



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6/2551)

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระบบประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้สอดคล้องตามเป้าหมาย ทิศทางและยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัย และผลการประเมินนำไปใช้ประโยชน์ได้หลากหลาย มีความโปร่งใส และมีความยุติธรรมต่อพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 13 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ประกอบกับมติที่ประชุม ก.บ.ม. ครั้งที่ 5/2551 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2551 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6/2551) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 มิถุนายน 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ประกาศ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2543) ลงวันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2543

3.2 ประกาศ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 7/2545) ลงวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2545

บรรดา ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ความในประกาศนี้แทน

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะ”	หมายถึง	คณะ บัณฑิตวิทยาลัย ศูนย์ สำนัก สถาบัน วิทยาเขตหนองคาย สำนักงานอธิการบดี และให้ หมายถึงหน่วยงานที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะที่จัดตั้ง ขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัย
“ก.บ.ม.”	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายถึง	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือ ค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัยตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ไม่รวมถึง พนักงานองค์กรในกำกับของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติใดที่เกี่ยวกับการดำเนินการซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ข้อ 6 ในการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ยึดหลักการประเมินที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรมต่อพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 7 ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

7.1 เพื่อการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

7.2 เพื่อการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเพิ่มประจำปี

7.3 เพื่อการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

7.4 เพื่อการต่อสัญญาจ้าง

ข้อ 8 ให้คณะ จัดทำข้อกำหนดการจ้าง ประกอบด้วยภาระงาน ดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและทำสัญญามอบหมายภาระงานแก่พนักงานมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทาง และยุทธศาสตร์ของคณะ

ข้อ 9 ให้คณะประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยครอบคลุมทั้งด้านปริมาณงาน คุณภาพของงาน และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานดังนี้

9.1 การประเมินปริมาณงาน (ร้อยละ 40) ให้ประเมินตามภาระงานที่กำหนดไว้ใน

ข้อกำหนดการจ้าง ตามเอกสารแสดงภาระงาน (Position Description)

9.2 การประเมินคุณภาพงาน (ร้อยละ 30) ให้เน้นการประเมินตามดัชนีชี้วัดสัมฤทธิ์ของงานที่ระบุไว้ในข้อกำหนดการจ้าง

9.3 การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ 30) ให้ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้คณะอาจปรับสัดส่วนคะแนนในแต่ละด้านตามความเหมาะสมที่สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทาง และยุทธศาสตร์ของคณะ

ข้อ 10 ผู้ประเมินและวิธีการประเมิน ดังนี้

10.1 การประเมินด้านปริมาณงาน ให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเมินตนเองพร้อมแนบแฟ้มสะสมงานที่รวบรวมหลักฐาน และการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับปริมาณงานที่ระบุไว้ในข้อกำหนดการจ้าง และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกลั่นกรอง ตรวจสอบ และประเมินปริมาณงานตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในข้อกำหนดการจ้าง

10.2 การประเมินด้านคุณภาพงาน ประเมินจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย ได้แก่ การประเมินตนเอง จากผู้บังคับบัญชาและจากผู้ใช้บริการ และ/หรือเพื่อนร่วมงาน

10.3 การประเมินด้านสมรรถนะ ประเมินจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย ได้แก่ การประเมินตนเอง จากผู้บังคับบัญชาและจากผู้ให้บริการ และ/หรือเพื่อนร่วมงาน

ข้อ 11 เกณฑ์และการประเมินดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานกำหนดไว้ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ คณะอาจปรับสัดส่วนของเกณฑ์และดัชนีชี้วัดการประเมินในแต่ละด้านตามความเหมาะสมที่สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทาง และยุทธศาสตร์ของคณะ

ข้อ 12 ให้พนักงานมหาวิทยาลัยจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบ 6 เดือน เสนอต่อคณะอย่างน้อย 30 วันก่อนวันสิ้นสุดการปฏิบัติงานในแต่ละรอบดังนี้

12.1 รอบที่ 1 ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี

12.2 รอบที่ 2 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

ให้คณะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากพนักงานมหาวิทยาลัยได้ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาดังกล่าวให้ขออนุมัติขยายเวลาต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้อีกไม่เกิน 30 วัน

ข้อ 13 ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานโดยมีองค์ประกอบและมีหน้าที่ดังนี้

13.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

13.1.1 ระดับคณะ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| (1) คณบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (2) รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง | เป็นกรรมการ |
| (3) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในคณะ | เป็นกรรมการ |
| จำนวน 3-5 คน | |
| (4) เลขานุการคณะ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

13.1.2 ระดับสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| (1) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (2) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน | เป็นกรรมการ |
| สำนักงานอธิการบดี จำนวน 3-5 คน | |
| (3) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

13.1.3 กรณีนักงานมหาวิทยาลัย ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับคณะ

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| (1) อธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (2) รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการ |
| (3) คณบดีคณะอื่น | จำนวน 2 คน เป็นกรรมการ |
| (4) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

13.2 อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

- (1) กลับกรองข้อกำหนดการจ้างประกอบด้วย ภาระงาน มาตรฐาน การปฏิบัติงาน ดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทาง และยุทธศาสตร์ของคณะ
- (2) วางแผนการประเมิน กำกับดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- (3) บริหารจัดการและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เต็มศักยภาพและสอดคล้องกับระบบบริหารจัดการเพื่อพัฒนาผล การปฏิบัติงาน
- (4) สรุปผลการประเมินและเสนอต่อคณะเพื่อนำผลการประเมินไป ประกอบการต่อสัญญาจ้าง การเลื่อนเงินเดือน และการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเพิ่มประจำปี

ข้อ 14 ให้คณะแต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินผลการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง โดยมี องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังนี้

ระดับคณะ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (1) คณบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน จำนวน 1 คน | เป็นกรรมการ |
| (3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน 2 คน | เป็นกรรมการ |
| (4) รองคณบดีที่เกี่ยวข้อง | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (5) เลขานุการคณะหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ระดับสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|-------------------------|
| (1) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (2) ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน จำนวน 1 คน | เป็นกรรมการ |
| (3) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน 2 คน | เป็นกรรมการ |
| (4) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
- ผู้ทรงคุณวุฒิตาม (3) ให้คณะพิจารณาแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า

รองศาสตราจารย์ หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 9

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาตัดสินการต่อสัญญาจ้าง หรือเลิกจ้าง จากข้อมูลในข้อ 13.2 (4)

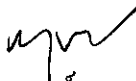
ข้อ 15 ให้คณะสรุปผลและจัดทำรายงานเสนอผลการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้

15.1 ผลการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยและแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานในปีถัดไปภายในเดือนกันยายนของทุกปีตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้

15.2 ผลการตัดสินใจการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างหรือเพื่อเลิกจ้างให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วันก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง

ข้อ 16 หากพนักงานมหาวิทยาลัยรายใดเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างให้อุทธรณ์ผลการประเมินต่อ ก.บ.ม. ภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบผลการประเมิน

ประกาศ ณ วันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(รองศาสตราจารย์สุมนต์ สกลไชย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย