



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๓.๑) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๗

(๓.๒) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗

บรรดา ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน
ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“หน่วยงาน” หมายถึง หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวง และตามมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายถึง การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการกำหนดดัชนีตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสายงานที่เกี่ยวข้อง หรือใกล้เคียงกับผู้รับการประเมินหรือเป็นบุคคลที่มหาวิทยาลัยหรือบุคคลทั่วไปรู้จัก และให้การยอมรับ ทั้งนี้ ต้องมิใช่บุคลากรภายในหน่วยงานเดียวกันของผู้รับการประเมิน

“ตำแหน่งผู้บริหาร” หมายถึง ตำแหน่งผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมกำหนดไว้ และหัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย รวมถึงหัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าสาขา

“ตำแหน่งวิชาการ” หมายถึง ตำแหน่งวิชาการตามมาตรา ๑๘ (ก) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมกำหนดไว้

“ตำแหน่งประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ” หมายถึง ตำแหน่งประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะตามมาตรา ๑๘ (ค) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมกำหนดไว้

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในมหาวิทยาลัยมีดังนี้

(๕.๑) ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินในแต่ละประเภทตำแหน่ง ได้แก่

(ก.) ผู้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย มีหน้าที่ประเมินอธิการบดี

(๒) อธิการบดี มีหน้าที่ประเมินรองอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

(๓) รองอธิการบดี/รองอธิการบดีวิทยาเขต มีหน้าที่ประเมิน ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ตามที่อธิการบดีมอบหมายให้รองอธิการบดีกำกับดูแล

(๓.๑) กรณีประเมินคณบดี/รองคณบดีประจำพื้นที่ศาลายา ให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยเป็นผู้มีส่วนประเมินด้วย

(๓.๒) กรณีประเมินรองคณบดีประจำพื้นที่ให้รองอธิการบดี/รองอธิการบดีวิทยาเขตที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับดูแลเป็นผู้มีส่วนประเมินด้วย

(๔) คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ในหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะมีหน้าที่ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา

(๕) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองมีหน้าที่ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา

(๖) ผู้บังคับบัญชาตามข้อ (๑)(๒)(๓)(๔)(๕) อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นประเมินแทนแล้วแต่กรณี โดยจัดทำเป็นคำสั่งมอบอำนาจให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตาม (๓) (๔) และ (๕) กำหนดข้อตกลงร่วมกันโดยกำหนดสัดส่วนการประเมินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข.) ผู้ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

(๑) ผู้บังคับบัญชา

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ

(๓) เพื่อนร่วมงาน

(๔) ผู้ใช้บริการ (สำหรับสายสนับสนุน)

(๕.๒) รอบการประเมินให้ประเมินปีละสองรอบ รอบละหกเดือน ตามปีงบประมาณ ดังนี้

- รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
- รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

(๕.๓) องค์กรประกอบและสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้องค์กรประกอบและสัดส่วนในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในมหาวิทยาลัยดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงานความรวดเร็ว ตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และให้สัดส่วนคะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๗๐ ทุกสายงานและทุกระดับชั้นงานต้องมีผลสัมฤทธิ์ของงานโดยแบ่งสัดส่วนค่าน้ำหนักดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ครองอยู่ร้อยละ ๕๐
- ๑.๒ ตัวชี้วัดกิจกรรมส่วนรวม ร้อยละ ๒๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) คะแนนการประเมินร้อยละ ๑๐

ประกอบด้วย

๒.๑ สมรรถนะหลัก (Core Competency) ร้อยละ ๕ ให้ประเมินทุกประเภทตำแหน่ง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดประกอบด้วย

- ๒.๑.๑ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๒.๑.๒ คุณธรรมและจริยธรรม
- ๒.๑.๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒.๑.๔ จิตบริการ
- ๒.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๒.๒ สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ร้อยละ ๕ ให้ประเมินสมรรถนะประจำสายงานจากลักษณะงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ครองอยู่ตามมหาวิทยาลัยกำหนด หรือ

๒.๓ สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ร้อยละ ๕ ให้ประเมินสมรรถนะด้านการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหารตามลักษณะงานที่รับผิดชอบตามมหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) พฤติกรรมการปฏิบัติงานที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๒๐ ให้ประเมินทุกประเภทตำแหน่งตามมหาวิทยาลัยกำหนด ประกอบด้วย

๓.๑ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๑๐

- ๓.๑.๑ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตลอดจนงานบริการที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๑.๒ ความขยันหมั่นเพียรและความอดสาหะ
- ๓.๑.๓ ความเสียสละอุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๑.๔ การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของส่วนรวม
- ๓.๑.๕ การดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชน พึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
- ๓.๑.๖ การให้ความเคารพ นับถือ และให้เกียรติต่อผู้บังคับบัญชา
- ๓.๑.๗ ความตรงต่อเวลา

- ๓.๑.๘ การใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
อย่างเต็มที่
- ๓.๑.๙ ความรักดีต่อองค์กร
- ๓.๑.๑๐ การคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน
- ๓.๒ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่เป็นคุณลักษณะส่วนบุคคล ร้อยละ ๑๐
 - ๓.๒.๑ ประพฤติตนอยู่ในกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย
 - ๓.๒.๒ มีมนุษยสัมพันธ์ดี
 - ๓.๒.๓ ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน
 - ๓.๒.๔ มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน
 - ๓.๒.๕ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต และประพฤติตนเหมาะสม
 - ๓.๒.๖ การแสดงความคิดเห็นผ่านสื่อ ที่ประชุมหรือที่สาธารณะ
อย่างเหมาะสม
 - ๓.๒.๗ การแต่งกายถูกกาลเทศะ
 - ๓.๒.๘ การใช้วาจาสุภาพเหมาะสม
 - ๓.๒.๙ การมีจิตอาสา
 - ๓.๒.๑๐ ความมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และแบ่งปัน

(๕.๔) ผู้ประเมินสัดส่วนการประเมิน และการกำหนดข้อตกลงตัวชี้วัดสำหรับผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยกำหนดกิจกรรม โครงการ งาน หรือตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้บริหาร

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐)

(ก.) กำหนดข้อตกลงสำหรับผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) ตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (๕๐)

(๒) ตัวชี้วัดกิจกรรมส่วนรวมของมหาวิทยาลัย (๒๐)

(ข.) ผู้ประเมินและสัดส่วนการประเมิน ตำแหน่งผู้บริหารประเมินโดยผู้บังคับ

บัญชาตามสายงานประเมิน (๑๐๐)

กรณี รองอธิการบดี/รองอธิการบดีวิทยาเขต มีส่วนร่วมประเมินคณบดี/รองคณบดีประจำพื้นที่หรือวิทยาเขตให้นำผลการประเมินของรองอธิการบดี/รองอธิการบดีวิทยาเขต มารวมกันแล้ว ให้เฉลี่ยคะแนน

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ (๓๐)

(ก.) กำหนดข้อตกลงพฤติกรรมหรือสมรรถนะ (๑๐) สำหรับผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) (๕)

(๒) สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (๕)

(Managerial Competency)

(ข.) กำหนดข้อตกลงพฤติกรรมหรือสมรรถนะที่พึงประสงค์ของ

มหาวิทยาลัย (๒๐)

ผู้ประเมินและสัดส่วนการประเมิน ตามข้อ ๑.๒ (ก.) และ (ข.) ในตำแหน่ง
ผู้บริหาร โดยมีผู้ประเมินดังนี้

- (๑) ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน (๗๐)
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ เสนอโดยผู้รับการประเมินและได้รับความเห็นชอบ
จากผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ คน (๑๐)
- (๓) เพื่อนร่วมงาน เสนอโดยผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชา
ให้ความเห็นชอบ ๒ คน (๒๐)

๒. ตำแหน่งวิชาการ กรณีปฏิบัติงานด้านวิชาการ

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐)

(ก.) กำหนดข้อตกลงสำหรับผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินประกอบด้วย

- (๑) ตัวชี้วัดหลักตามภารกิจ ๔ ด้าน (๓๐)
 - งานด้านการเรียนการสอน
 - งานวิจัย
 - งานบริการวิชาการ
 - งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (๒) ตัวชี้วัดเลือกตามภารกิจหลัก ๔ ด้าน (๒๐)
ที่หน่วยงานกำหนดตามความเหมาะสม
- (๓) ตัวชี้วัดกิจกรรมส่วนรวมของมหาวิทยาลัย (๒๐)
และหน่วยงาน

(ข.) ผู้ประเมินและสัดส่วนการประเมิน

- (๑) หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าสาขา (๕๐)
- (๒) รองคณบดีหรือรองผู้อำนวยการวิทยาลัย (๓๐)
- (๓) คณบดีหรือผู้อำนวยการวิทยาลัย (๒๐)

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ (๓๐)

(ก.) กำหนดข้อตกลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (๑๐) สำหรับผู้ประเมินและ

ผู้รับการประเมิน ประกอบด้วย

- (๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) (๕)
- (๒) สมรรถนะประจำสายงาน (๕)
(Functional Competency)

(ข.) กำหนดข้อตกลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการที่พึงประสงค์ของ

มหาวิทยาลัย (๒๐)

ผู้ประเมินและสัดส่วนการประเมินตามข้อ ๒.๒ (ก.) และ(ข.) ในตำแหน่ง
วิชาการ กรณีปฏิบัติงานด้านวิชาการ โดยมีผู้ประเมินดังนี้

- (๑) ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน (๗๐)
- (๒) เพื่อนร่วมงานเสนอโดยผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชา
ให้ความเห็นชอบ จำนวน ๓ คน (๓๐)

๓. ตำแหน่งวิชาการ

๓.๑ กรณีดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

๓.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐)

(ก.) กำหนดข้อตกลงสำหรับผู้ประเมินและผู้รับการประเมินประกอบด้วย

(๑) ตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (๕๐)

- การกิจตามหน้าที่รับผิดชอบ (ด้านบริหาร) (๓๐)

- การกิจด้านการเรียนการสอน (๑๕)

(ตามตัวชี้วัดบังคับ)

- การกิจอื่น (นอกจากงานด้านการเรียนการสอน) (๕)

(๒) ตัวชี้วัดกิจกรรมส่วนรวมของมหาวิทยาลัย (๒๐)

และหน่วยงาน

๓.๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ (๓๐)

(ก.) กำหนดข้อตกลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (๑๐) สำหรับผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) (๕)

(๒) สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (๕)

(Managerial Competency)

(ข.) กำหนดข้อตกลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย (๒๐)

ผู้ประเมินและสัดส่วนการประเมินตามข้อ ๓.๑.๒ (ก.) และ (ข.) ในตำแหน่งวิชาการ กรณีดำรงตำแหน่งผู้บริหาร โดยมีผู้ประเมินดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน (๗๐)

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ เสนอโดยผู้รับการประเมินและได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ คน (๑๐)

(๓) เพื่อนร่วมงาน เสนอโดยผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ จำนวน ๒ คน (๒๐)

๓.๒ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าสาขา

๓.๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐)

(ก.) กำหนดข้อตกลงสำหรับผู้ประเมินและผู้รับการประเมินประกอบด้วย

(๑) ตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (๕๐)

- งานตามภารกิจหลัก ๔ ด้าน (๓๐)

- ภาระงานด้านบริหาร (๒๐)

(๒) ตัวชี้วัดกิจกรรมส่วนรวมของมหาวิทยาลัย (๒๐)

และหน่วยงาน

(ข.) ผู้ประเมินและสัดส่วนการประเมิน

(๑) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการวิทยาลัย (๖๐)

(๒) คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย (๔๐)

๓.๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ (๓๐)

(ก.) กำหนดข้อตกลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (๑๐) สำหรับผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) (๕)

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน (๕)

(Functional Competency)

(ข.) กำหนดข้อตกลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการที่พึงประสงค์ของ มหาวิทยาลัย (๒๐)

ผู้ประเมินและสัดส่วนการประเมินตามข้อ ๓.๒.๒ (ก.) และ (ข.) ในตำแหน่ง วิชาการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าสาขา โดยมีผู้ประเมินดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน (๗๐)

(๒) เพื่อนร่วมงานเสนอโดยผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชา ให้ความเห็นชอบ จำนวน ๓ คน (๓๐)

๔. ตำแหน่งวิชาการ กรณีไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานสนับสนุน

๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐)

(ก.) กำหนดข้อตกลงสำหรับผู้ประเมินและผู้รับการประเมินประกอบด้วย

(๑) ตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (๕๐)

- งานตามภารกิจหลัก ๔ ด้าน (๔๐)

- ภาระงานสนับสนุน (๑๐)

(๒) ตัวชี้วัดกิจกรรมส่วนรวมของมหาวิทยาลัย (๒๐)

(ข.) ผู้ประเมินและสัดส่วนการประเมิน

(๑) ผู้บังคับบัญชาตามสายงานสายวิชาการ (๗๐)

(๒) ผู้บังคับบัญชาตามสายงานสายสนับสนุน (๓๐)

๔.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ (๓๐)

(ก.) กำหนดข้อตกลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (๑๐) สำหรับผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) (๕)

(๒) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) (๕)

(ข.) กำหนดข้อตกลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการที่พึงประสงค์ของ มหาวิทยาลัย (๒๐)

ผู้ประเมินและสัดส่วนการประเมินตามข้อ ๔.๒ (ก.) และ (ข.) ในตำแหน่งวิชาการ กรณีไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานสนับสนุน โดยมีผู้ประเมินดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน (๗๐)

(๒) เพื่อนร่วมงาน เสนอโดยผู้รับการประเมินและ ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ จำนวน ๓ คน (๓๐)

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด (วิชาการ) และหัวหน้า หน่วยงานที่ไปช่วยราชการ (สนับสนุน) ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง ที่รับผิดชอบ

๕. ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน)

๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (๗๐)

(ก.) กำหนดข้อตกลงสำหรับผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน
ตามลักษณะงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งที่ครองอยู่ ประกอบด้วย

- | | |
|---|------|
| (๑) ตัวชี้วัดตามหน้าที่ความรับผิดชอบ | (๕๐) |
| (๒) ตัวชี้วัดตามที่ได้รับมอบหมาย | (๑๐) |
| (๓) ตัวชี้วัดกิจกรรมส่วนรวมของมหาวิทยาลัย | (๒๐) |

และหน่วยงาน

(ข.) ผู้ประเมินและสัดส่วนการประเมิน ผู้บังคับบัญชาสายสนับสนุน
เป็นผู้ประเมิน และสัดส่วนการประเมิน (๑๐๐)

๕.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ (๓๐)

(ก.) กำหนดข้อตกลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (๑๐) สำหรับผู้ประเมินและ
ผู้รับการประเมิน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|-----|
| (๑) สมรรถนะหลัก (Core Competency) | (๕) |
| (๒) สมรรถนะประจำสายงาน | (๕) |

(Functional Competency)

(ข.) กำหนดข้อตกลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการที่พึงประสงค์ของ
มหาวิทยาลัย (๒๐)

ผู้ประเมินและสัดส่วนการประเมินตามข้อ ๕.๒ (ก.) และ (ข.) ในตำแหน่ง
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน) โดยมีผู้ประเมินดังนี้

- | | |
|--|------|
| (๑) ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน | (๗๐) |
| (๒) เพื่อนร่วมงานเสนอโดยผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชา
ให้ความเห็นชอบ จำนวน ๓ คน | (๓๐) |
| (๓) ผู้ใช้บริการ โดยนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณา | |

(๕.๕) การจัดระดับและช่วงคะแนนในแต่ละระดับของการประเมินในแต่ละรอบการประเมินให้
นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน ออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น
ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยประเมินแต่ละระดับแบบอิงเกณฑ์ ดังนี้

ระดับดีเด่น	คะแนน ๙๐.๐๐ – ๑๐๐.๐๐
ระดับดีมาก	คะแนน ๘๐.๐๐ – ๘๙.๙๙
ระดับดี	คะแนน ๗๐.๐๐ – ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	คะแนน ๖๐.๐๐ – ๖๙.๙๙
ระดับต้องปรับปรุง	คะแนน ต่ำกว่า ๖๐

กรณีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่า ๖๐ ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

(๕.๖) แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้แบบตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

- | |
|--|
| (๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (แบบ มทร.ร.๑) |
| (๒) แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ตำแหน่งวิชาการ
(อาจารย์, หัวหน้าสาขา) (แบบ มทร.ร.๒/๑) |

(๓) แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ตำแหน่งประเภทบริหาร
(แบบ มทร.ร.๒/๒)

(๔) แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ตำแหน่งประเภท
วิชาชีพเฉพาะ , เชี่ยวชาญเฉพาะ , ตำแหน่งประเภททั่วไป
(แบบ มทร.ร.๒/๓)

(๕) แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
ของข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
(แบบ มทร.ร.๒/๔)

(๖) แบบประเมินพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของข้าราชการพลเรือน
ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (แบบ มทร.ร.๒/๕)

(๕.๗) การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐาน

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
และจัดเก็บต้นฉบับข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติ
ราชการ (สมรรถนะ) พร้อมหลักฐานการประเมินของข้าราชการในสังกัดไว้ที่หน่วยงาน เป็นเวลาอย่างน้อย
สองรอบการประเมิน

(๒) ให้กองบริหารงานบุคคล จัดเก็บต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผล
การปฏิบัติราชการไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

(๕.๘) การบริหารผลการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา และกองบริหารงานบุคคลนำผล
การประเมินไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนา และเพิ่มพูน
ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด รวมทั้งนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทน เป็นต้น

ข้อ ๖ วิธีการและขั้นตอนในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีดังนี้

(๖.๑) ในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลง
ร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดกิจกรรม โครงการ งาน
ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักในการประเมินของแต่ละกิจกรรมโครงการ
งาน ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน รวมทั้งข้อตกลงเกี่ยวกับการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติ
ราชการ (สมรรถนะ) ทั้งนี้ การจัดทำข้อตกลงดังกล่าวข้างต้นให้รวมถึงผู้กลับจากลาศึกษาต่อและฝึกอบรมด้วย

(๖.๒) เมื่อผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงและเห็นชอบร่วมกันแล้วให้ผู้ประเมิน
และผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อในข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงการประเมินพฤติกรรม
การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด และเก็บไว้เป็นหลักฐานในการ
ประเมินเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ทั้งนี้ การจัดทำข้อตกลงดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนแรก
ของรอบการประเมิน

(๖.๓) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน
เพื่อการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะที่คาดหวังตามที่กำหนดและหากมี
กิจกรรม โครงการ หรืองานที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจปรับปรุงข้อตกลงใหม่ได้
ทั้งนี้จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

(๖.๔) เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล โดยทำการประเมินในแต่ละองค์ประกอบตามข้อตกลงที่กำหนด ดังนี้

(๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาเปรียบเทียบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในแต่ละกิจกรรม โครงการ งาน และให้คะแนนผลการปฏิบัติราชการ โดยใช้สูตรในการคำนวณตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด และระบุข้อมูลในแบบให้ครบถ้วน

(๒) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน หรือสมรรถนะด้านการบริหารจัดการ ตามข้อตกลงที่กำหนดโดยพิจารณาพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละระดับของสมรรถนะเทียบกับระดับพฤติกรรมบ่งชี้ที่คาดหวังในแต่ละระดับเงื่อนไขผ่านการประเมินแต่ละระดับ พฤติกรรมบ่งชี้ต้องผ่านร้อยละ ๑๐๐ ของตัวชี้วัดทั้งหมดในแต่ละระดับสมรรถนะนั้น ๆ จึงจะประเมินสมรรถนะในระดับถัดไปได้

กรณีประเมินสมรรถนะในแต่ละระดับไม่ผ่านร้อยละ ๑๐๐ ไม่ต้องประเมินสมรรถนะในระดับถัดไป และเมื่อประเมินสมรรถนะครบทุกระดับให้รวมคะแนนการประเมิน โดยใช้สูตรในการคำนวณตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด และกรอกข้อมูลในแบบให้ครบถ้วน

(๓) การประเมินพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินพฤติกรรมที่พึงประสงค์ทั้ง ๒ ส่วนของผู้รับการประเมิน โดยให้คะแนนการประเมินในระดับ มีหรือไม่มี

(๖.๕) ให้ผู้ประเมินนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) มากรอกในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ มทร.ร.๑) ในส่วนที่ ๒ และประมวลผล และจัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินแบบอิงเกณฑ์ และประกาศช่วงคะแนนในแต่ละระดับให้ข้าราชการในสังกัดทราบ

(๖.๖) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการในสังกัดอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว และให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

(๖.๗) ให้หน่วยงานจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตามแบบสรุปการประเมินที่กำหนด (แบบ มทร.ร.๑) ให้กองบริหารงานบุคคลภายในวันสุดท้ายของรอบการประเมิน เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ต่อไป

(๖.๘) ให้ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานประกอบการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๕ (๕.๗)

(๖.๙) ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินดังกล่าวไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาระบบการบริหารผลงาน เพื่อการพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๕ (๕.๘)

ข้อ ๗ รายละเอียดอื่นของหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ไม่ได้ระบุไว้ใน
ประกาศนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบัน
อุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงาน
บุคคลประจำมหาวิทยาลัย พิจารณาวินิจฉัยเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิวะ วสุนธราภิวัฒก์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์