



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๖ ๒๖๙

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้บริหารงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ทั้งนี้ มีข้อสังเกตว่า ในข้อ ๓.๑ ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินคุณภาพภายใน CUPT-QMS ระดับมหาวิทยาลัย (ทุก Criteria ที่รับผิดชอบ) ปีการศึกษาที่ผ่านมา นั้น ในกรณีหน่วยงานที่ไม่ได้รับผิดชอบ Criteria หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบหลาย Criteria จะมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนอย่างไร และได้มีมติให้นำไปพิจารณาร่วมกันใน สนม.พอรั่ม และสรุปเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป นั้น

ที่ประชุม สนม.พอรั่ม ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้นำประเด็นดังกล่าวหารือเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้บริหารงาน สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในข้อ ๓.๑ ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินคุณภาพภายใน CUPT-QMS ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบกับฝ่ายสื่อสารองค์กรได้ให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาเรื่องการประเมินคุณภาพระดับส่วนงาน (กอง/ฝ่าย) โดยมีมติให้เสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุนพิจารณา ดังนี้

๑. การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ค่าคะแนนเฉลี่ยประเมินคุณภาพภายใน CUPT-QMS เพื่อความเท่าเทียมกัน และเป็นผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) ผลเฉลี่ยทุก Criteria ที่สำนักงานมหาวิทยาลัยรับผิดชอบ (๑๘ ตัวชี้วัด)

➤ ใช้ค่าคะแนนเดียวกันทั้งสำนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) ผลประเมินภาพรวม (Overall) ที่มหาวิทยาลัยได้รับ

➤ ใช้ค่าคะแนนเดียวกันทั้งสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. สำหรับการประเมินคุณภาพภายในระดับกอง/ฝ่าย เห็นว่าควรเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุนพิจารณาทบทวนว่า การประเมินในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ควรปรับเปลี่ยนเป็นการประเมินในภาพรวมระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้มีข้อคิดเห็นว่า สำนักงานมหาวิทยาลัยประกอบไปด้วยหน่วยงานระดับกอง และฝ่ายที่มีพันธกิจเฉพาะแต่ละหน่วยงาน การประเมินคุณภาพภายในที่จะดำเนินการในภาพรวมระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องกำหนดแนวทางและวิธีการได้มาของข้อมูลในภาพรวมของสำนักงาน จากการมีส่วนร่วมของหน่วยงานระดับกอง/ฝ่าย ซึ่งอาจดำเนินการได้ในรูปแบบของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ด้านการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่มาจากตัวแทนของทุกหน่วยงานระดับกอง/ฝ่าย โดยมุ่งเน้นที่วิสัยทัศน์และพันธกิจในภาพของสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นหลัก หลังจากนั้นที่ประชุมได้มีมติ ดังนี้

๑) รับทราบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยการใช้ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน CUPT-QMS ในภาพรวม (Overall) ระดับมหาวิทยาลัยของปีการศึกษาที่ผ่านมา และผลการประเมินคุณภาพภายในระดับสำนักงานมหาวิทยาลัยของปีที่ผ่านมา เป็นค่าคะแนนเดียวกันทั้งสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒) เห็นชอบรูปแบบการประเมินคุณภาพภายในฯ ในภาพรวมระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย ในหลักการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามข้อคิดเห็นของที่ประชุมฯ ร่วมด้วย

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รับทราบมติที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในส่วนงานสายสนับสนุน และให้แจ้งทุกหน่วยงานเพื่อทราบและใช้เป็นข้อมูลประกอบการรายงานข้อตกลงภาระงาน ประจำปี ๒๕๖๗ ดังนี้

๑) การใช้ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน CUPT-QMS ในภาพรวม (Overall) ระดับมหาวิทยาลัยของปีการศึกษาที่ผ่านมา และผลการประเมินคุณภาพภายในระดับสำนักงานมหาวิทยาลัยของปีที่ผ่านมา เป็นค่าคะแนนเดียวกันทั้งสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒) รูปแบบการประเมินคุณภาพภายในฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป จะปรับเป็นการประเมินในภาพรวมระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ ๘๔๗
วันที่ ๙ พ.ย. ๒๕๖๖
เวลา

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองพัฒนาคุณภาพ งานประกันคุณภาพการศึกษา โทร.๓๓๑๒

ที่ อว ๖๙.๒.๑๐.๒/๔๖๒

วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน

เรียน กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการ สนม.พอรั่ม ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดย (๑) ใช้ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน CUPT-QMS ในภาพรวม (Overall) ระดับมหาวิทยาลัยของปีการศึกษาที่ผ่านมา เป็นค่าคะแนนเดียวกันทั้งสำนักงานมหาวิทยาลัย (๒) ใช้ผลประเมินคุณภาพภายในระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย ของปีงบประมาณที่ผ่านมา เป็นค่าคะแนนเดียวกันทั้งสำนักงานมหาวิทยาลัย และทั้งนี้ ได้เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน ได้พิจารณาทบทวนการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานมหาวิทยาลัยในภาพรวม นั้น

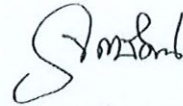
ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อคิดเห็นว่า เนื่องด้วยสำนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบไปด้วย หน่วยงานระดับกองและฝ่ายที่มีพันธกิจเฉพาะแต่ละหน่วยงาน การประเมินคุณภาพภายในที่จะ ดำเนินการในภาพรวมระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องกำหนดแนวทางและวิธีการได้มายังข้อมูล ในภาพรวมของสำนักงานมหาวิทยาลัยจากการมีส่วนร่วมของหน่วยงานระดับกอง/ฝ่าย ซึ่งอาจ ดำเนินการได้ในรูปแบบของคณะกรรมการหรือคณะทำงานด้านการประกันคุณภาพภายในของ สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่มาจากตัวแทนของทุกหน่วยงานระดับกอง/ฝ่าย โดยมุ่งเน้นที่วิสัยทัศน์และ พันธกิจในภาพของสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. รับทราบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยการใช้ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน CUPT-QMS ในภาพรวม (Overall) ระดับมหาวิทยาลัยของปีการศึกษาที่ ผ่านมา และผลประเมินคุณภาพภายในระดับสำนักงานมหาวิทยาลัยของปีงบประมาณที่ผ่านมา เป็นค่าคะแนนเดียวกันทั้งสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. เห็นชอบรูปแบบการประเมินคุณภาพภายใน ในภาพรวมระดับสำนักงาน
มหาวิทยาลัยในหลักการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามข้อคิดเห็น
ของที่ประชุมฯ ร่วมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นางจุฑารัตน์ ชิดทอง)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
เลขานุการคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ)

ผู้ช่วยอธิการบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายสื่อสารองค์กร โทร. ๓๐๑๖ - ๑๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑๔ /๑๔๙

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอฟิจารณาทบทวนแนวทางการประเมินคุณภาพภายในส่วนงานสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ประธาน สนม ฟอรัม

ตามที่ คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย เข้ารับการประเมินคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุนระดับกอง/ฝ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยค่าคะแนน ประเมินคุณภาพภายใน ระดับกอง/ฝ่าย จะถูกนำไปใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร จึงขอหารือมายังคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ผ่าน สนม ฟอรัม ดังต่อไปนี้

๑. ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพระดับ ส่วนงานเท่านั้น ไม่ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานย่อย แต่คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการ ประเมินระดับ “กอง” และ “ฝ่าย” ในสำนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นมา ซึ่งปัจจุบัน ส่วนงาน ของมหาวิทยาลัยก็ ไม่ได้มีการประเมินภายใน ทั้งสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร และสำนักหอสมุด

๒. แนวทางและเกณฑ์การประเมินไม่ชัดเจน ซึ่งการประเมินระดับกองและฝ่าย ไม่อาจมี ประสิทธิภาพเทียบกันได้ในทุกมิติ อ้างอิง การประเมินคุณภาพส่วนงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกอง/ฝ่าย สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย (mju.ac.th) ทั้งนี้ ได้หารือร่วมกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ แล้วเห็น ว่าการประเมินใด ๆ ที่มีอาจส่งผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานควรเป็นไปตาม พรบ. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ๒๕๖๐ และคำนึงถึงกฎหมายปกครองที่ว่าด้วยเรื่องค่าตอบแทนค่าจ้างปฏิบัติงาน/เงินเดือน ซึ่งส่งผลต่อ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานเพื่อองค์กรด้วย

ในการนี้ สำนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประกอบไปด้วย ๑๒ กอง ๔ ฝ่าย มีบุคลากรจำนวน มากกว่า ๓๐๐ คน และมีความเชี่ยวชาญในแต่ละด้านที่สำคัญ ควรจัดทำโครงการที่ก่อให้เกิดรายได้ที่สร้างความ ยั่งยืน หรือสร้างการเรียนรู้ที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กรร่วมกันในเชิงสร้างสรรค์ สร้างผลผลิต ผลิตภาพที่สอดคล้อง กับความเปลี่ยนแปลงซึ่งมหาวิทยาลัยได้ออกนอกระบบเพื่อก้าวสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนตามยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวบงกชชนก เมธีวุฒิวงศ์)
หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๑๓๒๓

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล / ประธานคณะกรรมการ สนม.พอรั่ม

ตามที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เสนอที่ประชุมพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผูปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อสังเกตว่า ในข้อ ๓.๑ ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินคุณภาพภายใน CUPT-QMS ระดับมหาวิทยาลัย (ทุก Criteria ที่รับผิดชอบ) ปีการศึกษาที่ผ่านมา นั้น ในกรณีหน่วยงานที่ไม่ได้รับผิดชอบ Criteria หรือ หน่วยงานที่รับผิดชอบหลาย Criteria จะมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนอย่างไร

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผูปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่เสนอ และให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำประกาศ เสนออธิการบดี พิจารณาลงนามต่อไป

๒. สำหรับค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินคุณภาพภายใน CUPT-QMS ระดับมหาวิทยาลัย ให้นำไปพิจารณาร่วมกันใน สนม.พอรั่ม และสรุปเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม

เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ภาระงาน	ระดับตำแหน่ง				หมายเหตุ
	ผู้อำนวยการกอง	หัวหน้าฝ่าย	หัวหน้างาน	สายสนับสนุน	
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)					
๓. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	
๓.๑) ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินคุณภาพภายใน CUPT-Qms ระดับมหาวิทยาลัย (ทุก Criteria ที่รับผิดชอบ) ปีการศึกษาที่ผ่านมา	(๕)	(๕)	(๕)	(๕)	ให้ใช้ค่าคะแนนที่ได้รับแจ้งจากกองพัฒนาคุณภาพ
๓.๒) ค่าคะแนนประเมินคุณภาพภายในระดับกอง IQAS ปีงบประมาณที่ผ่านมา	(๕)	(๕)	(๕)	(๕)	ให้ใช้ค่าคะแนนที่ได้รับแจ้งจากกองพัฒนาคุณภาพ
๓.๓) ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	(๓๐)	(๓๐)	(๓๐)	(๓๐)	ให้แต่ละหน่วยงานเป็นผู้กำหนดรายละเอียดและหลักเกณฑ์การประเมิน ทั้งนี้ จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับภาระงานตามตำแหน่ง/งานประจำ

ข) องค์ประกอบที่ ๒ : ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐)

ภาระงาน	ระดับตำแหน่ง				หมายเหตุ
	ผู้อำนวยการกอง	หัวหน้าฝ่าย	หัวหน้างาน	สายสนับสนุน	
องค์ประกอบที่ ๒ : ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐)					
สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	ให้เป็นไปตามคู่มือสมรรถนะของมหาวิทยาลัย
พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	
๑. การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ	(๒)	(๒)	(๒)	(๒)	
๒. ความเสียสละทุ่มเทให้กับหน่วยงาน	(๒)	(๒)	(๒)	(๒)	
๓. วุฒิภาวะทางอารมณ์และความมีเหตุผล	(๒)	(๒)	(๒)	(๒)	
๔. การตรงต่อเวลา (ขาด/ลา/มาสาย/กลับก่อน)	(๒)	(๒)	(๒)	(๒)	
๕. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่	(๒)	(๒)	(๒)	(๒)	

ค) การกำหนด...

๒. งานประจำ ให้พิจารณาถึงการปฏิบัติงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
ของงานตามข้อตกลงภาระงาน ดังนี้

ระดับ คะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน
๕	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง โดยแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน
๔	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง โดยแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน
๓	ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือตามที่คาดหวัง
๒	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง ให้ความสนใจมากขึ้น
๑	ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควรหรือตามที่คาดหวัง จนอาจก่อผลเสียหายแก่ส่วนงาน

ง) การกำหนดรายละเอียดผู้ประเมิน

ตำแหน่ง	ผู้ประเมิน
ผู้อำนวยการกอง	อธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่กำกับดูแลหน่วยงาน
หัวหน้าฝ่าย	อธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่กำกับดูแลหน่วยงาน
หัวหน้างาน	ผู้อำนวยการกอง
สายสนับสนุน	หัวหน้างาน และผู้อำนวยการกอง

จ) การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง

ให้ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าฝ่าย เป็นผู้พิจารณาบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและ
ค่าจ้างของหน่วยงานตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยผ่านความเห็นชอบของอธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือ
ผู้ช่วยอธิการบดี ที่กำกับดูแลหน่วยงาน

สำหรับการบริหารวงเงินของผู้อำนวยการกองและหัวหน้าฝ่าย ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผล
การประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณา

จากหลักเกณฑ์การประเมินที่นำเสนอข้างต้น หากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา
แล้ว มีมติเห็นชอบดังเสนอแล้วนั้น กองบริหารทรัพยากรบุคคล จะได้ดำเนินการจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยเสนอ
ไปยังอธิการบดีพิจารณาลงนามเพื่อมีผลบังคับใช้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

(นายธนภัทร ปัญญาวงศ์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐ์ศักดิ์ ศรีเงินมณี)

รองอธิการบดี

29 ก.ย. 2566

ข้อ ๕ ให้ผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงภาระงานก่อนการปฏิบัติงานในแต่ละปีงบประมาณ โดยเป็นการจัดทำซึ่งมีความเห็นร่วมกับผู้ประเมิน ทั้งนี้ ผู้ประเมินอาจกำหนดภาระงานอื่นเพิ่มเติม หรืออาจมีการปรับปรุงภาระงานระหว่างปีเป็นการเฉพาะตัวได้ตามความเหมาะสม

ผู้รับการประเมินผู้ใดได้รับการแจ้งระหว่างรอบปีการประเมิน ให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงานภายในสามสิบวัน นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

ผู้รับการประเมินผู้ใดเปลี่ยนประเภทตำแหน่งหรือเปลี่ยนระดับตำแหน่งระหว่างปีงบประมาณ หรือให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารระหว่างปีงบประมาณ ให้ส่วนงานพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนงานและผู้รับการประเมินเป็นสำคัญ

ผู้รับการประเมินผู้ใดถูกสั่งให้ช่วยปฏิบัติงานแบบไม่เต็มปีงบประมาณ ให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงานที่ครอบคลุมทั้งในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ณ ส่วนงานต้นสังกัด และส่วนงานหรือหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติงาน โดยให้เป็นความตกลงร่วมทั้งสองหน่วยงาน

การเปลี่ยนแปลงผู้ประเมินระหว่างปีงบประมาณ ให้เป็นความตกลงร่วมกันระหว่างส่วนงานหรือภายในของส่วนงาน แล้วแต่กรณี โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสม รวมถึงประโยชน์ของส่วนงานและผู้รับการประเมินเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ ให้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) กลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละสองครั้ง ดังนี้

(ก) ครั้งที่ ๑ ให้นำผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป มาใช้ในการประเมิน

(ข) ครั้งที่ ๒ ให้นำผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปี มาใช้ในการประเมิน

(๒) กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ได้แก่ พนักงานส่วนงาน และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละหนึ่งครั้ง โดยให้นำผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป มาใช้ในการประเมิน

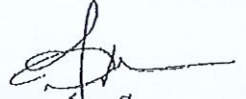
ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ผู้ใดไม่จัดทำข้อตกลงภาระงาน หรือไม่รายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ให้ถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์จะรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง รวมทั้งไม่ขอรับสิทธิหรือประโยชน์อื่นใดที่ต้องพิจารณาจากผลการประเมินดังกล่าว ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำหนังสือตักเตือนบุคคลดังกล่าว พร้อมทั้งรายงานต่ออธิการบดีได้รับทราบ และกรณีที่ไม่มีจัดทำข้อตกลงภาระงานหรือไม่รายงานผลการปฏิบัติงานเกินกว่าสองรอบการประเมิน ให้มีการสอบสวนบุคคลดังกล่าว เนื่องจากถือว่าไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่สังกัดส่วนงานนั้น เพื่อทำหน้าที่พิจารณาถึงมาตรฐานและความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวมายังหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคลเพื่อเสนออธิการบดีรับทราบก่อนรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละปี

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ได้ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย เป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒) สัดส่วนภาระงานประเภทวิชาการ :

ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)											
	ระดับมหาวิทยาลัย		ระดับส่วนงาน									สายวิชาการทั่วไป
			คณะ/สำนัก		วิสาทกิจที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย		งานยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	หลักสูตร				
	รองอธิการบดี	ผู้ช่วยอธิการบดี	รองคณบดี / รอง ผอ.สำนัก	ผู้ช่วยคณบดี	ผอ.วิสาทกิจ	รอง ผอ.วิสาทกิจ	ผู้รับผิดชอบหลัก	ประธานหลักสูตร	เลขาธิการหลักสูตร	กรรมการหลักสูตร		
องค์ประกอบที่ ๑ : (ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐)												
๑. งานบริหาร	๘๐	๖๐	๕๐	๔๐	๕๐	๔๐	๓๐	๓๐	๒๐	๑๐	-	
๒. งานตามพันธกิจ	-	๒๐	๓๐	๔๐	๓๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	
๓. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน ^๑	-	-	-	-	-	-	๑๐	๑๐	๒๐	๓๐	๔๐	
องค์ประกอบที่ ๒ : ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐)												
สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ^๒	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	
พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	

หมายเหตุ :^๑ ให้ผู้รับผิดชอบหลัก, ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ช่วยปฏิบัติงานด้านยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย, ประธานสภานักงาน, ผู้อำนวยการวิสาทกิจในส่วนงาน ได้รับสัดส่วนน้ำหนักภาระงานในหัวข้อดังกล่าวเต็มจำนวน

^๒ ตำแหน่งที่ไม่มีภาระงานบริหารหรือภาระงานตามพันธกิจ ให้ยกเว้นการประเมินสมรรถนะบริหารหรือสมรรถนะประจำกลุ่มงานด้วย แล้วแต่กรณี



๔) การกำหนดเกณฑ์การประเมินในส่วนของมหาวิทยาลัย :

๔.๑) ภาระงานบริหาร : ให้พิจารณาถึงความสำเร็จของการบริหารงานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง โดยกำหนดระดับคะแนน ดังนี้

ระดับ คะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน
๕	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี
๔	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๙๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี
๓	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี
๒	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับดี
๑	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน การพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา อยู่ในระดับต่ำกว่าความคาดหวัง

๔.๒) ภาระงานตามพันธกิจ : ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการซึ่งปรากฏตามประกาศ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การคิดภาระงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ที่ประกาศใช้ในปีนั้น ๆ

๔.๓) ภาระงานประจำ : ให้พิจารณาถึงการปฏิบัติงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของงานตามข้อตกลงภาระงาน ดังนี้

ระดับ คะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน
๕	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง โดยแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน
๔	ปฏิบัติได้มากกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง โดยแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน
๓	ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือตามที่คาดหวัง
๒	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง ควรมีความตั้งใจมากขึ้น
๑	ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควรหรือตามที่คาดหวัง จนอาจก่อผลเสียแก่ส่วนงาน

๔.๔) ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานหรือหน่วยงาน : ให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทราบเป็นกรณีไป

หมายเหตุ : * การกำหนดเกณฑ์การประเมินภาระงานดังกล่าว ส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถกำหนดเพิ่มเติมได้ แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องจัดทำเป็นประกาศของส่วนงานหรือหน่วยงาน

