



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๕๙๑

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามที่ที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้พิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ในองค์ประกอบที่ ๒ สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงานข้อ ๒.๒ พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ควรให้คะแนนค่าน้ำหนักและประเมินในภาพรวม เพื่อให้เกิดการพัฒนางานให้ดีขึ้น

๒. หลักเกณฑ์การประเมินผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย ควรเป็นประกาศฯ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ไม่ควรแยกเฉพาะสำนักงานมหาวิทยาลัย

และที่ประชุมได้มีมติมอบให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณา นั้น

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำหลักเกณฑ์ว่าด้วยเรื่องดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้บริหารงาน สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ฉบับลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ พิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะในองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ดังนี้

ข้อ ๑. งานบริหาร ภาระงานในข้อ ๑.๒) และ ๑.๔) ซ้ำซ้อนกันหรือไม่ และการเสนอประเด็นที่ต้องการพัฒนา/ป้องกันปัญหา/แก้ไขปัญหา ในการประเมินของหัวหน้างาน จะกำหนดเป็น ๓ ประเด็น เช่นเดียวกันกับผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย หรือไม่ หากใช้เกณฑ์เดียวกันควรยุบรวมกับข้อ ๑.๒)

ข้อ ๓. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

๓.๒) ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินคุณภาพภายใน CUPT-Qms ระดับมหาวิทยาลัย (ทุก Criteria ที่รับผิดชอบ) ปีการศึกษาที่ผ่านมา เนื่องจากบางหน่วยงานไม่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ Criteria ดังนั้น จึงควรตัดคำว่า (ทุก Criteria ที่รับผิดชอบ) ออก และขอหารือว่าควรกำหนดค่าน้ำหนักของผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่ายด้วย เนื่องจากต้องรับผิดชอบร่วมกันในภาพรวมกอง

๓.๓) ค่าคะแนนประเมินคุณภาพภายในระดับกอง IQAS เนื่องจากตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป จะเป็นการประเมินคุณภาพภายในระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนั้น ควรปรับเป็น “ค่าคะแนนประเมินคุณภาพภายในระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย”

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณา โดยให้นำเรื่องดังกล่าวหารือกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อสรุป และดำเนินการแก้ไขประกาศฯ ให้ถูกต้อง เพื่อแจ้งเวียน ให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติต่อไป

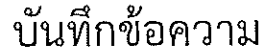
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

หัวหน้างานประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



งานประชุม กองกลาง
วันที่ 282
วันที่ 7 พ.ค. 2568
เวลา 10.00 น.

วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรียน เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามบันทึกข้อความ กองกลาง งานประชุม ที่ อว ๖๘.๒.๑/๓๗๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้พิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย สำนักงานมหาวิทยาลัย และมีข้อเสนอและเพิ่มเติม นั้น

ในการนี้ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ว่าด้วยเรื่องดังกล่าว ปรากฏตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีและ ผู้ช่วยอธิการบดี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ฉบับลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และ ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้บริหารงาน สังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ฉบับลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบท้าย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย
สำนักงานมหาวิทยาลัย

ก) องค์ประกอบของการประเมิน

ภาระงาน	หลักเกณฑ์เดิม		หลักเกณฑ์ใหม่			หมายเหตุ
	ระดับตำแหน่ง		องค์ประกอบในการติดตาม และประเมินผล	ระดับตำแหน่ง		
	ผู้อำนวยการกอง	หัวหน้าฝ่าย		ผู้อำนวยการกอง	หัวหน้าฝ่าย	
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)						
๑. งานบริหาร	๔๐	๓๐	๑. งานบริหาร	๔๐	๓๐	๑) พิจารณาจากผลการดำเนินงาน จากผลการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาตามสำเร็จของการบริหารงาน เป็นไปตามแผนพัฒนาของส่วนงาน/หน่วยงาน
๑.๑) ระดับความสำเร็จของ การบริหารงานเพื่อ ขับเคลื่อนพันธกิจของ หน่วยงาน	(๑๕)	(๑๐)	๑.๑) ระดับความสำเร็จของ การบริหารงานเพื่อ ขับเคลื่อนพันธกิจของ หน่วยงาน	(๒๕)	(๒๐)	
๑.๒) การบริหารงานที่แสดง ให้เห็นถึงการพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และ การแก้ไขปัญหา	(๑๕)	(๑๐)	๑.๒) การบริหารงานที่แสดง ให้เห็นถึงการพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และ การแก้ไขปัญหา	(๑๕)	(๑๐)	๒) พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนางานการป้องกันปัญหา ทั้งนี้ ผู้ถูกประเมินจะต้องเสนอประเด็น ทั้งนี้ ผู้ถูกประเมินจะต้องเสนอประเด็นที่ต้องการพัฒนา/ป้องกันปัญหา/แก้ไขปัญหาในการประเมินนั้น ๆ จำนวน ๓ ประเด็น

ภาระงาน	หลักเกณฑ์เดิม		หลักเกณฑ์ใหม่			หมายเหตุ
	ระดับตำแหน่ง		องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผล	ระดับตำแหน่ง		
	ผู้อำนวยการกอง	หัวหน้าฝ่าย		ผู้อำนวยการกอง	หัวหน้าฝ่าย	
๒. งานประจำ	-	๑๐	๒. งานประจำ	-	๑๐	ให้กำหนดรายละเอียดภาระงานและค่าน้ำหนักของภาระงานย่อยตามตำแหน่งหน้าที่รายบุคคล
๓. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	๔๐	๔๐	๓. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	๔๐	๔๐	๑) พิจารณาจากผลการดำเนินงาน ที่กองแผนงานรายงานโดยเทียบเคียงกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และหลักเกณฑ์การให้คะแนนเช่นเดียวกับผลของรองอธิการบดีที่กำกับดูแล ๒) พิจารณาจากผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน โดยผู้บังคับบัญชาตามความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงาน ๓) ใช้ค่าคะแนนที่ได้รับแจ้งจากกองพัฒนาคุณภาพ
๓.๑) ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินคุณภาพภายใน CUPT-Qms ระดับมหาวิทยาลัย (ทุก Criteria ที่รับผิดชอบ) ปีการศึกษาที่ผ่านมา	(๕)	(๕)	๓.๑) ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดซึ่งถ่ายทอดจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (รองอธิการบดีที่กำกับดูแล)	(๑๕)	(๑๕)	
๓.๒) ค่าคะแนนประเมินคุณภาพภายในระดับกอง IQAS ปีงบประมาณที่ผ่านมา	(๕)	(๕)	๓.๒) ภาระงานบริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	(๑๕)	(๑๕)	
๓.๓) ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	(๓๐)	(๓๐)	๓.๓) ค่าคะแนนประเมินคุณภาพภายในระดับกอง IQAS	(๑๐)	(๑๐)	
องค์ประกอบที่ ๒ : ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐)						
สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติ (ให้เป็นไปตามคู่มือสมรรถนะของมหาวิทยาลัย)	๑๐	๑๐	๒.๑ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ก) สมรรถนะหลัก ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม (ข) สมรรถนะการบริหาร ๑) สภาวะผู้นำและศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ๒) วิสัยทัศน์และการวางกลยุทธ์ ๓) การสอนงานและการมอบหมายงาน	๒๐	๒๐	พิจารณาจากผลการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ภาระงาน	หลักเกณฑ์เดิม		หลักเกณฑ์ใหม่			หมายเหตุ
	ระดับตำแหน่ง		องค์ประกอบในการติดตามและประเมินผล	ระดับตำแหน่ง		
	ผู้อำนวยการกอง	หัวหน้าฝ่าย		ผู้อำนวยการกอง	หัวหน้าฝ่าย	
องค์ประกอบที่ ๒ : ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) (ต่อ)						
พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐	๒.๒ พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐	ให้คะแนนตามค่าน้ำหนักและประเมินในภาพรวม
๑) การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ	(๒)	(๒)				
๒) ความเสียสละทุ่มเทให้กับหน่วยงาน	(๒)	(๒)				
๓) วุฒิภาวะทางอารมณ์และความมีเหตุผล	(๒)	(๒)				
๔) การตรงต่อเวลา (ขาด/ลา/มาสาย/กลับก่อน)	(๒)	(๒)				
๕) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่	(๒)	(๒)				

ข) กำหนดเกณฑ์การประเมิน

หลักเกณฑ์เดิม		หลักเกณฑ์ใหม่		
๑.๑) ระดับความสำเร็จของการบริหารงานเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของหน่วยงาน		๑.๑) ระดับความสำเร็จในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน		
ระดับคะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย	
๕	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานที่อยู่ระดับร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงานฯ อยู่ในระดับดี	๕	ผลการดำเนินงานสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดเกิน ร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป	
๔	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานที่อยู่ระดับร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๙๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงานฯ อยู่ในระดับดี	๔	ผลการดำเนินงานสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดเกิน ร้อยละ ๑๐ ถึงร้อยละ ๒๐	
๓	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานที่อยู่ระดับร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงานฯ อยู่ในระดับดี	๓	ผลการดำเนินงานสำเร็จเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไม่เกิน ร้อยละ ๑๐	
๒	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานที่อยู่ระดับร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๗๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงานฯ อยู่ในระดับดี	๒	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๑๐ ถึงร้อยละ ๒๐	
๑	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงานฯ อยู่ในระดับต่ำกว่าความคาดหวัง	๑	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดเกิน ร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป	
๑.๒) ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดซึ่งถ่ายทอดจากผู้บังคับบัญชาขึ้นไป		๑.๒) ระดับคะแนนรวมผลการดำเนินงานกับระดับความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย		
ระดับคะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ร้อยละ	การแปลความหมาย
๕	ระดับการมีส่วนร่วมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานฯ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงานฯ อยู่ในระดับดี	๔.๕๐ - ๕.๐๐	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	ผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม
๔	ระดับการมีส่วนร่วมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานฯ ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๙๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงานฯ อยู่ในระดับดี	๔.๐๐ - ๔.๔๙	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	ผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับดีมาก

หลักเกณฑ์เดิม		หลักเกณฑ์ใหม่		
ระดับคะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน	ระดับคะแนน	ร้อยละ	การแปลความหมาย
๓	ระดับการมีส่วนร่วมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน อยู่ในระดับดี	๓.๕๐ - ๓.๙๙	๗๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	ผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับดี
๒	ระดับการมีส่วนร่วมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน อยู่ในระดับดี	๓.๐๐ - ๓.๔๙	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	ผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับปานกลาง
๑	ระดับการมีส่วนร่วมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน อยู่ในระดับต่ำกว่าความคาดหวัง	ต่ำกว่า ๓.๐๐	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐	ผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับต้องปรับปรุง

ค) งานประจำ

ให้พิจารณาถึงการปฏิบัติงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของงานตาม
ข้อตกลงภาระงาน ดังนี้

หลักเกณฑ์เดิม		หลักเกณฑ์ใหม่	
ระดับคะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน	ระดับคะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน
๕	ปฏิบัติงานได้มากกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง โดยแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม	๕	ปฏิบัติงานได้มากกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง โดยแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
๔	ปฏิบัติงานได้มากกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง โดยแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน	๔	ปฏิบัติงานได้มากกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง โดยแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน
๓	ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือตามที่คาดหวัง	๓	ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือตามที่คาดหวัง
๒	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง ความสำเร็จมีความตั้งใจมากขึ้น	๒	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง ความสำเร็จมีความตั้งใจมากขึ้น
๑	ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควรหรือตามที่คาดหวัง จนอาจก่อผลเสียแก่ส่วนงาน	๑	ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควรหรือตามที่คาดหวัง จนอาจก่อผลเสียแก่ส่วนงาน

ง) การบริหารการเงินสำหรับการดำเนินงานและค่าจ้าง

ให้อำนาจการกองหรือหัวหน้าฝ่าย เป็นผู้พิจารณาบริหารการเงินสำหรับการดำเนินงานและค่าจ้างของหน่วยงานตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยผ่านความเห็นชอบของอธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่กำกับดูแลหน่วยงาน

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้บริหารงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาบริหารการเงินของผู้อำนวยการกองและหัวหน้าฝ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง



(นายธนภัทร ปัญญาวงศ์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



(ศาสตราจารย์ ดร. วรวิทย์ วัฒนศิริ) อธิการบดี

รองอธิการบดี

๒ ๒๕๖๒



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน
สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ทุกหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยยึดถือหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศคณะกรรมการบริหารบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒ ให้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน
สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ก) องค์ประกอบของการประเมิน

ภาระงาน	ระดับตำแหน่ง				หมายเหตุ
	ผู้อำนวยการกอง	หัวหน้าฝ่าย	หัวหน้างาน	สายสนับสนุน	
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)					
๑. งานบริหาร	๔๐	๓๐	๒๐	-	๑) พิจารณาจากผลการดำเนินงาน จากผลการประเมิน โดยผู้บังคับบัญชาตามสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนพัฒนาของส่วนงาน/หน่วยงาน ๒) พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนางาน การป้องกันปัญหา ทั้งนี้ ผู้ถูกประเมินจะต้องเสนอประเด็น ทั้งนี้ ผู้ถูกประเมินจะต้องเสนอประเด็นที่ต้องการพัฒนา/ป้องกันปัญหาแก้ไขปัญหามาในการประเมินนั้น ๆ จำนวน ๓ ประเด็น
๑.๑) ระดับความสำเร็จของการบริหารงานเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของหน่วยงาน	(๒๕)	(๒๐)	(๕)	-	
๑.๒) การบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหามาในการประเมินนั้น ๆ จำนวน ๓ ประเด็น	(๑๕)	(๑๐)	-	-	
๑.๓) ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดซึ่งถ่ายทอดจากผู้บังคับบัญชาขึ้นเหนือขึ้นไป	-	-	(๕)	-	
๑.๔) การบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหามาในการประเมินนั้น ๆ จำนวน ๓ ประเด็น	-	-	(๑๐)	-	
๒. งานประจำ	-	๑๐	๒๐	๔๐	ให้กำหนดรายละเอียดภาระงานและค่าน้ำหนักของภาระงานย่อยตามตำแหน่งหน้าที่รายบุคคล
๓. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	๔๐	๔๐	๔๐	๔๐	พิจารณาจากผลการดำเนินงานที่กองแผนงานรายงานโดยเทียบเคียงกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และหลักเกณฑ์การให้คะแนน เช่นเดียวกับผลของรองอธิการบดีที่กำกับดูแล
๓.๑) ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดซึ่งถ่ายทอดจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (รองอธิการบดีที่กำกับดูแล)	(๑๕)	(๑๕)	-	-	
๓.๒) ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินคุณภาพภายใน CUPT-Qms ระดับมหาวิทยาลัย (ทุก Criteria ที่รับผิดชอบ) ปีการศึกษาที่ผ่านมา	-	-	(๕)	(๕)	

ภาระงาน	ระดับตำแหน่ง				หมายเหตุ
	ผู้อำนวยการกอง	หัวหน้าฝ่าย	หัวหน้างาน	สายสนับสนุน	
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐) (ต่อ)					
๓.๓) ค่าคะแนนประเมินคุณภาพภายในระดับกอง IQAS	(๑๐)	(๑๐)	(๕)	(๕)	ใช้ค่าคะแนนที่ได้รับแจ้งจากกองพัฒนาคุณภาพ
๓.๔) ภาระงานบริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	(๑๕)	(๑๕)	(๓๐)	(๓๐)	พิจารณาจากผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน โดยผู้บังคับบัญชาตามความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงาน
องค์ประกอบที่ ๒ : ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐)					
สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติ	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	พิจารณาจากผลการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒.๑ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	(๑๐)	(๑๐)	(๑๐)	(๑๐)	
(ก) สมรรถนะหลัก					
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์					
๒) บริการที่ดี					
๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ					
๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม					
๕) การทำงานเป็นทีม					
(ข) สมรรถนะการบริหาร					
๑) สภาวะผู้นำและศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน					
๒) วิสัยทัศน์และการวางกลยุทธ์					
๓) การสอนงานและการมอบหมายงาน					
๒.๒ พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	(๑๐)	(๑๐)	(๑๐)	(๑๐)	ให้คะแนนตามค่าน้ำหนักและประเมินในภาพรวม

ข) กำหนดเกณฑ์การประเมิน

๑) ภาระงานบริหาร : เกณฑ์การเทียบคะแนนผลการดำเนินงานกับค่าเป้าหมาย สำหรับประเมินผลการดำเนินงานองค์ประกอบที่ ๑ (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๘๐/๖๐) โดยเปรียบเทียบค่าเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนกับผลการดำเนินงานว่าสำเร็จเพียงใด โดยมีการประเมินระดับคะแนน ๕ ระดับ ดังนี้

๑.๑) ระดับความสำเร็จในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

ระดับคะแนน	ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย
๕	ผลการดำเนินงานสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดเกิน ร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป
๔	ผลการดำเนินงานสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดเกิน ร้อยละ ๑๐ ถึงร้อยละ ๒๐
๓	ผลการดำเนินงานสำเร็จเท่ากับเป้าหมายที่กำหนด ไม่เกินร้อยละ ๑๐
๒	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๑๐ ถึงร้อยละ ๒๐
๑	ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดเกิน ร้อยละ ๒๐ ขึ้นไป

๑.๒) ระดับคะแนนรวมผลการดำเนินงานกับระดับความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย

คะแนนเฉลี่ย	คำร้อยละ	การแปลความหมาย
๕	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	ผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับดีเยี่ยม
๔	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	ผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับดีมาก
๓	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	ผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับดี
๒	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	ผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับปานกลาง
๑	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐	ผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับต้องปรับปรุง

๒) การรายงานประจำ

ให้พิจารณาถึงการปฏิบัติงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของงานตามข้อตกลงภาระงาน ดังนี้

ระดับคะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน
๕	ปฏิบัติงานได้มากกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง โดยแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
๔	ปฏิบัติงานได้มากกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง โดยแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน
๓	ปฏิบัติได้ตามที่ควรหรือตามที่คาดหวัง
๒	ปฏิบัติได้น้อยกว่าที่ควรหรือตามที่คาดหวัง ความสำเร็จมีความตึงเครียดมากขึ้น
๑	ปฏิบัติได้น้อยหรือไม่ได้ตามที่ควรหรือตามที่คาดหวัง จนอาจก่อผลเสียหายแก่ส่วนงาน

ค) การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง

ให้ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าฝ่าย เป็นผู้พิจารณาบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างของหน่วยงานตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยผ่านความเห็นชอบของอธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่กำกับดูแลหน่วยงาน

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาบริหารวงเงินของผู้อำนวยการกองและหัวหน้าฝ่าย



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และความในข้อ ๗ (๖) และข้อ ๒๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) ฉบับลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่นอกเหนือจากตำแหน่งอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

“ผู้รับการประเมิน” หมายความว่า ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในส่วนงานหรือหน่วยงาน

ข้อ ๕ ให้ผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงภาระงานก่อนการปฏิบัติงานในแต่ละปีงบประมาณ โดยเป็นการจัดทำซึ่งมีความเห็นร่วมกับผู้ประเมิน ทั้งนี้ ผู้ประเมินอาจกำหนดภาระงานอื่นเพิ่มเติม หรืออาจมีการปรับปรุงภาระงานระหว่างปีเป็นการเฉพาะตัวได้ตามความเหมาะสม

ผู้รับการประเมินผู้ใดได้รับการแจ้งระหว่างรอบปีการประเมิน ให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงานภายในสามสิบวัน นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน

ผู้รับการประเมินผู้ใดเปลี่ยนประเภทตำแหน่งหรือเปลี่ยนระดับตำแหน่งระหว่างปีงบประมาณ หรือให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารระหว่างปีงบประมาณ ให้ส่วนงานพิจารณาปรับปรุงภาระงานให้สอดคล้องและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนงานและผู้รับการประเมินเป็นสำคัญ

ผู้รับการประเมินผู้ใดถูกสั่งให้ช่วยปฏิบัติงานแบบไม่เต็มปีงบประมาณ ให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงานที่ครอบคลุมทั้งในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ณ ส่วนงานต้นสังกัด และส่วนงานหรือหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติงาน โดยให้เป็นความตกลงร่วมกันทั้งสองหน่วยงาน

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 ผู้ใดไม่จัดทำข้อตกลงภาระงานหรือไม่รายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ให้ถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์จะรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง รวมทั้งไม่ขอรับสิทธิหรือประโยชน์อื่นใดที่ต้องพิจารณาจากผลการประเมินดังกล่าว ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำหนังสือตักเตือนบุคคลดังกล่าว พร้อมทั้งรายงานต่ออธิการบดีได้รับทราบ และกรณีที่ไม่มีจัดทำข้อตกลงภาระงานหรือไม่รายงานผลการปฏิบัติงานเกินกว่าสองรอบการประเมิน ให้มีการสอบสวนบุคคลดังกล่าว เนื่องจากถือว่าไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่สังกัดส่วนงานนั้น เพื่อทำหน้าที่พิจารณาถึงมาตรฐานและความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าวมายังหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคลเพื่อเสนออธิการบดีรับทราบก่อนรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละปี

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศฉบับนี้ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ตามข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พิจารณาตามองค์ประกอบดังนี้

(๑) องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบด้วย

(ก) ประสิทธิภาพการ

(๑) การงานตามพันธกิจ

(๒) การงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานหรือหน่วยงาน

(๓) การงานบริหาร (ถ้ามี)

(ข) ประสิทธิภาพสนับสนุน

(๑) การงานประจำ

(๒) การงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานหรือหน่วยงาน

(๓) การงานบริหาร (ถ้ามี)

(๒) องค์ประกอบที่ ๒ : สมรรถนะการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(ก) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๑) สมรรถนะหลัก

(๒) สมรรถนะประจำกลุ่มงาน

(๓) สมรรถนะบริหาร (ถ้ามี)

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

สำหรับสัดส่วนและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นการเฉพาะตัว

ข้อ ๑๑ ผู้รับการประเมินผู้ใดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้นั้นเข้าสู่กระบวนการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยทราบ

กรณีที่ผู้รับการประเมินเห็นว่า ตนไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๑๒ แบบข้อตกลงภาระงาน แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงาน หรือแบบอื่นใด ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีที่มหาวิทยาลัยจัดทำระบบประเมินผลการประเมินการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ ให้ใช้ระบบดังกล่าวแทนการจัดทำในรูปแบบเอกสาร

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ได้
ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงาน
บุคคลมหาวิทยาลัย เป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้

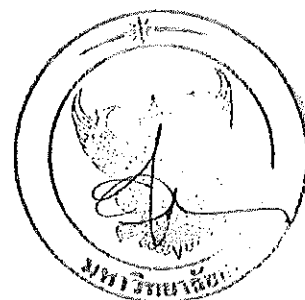
บัญชีการกำหนดสัดส่วนและเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผล
การปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑) คำอธิบายภาระงาน :

หัวข้อภาระงาน	คำอธิบาย	การกำหนดเกณฑ์ประเมิน
ภาระงานบริหาร	การบริหารงานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง	มหาวิทยาลัยกำหนด
ภาระงานตามพันธกิจ	ภาระงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์	มหาวิทยาลัยกำหนด/ ส่วนงานกำหนด
ภาระงานประจำ	ภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่ง	มหาวิทยาลัยกำหนด/ ส่วนงานกำหนด
ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน หรือหน่วยงาน	ภาระงานอื่นนอกเหนือจากภาระงานตามตำแหน่งที่ มหาวิทยาลัย/ส่วนงาน ต้องการขับเคลื่อนในปีการ ประเมินนั้น ๆ เช่น ยุทธศาสตร์ส่วนกลางของ มหาวิทยาลัย การประกันคุณภาพการศึกษา การปฏิบัติงานที่ผลักดันตัวชี้วัดตามคำรับรอง หรือแผนยุทธศาสตร์ของส่วนงาน เป็นต้น	๑) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด ๒) ยุทธศาสตร์ส่วนงานหรือ หน่วยงาน ให้ส่วนงานหรือ หน่วยงานเป็นผู้กำหนด
สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	สมรรถนะซึ่งปรากฏตามคู่มือสมรรถนะของ มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยกำหนด
พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	พฤติกรรม ทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึง พฤติกรรมการทำงาน เช่น การลา มาสาย การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็น ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	ส่วนงาน/หน่วยงานกำหนด

ทั้งนี้ การกำหนดเกณฑ์การประเมินในหัวข้อใดที่กำหนดให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเป็น
ผู้กำหนดนั้น ให้จัดทำเป็นประกาศของส่วนงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานใน
มหาวิทยาลัยได้รับทราบโดยทั่วกัน รวมถึงจัดทำสำเนามายังมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบด้วย

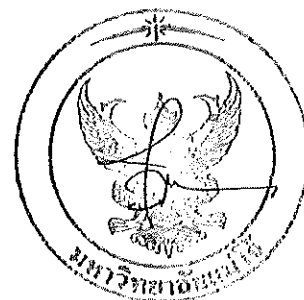


๒) สัดส่วนภาระงานประเภทวิชาการ :

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, ประธานสภาพนักงาน, ผู้อำนวยการวิสาทกิจในส่วนงาน ได้รับสัดส่วนน้ำหนักภาระงานในหัวข้อดังกล่าวเต็มจำนวน

^๒ ตำแหน่งที่ไม่มีภาระงานบริหารหรือภาระงานตามพันธกิจ ให้ยกเว้นการประเมินสมรรถนะบริหารหรือสมรรถนะประจำกลุ่มงานด้วย แล้วแต่กรณี



๓) สัดส่วนภาระงานประเภทสนับสนุน :

ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)									
	ระดับมหาวิทยาลัย		ระดับส่วนงาน							
			สำนัก	วิสาทกิจที่ จัดตั้ง โดยสภา มหาวิทยาลัย		คณะ/สำนัก			งาน ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	สาย สนับสนุน ทั่วไป
รองอธิการบดี	ผู้ช่วยอธิการบดี	รอง ผอ.สำนัก	ผอ.วิสาทกิจ	รอง ผอ. วิสาทกิจ	ผอ.กอง/ เทียบเท่า	ท.น.ฝ่าย	ท.น.งาน	ผู้รับผิดชอบหลัก		
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)										
๑. งานบริหาร	๘๐	๖๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๓๐	๒๐	๓๐	-
๒. งานประจำ	-	-	-	-	-	-	๑๐	๒๐	๕๐	๕๐
๓. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน ^๖	-	๒๐	๓๐	๓๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐	๕๐
องค์ประกอบที่ ๒ : ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐)										
สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ^๖	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐

หมายเหตุ : * ให้ผู้รับผิดชอบหลัก, ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ช่วยปฏิบัติงานด้านยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย, ประธานสภาพนักงาน, ผู้อำนวยการวิสาทกิจในส่วนงาน ได้รับสัดส่วนน้ำหนักภาระงานในหัวข้อดังกล่าวเต็มจำนวน

^๖ ตำแหน่งที่ไม่มีภาระงานบริหาร หรืองานประจำ ให้ยกเว้นการประเมินสมรรถนะบริหาร หรือสมรรถนะประจำกลุ่มงานด้วย 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 จนอาจก่อผลเสียหายแก่ส่วนงาน

๔.๔) ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานหรือหน่วยงาน : ให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้ผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทราบเป็นกรณีไป

หมายเหตุ : " การกำหนดเกณฑ์การประเมินภาระงานดังกล่าว ส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถกำหนดเพิ่มเติมได้ แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องจัดทำเป็นประกาศของส่วนงานหรือหน่วยงาน





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖, ๓๐๓๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๓๗๓

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.นิโรจน์ สิ้นณรงค์) /

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล /

เลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.)

สืบเนื่องจากมติคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ได้มอบให้ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.นิโรจน์ สิ้นณรงค์) พิจารณาดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี
 ๒. จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย
- สำนักงานมหาวิทยาลัย

ในการนี้ ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.นิโรจน์ สิ้นณรงค์) ได้จัดทำ “ร่าง” หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี และกลุ่มผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย สำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี เพื่อพิจารณา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ พิจารณาแล้วเห็นชอบในหลักการและมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ในองค์ประกอบที่ ๒ สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ข้อ ๒.๒ พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ควรให้คะแนนค่าน้ำหนักและประเมินในภาพรวม เพื่อให้เกิดการพัฒนางานให้ดีขึ้น
๒. สำหรับหลักเกณฑ์การประเมินของผู้บริหารกอง หัวหน้าฝ่าย ควรเป็นประกาศในภาพรวมของมหาวิทยาลัยไม่แยกเฉพาะสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมมีมติมอบให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณาดำเนินการปรับแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ และเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางพัชรี คำรินทร์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

เลขานุการคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีฯ