ ทักษะการคำนวณ ทักษะการจัดการข้อมูล เป็นต้น

๑๑.๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ ให้ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ ของงานด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพงาน หรือด้านอื่นๆ ตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งงานที่ ส่วนงาน กำหนด

การกำหนดหัวข้อรายละเอียดที่จะประเมินของทั้ง ๒ องค์ประกอบ ตลอดจนวิธีการและ เกณฑ์ในการประเมินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ส่วนงานสามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสมตามตำแหน่งงานและ ให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน

ทั้งนี้ ส่วนงานอาจปรับสัดส่วนการประเมินให้เหมาะสมกับภารกิจของส่วนงานได้ การ ประเมินผลสัมฤทธิ์จะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีและ ให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน

ข้อ ๑๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่ม โดยให้ แบ่งกลุ่มคะแนน เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐
ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙
ไม่ผ่านการประเมิน	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐

กรณีข้าราชการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยได้รับผล การประเมินผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับไม่ผ่านการประเมิน ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาดำเนินการตาม กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

๑๓.๑ ในช่วงก่อนเริ่มรอบการประเมินของแต่ละปี ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงการปฏิบัติราชการร่วมกัน ตามองค์ประกอบด้านสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ตามที่ส่วนงานกำหนด

๑๓.๒ เมื่อผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงและเห็นชอบร่วมกันแล้ว ให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อหรือใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีอื่นๆ เพื่อแสดงให้เห็นว่าได้เห็นชอบใน ข้อตกลงการประเมินสมรรถนะและการประเมินผลสัมฤทธิ์ และเก็บเป็นหลักฐานในการประเมินเมื่อสิ้นรอบการ ประเมิน ทั้งนี้ การกำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติราชการดังกล่าวในรอบที่ ๑ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน เดือนมิถุนายนของทุกปี และรอบที่ ๒ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

กรณีและผู้ประเมินและผู้รับการประเมินไม่สามารถจัดทำข้อตกลงดังกล่าวร่วมกันได้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น เป็นผู้พิจารณา ผลการพิจารณาเป็นประการใดให้ดำเนินการตามนั้น

๑๓.๓ ในระหว่างรอบการประเมิน กรณีมีกิจกรรม โครงการ หรืองานที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วน ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติราชการ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน อาจมีการปรับปรุงข้อตกลงในการปฏิบัติราชการใหม่ได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของส่วนงานหรือหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

๑๓.๔ เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินต้องรายงานผลการปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชา ตามข้อตกลงการประเมินสมรรถนะและการประเมินผลสัมฤทธิ์ พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ ภายใน ๑๕ วัน

๑๓.๕ ให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว พร้อมทั้งส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มหาวิทยาลัย โดยรอบที่ ๑ ภายในเดือนมกราคมของทุกปี และรอบที่ ๒ ภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี

๑๓.๖ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองแล้ว ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบและลงลายมือชื่อในการรับทราบเป็นรายบุคคล โดยรอบที่ ๑ ภายในเดือนมกราคมของทุกปี และรอบที่ ๒ ภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี ทั้งนี้ การแจ้งผลการประเมินและการรับทราบผลการประเมิน ให้สามารถใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้

กรณีการแจ้งเป็นหนังสือถ้าผู้รับการประเมินไม่ยอมรับหรือถ้าขณะนำไปส่งไม่พบผู้รับ หากได้ส่งให้บุคคลใดที่อยู่หรือทำงานในสถานทีนั้น ให้วางหนังสือไว้บนโต๊ะทำงานต่อหน้าพยาน โดยให้มีพยานบุคคลอย่างน้อย ๒ คน ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

๑๓.๗ กรณีที่ผู้รับการประเมินเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้อุทธรณ์ผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนงาน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรับทราบการแจ้งผลการประเมิน และให้คณะกรรมการประจำส่วนงานทำหน้าที่พิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยให้ดำเนินการพิจารณาการอุทธรณ์ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ผลการอุทธรณ์เป็นประการใดให้เสนออธิการบดีวินิจฉัย คำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

กรณีข้าราชการสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่พิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เพื่อความสอดคล้องและเหมาะสมกับการบริหารหน่วยงาน อธิการบดีอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่พิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามบริบทของหน่วยงานนั้นๆ ได้ โดยไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

๑๓.๘ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ตามข้อ ๖

ข้อ ๑๔ ส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถกำหนดแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการ รายงานผลการปฏิบัติราชการ สรุปผลการประเมิน การแจ้งผลการประเมิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้ตามความเหมาะสม โดยให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน

ข้อ ๑๕ วิธีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามประกาศนี้ ส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนงานและหน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานเชิงประจักษ์ของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ โดยให้เก็บต้นฉบับไว้ที่ส่วนงานหรือหน่วยงาน หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นได้ตามความเหมาะสม อย่างน้อย ๓ รอบประเมิน

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

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

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในรอบการประเมินตั้งแต่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย