



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“การประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินและพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามสมรรถนะที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่มีหน้าที่ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

“ผู้รับการประเมิน” หมายความว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัดของผู้ประเมิน

ข้อ ๒ ให้มหาวิทยาลัยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน การต่อเวลาการปฏิบัติงาน การให้ออกจกงาน การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ เป็นต้น

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการประเมินปีละสองรอบ รอบละหกเดือน โดยรอบที่หนึ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม และรอบที่สองเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) บุคลากรสายวิชาการ

ก. ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐

ข. พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๑๐

ค. ข้อตกลงการปฏิบัติงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

(๒) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ก. ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐

ข. พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๑๐

ข้อ ๕ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามข้อ ๔ (๑) ก. และ (๒) ก. ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายและการประเมินผลการปฏิบัติงาน แล้วจึงกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก และค่าเป้าหมายของงานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๒) ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของงาน กำหนดจากลักษณะงาน ดังนี้

ก. งานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน หรือแผนปฏิบัติงานประจำของส่วนงาน (งานตามยุทธศาสตร์)

ข. งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหรือตามตำแหน่งงานของผู้รับการประเมิน (งานตามภารกิจ) ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ค. งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

ทั้งนี้ การกำหนดตัวชี้วัดอาจมีตัวชี้วัดที่ครอบคลุมเพียงหนึ่งลักษณะงานข้างต้น หรือทั้ง ๓ ลักษณะงาน ขึ้นอยู่กับงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

(๓) ตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลให้มีจำนวนระหว่าง ๔ - ๗ ตัวชี้วัด และแต่ละตัวชี้วัดให้น้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ และน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ ๑๐๐

(๔) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(๕) เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้ประเมินเปรียบเทียบผลงานที่ผู้รับการประเมินปฏิบัติได้จริง ตลอดช่วงรอบการประเมินกับตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน แล้วให้คะแนนตามความเป็นจริง ตามแบบที่กำหนด

ข้อ ๖ กรณีการประเมินข้อตกลงการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ ตามข้อ ๔
(๑) ค. ให้ดำเนินการตามการประเมินผลสัมฤทธิ์ ตามข้อ ๕

ข้อ ๗ การประเมินพฤติกรรมการทำงานจากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

(๑) การประเมินพฤติกรรมการทำงานจากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
จำนวน ๖ ด้าน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

- ก. ด้านที่ ๑ ความใฝ่เรียนรู้ (Knowledge - Based Orientation)
- ข. ด้านที่ ๒ คุณธรรมและความซื่อสัตย์ (Morality and Integrity)
- ค. ด้านที่ ๓ ความมุ่งมั่นให้เกิดผลสำเร็จของงาน (Ultimate Determination)
- ง. ด้านที่ ๔ การทำงานเป็นทีม (Team Work)
- จ. ด้านที่ ๕ จิตสำนึกองค์กร (Notice of Organization)
- ฉ. ด้านที่ ๖ การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Based on Continuous Improvement)

ทั้งนี้ พฤติกรรมบ่งชี้สมรรถนะให้เป็นที่มาของมหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) จำนวนสมรรถนะที่จะได้รับการประเมิน การกำหนดค่าน้ำหนักคะแนน
และการกำหนดระดับสมรรถนะ (ค่าคาดหวัง) ของพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่
มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) วิธีการประเมินพฤติกรรมการทำงานหรือสมรรถนะ ใช้วิธีการประเมิน
แบบพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวังซึ่งจะประเมินว่าผู้รับการประเมิน
ได้แสดงสมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ระดับไหน เมื่อเทียบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวัง
โดยรายละเอียดน้ำหนักและค่าคะแนนเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ แบบประเมินและการสรุปผลการปฏิบัติงาน

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน
แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินสมรรถนะตามแบบและวิธีการคำนวณผลคะแนนตามแบบ
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน
เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- | | |
|---|-----------------|
| ก. ระดับดีเด่น | คะแนน ๙๖ - ๑๐๐ |
| ข. ระดับดีมาก | คะแนน ๘๑ - ๙๕ |
| ค. ระดับดี | คะแนน ๗๑ - ๘๐ |
| ง. ระดับพอใช้ | คะแนน ๖๐ - ๗๐ |
| จ. ต้องปรับปรุงและไม่ได้เลื่อนเงินเดือน | คะแนนต่ำกว่า ๖๐ |

ผลรวมของคะแนนการประเมินการปฏิบัติงานให้ใช้เป็นจำนวนเต็ม กรณีผลรวมของคะแนน
แต่ละองค์ประกอบรวมกันแล้วมีเศษทศนิยมเท่ากับหรือมากกว่า ๐.๕ ให้ปัดเศษเป็น ๑

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับมหาวิทยาลัย ตามองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ เป็นกรรมการและเลขานุการ
และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ได้อีกไม่เกิน ๒ คน

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ระดับมหาวิทยาลัย มีหน้าที่พิจารณา มาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและเสนอความเห็น เกี่ยวกับผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับ ส่วนงาน ตามองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ส่วนงานยกเว้นสำนักงานอธิการบดี
 - ก. หัวหน้าส่วนงาน เป็นประธานกรรมการ
 - ข. รองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย
จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ
 - ค. หัวหน้าสำนักงานคณบดี หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก
หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน เป็นกรรมการและเลขานุการ
และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ได้อีกไม่เกิน ๒ คน
- (๒) สำนักงานอธิการบดี
 - ก. รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
 - ข. รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย
จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็นกรรมการ
 - ค. ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ เป็นกรรมการและเลขานุการ
และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ได้อีกไม่เกิน ๒ คน

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ระดับส่วนงาน มีหน้าที่พิจารณา เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน มหาวิทยาลัยในสังกัดส่วนงานนั้น และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๑ การดำเนินการในระหว่างรอบการประเมินและการแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ในแต่ละรอบการประเมินให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ได้ประกาศและตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๒) ระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานหรือพฤติกรรม หรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนา เป็นรายบุคคล

(๓) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

กรณีผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้บุคลากร หรือผู้ปฏิบัติงานในสังกัดอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานไว้ว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

(๔) ให้ผู้ประเมินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเหนือไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) และส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานระดับส่วนงาน ก่อนนำเสนออธิการบดี

กรณีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับส่วนงาน มีความเห็นแตกต่าง ให้เชิญหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนงาน หรือผู้อำนวยการกองในสังกัดสำนักงาน อธิการบดีแล้วแต่กรณี เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอความเห็น ประกอบกับการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ระดับส่วนงาน

(๕) เมื่ออธิการบดีได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับส่วนงานแล้วให้นำผลการประเมินดังกล่าว เข้าพิจารณาในคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในภาพรวม และเสนอความเห็นต่ออธิการบดี เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป

กรณีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ระดับมหาวิทยาลัย มีความเห็นแตกต่างในผลการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ระดับส่วนงานใด ให้เชิญหัวหน้าส่วนงานนั้น เข้าร่วมประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอความเห็น ประกอบกับการพิจารณาของอธิการบดีในการสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้ส่วนงานจัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงผลการประเมิน หลักฐาน แสดงความสำเร็จของงาน และสมรรถนะการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน โดยให้จัดเก็บไว้ที่ส่วนงาน ที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึง ผลการประเมิน หลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และสมรรถนะการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน โดยให้จัดเก็บ ไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

กรณีการทำลายเอกสารเมื่อครบระยะเวลาการจัดเก็บตามข้อนี้ ต้องมีหลักฐานการทำลาย เอกสารดังกล่าวโดยหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เห็นสมควร กรณีมีความจำเป็นเนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติงาน หรือมีเหตุผลอันสมควรโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ กรณีมีปัญหาในการวินิจฉัยหรือการตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เชียงฉิน)
อธิการบดี