

การประเมินผลการทำงาน



Performance Management system



<https://kku.world/ebhex>



ประกาศคณะกรรมการ บริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย ขอนแก่น

ฉบับที่ 1/2564

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ฉบับที่ 3/2564

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา



<https://kku.world/ebhex>

ประกาศทั้ง 2 ฉบับ มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564 เป็นต้นไป

บทเฉพาะกาล

ประกาศ ก.บ.ม. ฉบับที่ 1/2564

การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัย
ในรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2563
ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2564 ให้ดำเนินการ
ตามประกาศ ก.บ.ม. (ฉบับที่ 7/2558)
ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

บทเฉพาะกาล

ประกาศ ก.บ.ม. ฉบับที่ 3/2564

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
ในรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563
ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2564 ให้ดำเนินการ
ตามปตามประกาศ ก.บ.ม. (ฉบับที่ 1/2559)
ลงวันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2559
ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

รอบการประเมิน



พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

**ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง
รอบการประเมินตั้งแต่
วันที่ 1 มิถุนายน ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม ของปีถัดไป**



ข้าราชการ

**ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 รอบ รอบละ 6 เดือน
รอบที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ถึงวันที่
30 พฤศจิกายน ของทุกปี
รอบที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม ถึงวันที่
31 พฤษภาคม ของปีถัดไป**



ผู้ประเมินและผู้รับประเมิน

ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่

ลำดับที่	ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
1	อธิการบดี	รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี
2	อธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรือ ผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงาน สภาทวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงาน
3	คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือ หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น	รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น
		ผู้ช่วยคณบดี ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น
		หัวหน้าสาขาวิชาหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ สำนัก หรือ เทียบเท่า
		หัวหน้าหน่วยงาน
		พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ในสังกัด
4	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงาน	พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ในสังกัด
5	ผู้บังคับบัญชาผู้ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้ประเมินตามลำดับที่ 1 - 4 แล้วแต่กรณี	พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่ถูกกำหนดให้เป็นผู้รับการประเมิน

• ทั้งนี้ ผู้ประเมินตามลำดับที่ 1 -4 สามารถ
มอบอำนาจให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามลำดับที่ 5 เป็น
ผู้ประเมินแทนก็ได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องทำเป็น
คำสั่งมอบอำนาจ โดยให้ผู้มีอำนาจประเมินตามลำดับ
ที่ 1 - 4 แล้วแต่กรณีเป็นผู้ออกคำสั่งมอบอำนาจไว้
เป็นหลักฐานด้วย

• การประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศนี้
มิใช่เป็นการประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการ
แต่เป็นการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจหรือ
ได้รับมอบอำนาจ

• ส่วนงานอาจพิจารณากำหนดผู้ประเมินเพิ่มเติม
ได้ตามความเหมาะสม โดยจัดทำเป็นประกาศของ
ส่วนงาน

คณะกรรมการ กลั่นกรอง

มีอำนาจหน้าที่พิจารณากลั่นกรอง
และตรวจสอบกระบวนการประเมิน
มาตรฐานการประเมิน และเสนอความเห็น
เพื่อพัฒนาระบบ และกลไกการประเมินผล
การปฏิบัติราชการ
โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

1.สำนักงานอธิการบดี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

- (1) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงานหรือหน่วยงาน จำนวน 4 คน เป็นกรรมการ
- (3) หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นเลขานุการ

2. คณะ วิทยาลัย สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

- (1) หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (2) ผู้แทนจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน จำนวน 3 คน เป็นกรรมการ
- (3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงาน จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (4) ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ เป็นเลขานุการ หรือเทียบเท่าหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

**กรรมการตามข้อ 1 (2) ข้อ 2 (2) (3)
ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเลือก**

องค์ประกอบและสัดส่วน**การประเมิน**

1

การประเมินสมรรถนะ ร้อยละ 30

ประเมินจากความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และทักษะ ตามตำแหน่งงานที่ส่วนงานกำหนด

2

การประเมินผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ 70

ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานด้านปริมาณงาน ด้านคุณภาพงาน หรือด้านอื่น ๆ ตามข้อตกลง การปฏิบัติงานที่ส่วนงานกำหนด



องค์ประกอบ และสัดส่วน การประเมิน (ต่อ)

- การกำหนดหัวข้อรายละเอียดที่จะประเมินของทั้ง 2 องค์ประกอบ
- วิธีการและเกณฑ์ในการประเมินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้ส่วนงานสามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสม
และให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน

ส่วนงานอาจปรับสัดส่วนการประเมินให้เหมาะสมกับภารกิจของส่วนงานได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีและให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน (กรณีข้าราชการ ผลสัมฤทธิ์จะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70)



**การจัดกลุ่ม
คะแนน
เป็น 5 ระดับ**

90.00 – 100.00	—	ดีเด่น
80.00 – 89.99	—	ดีมาก
70.00 – 79.99	—	ดี
60.00 – 69.99	—	พอใช้
ต่ำกว่า 60.00	—	ไม่ผ่านการประเมิน



วิธีการประเมิน

ก่อนเริ่มรอบการประเมินแต่ละรอบ

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน

เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
***ตามองค์ประกอบด้านสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ตามที่
ส่วนงานกำหนด***

ระหว่างรอบการประเมิน

กรณีมีกิจกรรม โครงการ หรืองานที่มีความสำคัญ หรือเร่งด่วน
ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน
อาจมีการปรับปรุงข้อตกลงในการปฏิบัติงานใหม่ได้
ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของส่วนงานหรือหน่วยงาน
และมหาวิทยาลัย

เมื่อสิ้นรอบ**การประเมิน**



ผู้รับการประเมิน

ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
ภายใน 15 วัน



ผู้ประเมิน

ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง
ที่ได้รับมอบหมาย และเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง
พิจารณาให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองแล้วให้ผู้ประเมิน

- ส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย
- **แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบและลงลายมือชื่อในการรับทราบเป็นรายบุคคลให้แล้วเสร็จ**
ทั้งนี้การแจ้งผลการประเมินและการรับทราบผลการประเมินให้สามารถใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้



- ส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถกำหนดแบบฟอร์ม
ข้อตกลงการปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน สรุปผล
การประเมิน การแจ้งผลการประเมิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้ตามความเหมาะสม
โดยให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน

- วิธีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ตามประกาศนี้ ส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถใช้ระบบ
การประเมินผลการปฏิบัติงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้



การอุทธรณ์ ผลการประเมิน

กรณีที่ผู้รับการประเมินเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ให้อุทธรณ์ผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนงาน ภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบการแจ้งผลการประเมิน
และให้คณะกรรมการประจำส่วนงานทำหน้าที่พิจารณาการอุทธรณ์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
โดยให้ดำเนินการพิจารณาการอุทธรณ์ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว ผลการอุทธรณ์เป็นประการใด
ให้เสนออธิการบดีวินิจฉัย คำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

กรณีไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน



พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานให้โอกาสผู้นั้นได้ปฏิบัติงาน
ต่อไปอีก 1 รอบการประเมิน **และให้มีกระบวนการกำกับ
ติดตามการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม**

****กรณีไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานการปฏิบัติงาน
2 รอบการประเมินติดต่อกัน ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหน่วย
งานเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งให้ผู้นั้นพ้นสภาพการเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัย ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีนั้น**



ข้าราชการ

ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาดำเนินการ
ตาม กฎ ก.พ.อ.ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบัน
อุดมศึกษาออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการ
ให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พ.ศ. 2558 และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย ถูกสั่งให้พ้นสภาพ จากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกสั่งให้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจากไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีสิทธิร้องทุกข์ โดยทำเป็นหนังสือถึงประธานคณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์และพิทักษ์ระบบคุณธรรม ประจำมหาวิทยาลัย ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ให้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

Q & A

**สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
งานกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล
กองทรัพยากรบุคคล
สำนักงานอธิการบดี
โทร. 48196**

**รายละเอียดประกาศ
หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง**



<https://kku.world/ebhex>