ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรให้ปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และ มาตรา ๒๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ และข้อ ๖ ข้อ ๗ วรรคสอง ข้อ ๘ วรรคสอง และข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน พ.ศ.๒๕๕๔. และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อ ๗ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ก.บ.ม.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๘"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"หน่วยงาน" หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่เป็นส่วนราชการและส่วนงานภายในตามพระราชบัญญัติส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัย

"ก.พ.อ." หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

"ก.บ.ม." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"คณะกรรมการกลั่นกรอง" หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและพนักงานระดับหน่วยงาน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นการประเมินค่าของผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามประกาศนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงาน และนำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

(๒) การเลื่อนเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทนประจำปี

(๓) การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ

(๔) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๕) การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้บังคับบัญชา ที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำผลการประเมินนั้น มาใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ตามข้อ ๖ ของประกาศนี้

ข้าราชการและพนักงานผู้ใดไม่จัดทำข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (Term of Reference : TOR) หรือไม่ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป. ๐๓) ต่อผู้ประเมิน ให้ถือว่าผู้นั้นประสงค์ที่จะไม่รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของตนเองในรอบการประเมินนั้น รวมทั้งไม่มีสิทธิในเรื่องต่างๆ ตามข้อ ๖ ของประกาศนี้ และอาจมีความผิดทางวินัยได้

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละสองรอบ รอบละหกเดือน โดยให้ประเมินจากผลการปฏิบัติราชการที่ได้ปฏิบัติในช่วงเวลา ดังนี้

(๑) รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ กันยายน ถึงวันที่ ๒๘/๒๙ กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป

(๒) รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ของปีเดียวกัน

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินโดยพิจารณาจากองค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน ดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้สัดส่วนคะแนนร้อยละเจ็ดสิบ ให้ประเมินจากปริมาณงาน คุณภาพงานตามดัชนีชี้วัดหรือองค์ประกอบอื่นๆ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยให้สัดส่วนคะแนนร้อยละสามสิบ ให้ประเมินจาก สมรรถนะหลัก และสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสมรรถนะทางการบริหาร ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

(๓) สำหรับผู้ที่อยู่ระหว่างประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน โดยให้สัดส่วนคะแนนตาม(๑) และ (๒) ในสัดส่วนคะแนนร้อยละห้าสิบต่อห้าสิบ

กรณีที่ผู้รับการประเมินดำรงตำแหน่งผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) (๑) – (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละเจ็ดสิบ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ สัดส่วนคะแนนร้อยละสามสิบ ตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๐ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้หน่วยงานนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็นห้าระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน คะแนน (ร้อยละ)	คะแนน (ร้อยละ)
ดีเด่น	๙๐ – ๑๐๐
ดีมาก	๘๐ – ๘๙
ดี	๗๐ – ๗๙
พอใช้	๖๐ – ๖๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

ข้อ ๑๑ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่

ลำดับที่	ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน
๑	อธิการบดี	รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี
		คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะและผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๒	อธิการบดี รองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัย
๓	รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	ผู้อำนวยการกอง
๔	คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา
		เลขานุการคณะ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าเลขานุการคณะ
		ข้าราชการและพนักงานในสังกัด
๕	รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ฐานะเทียบเท่าภาควิชา ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าเลขานุการคณะ	ข้าราชการและพนักงานในสังกัด
๖	หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัย	ข้าราชการและพนักงานในสังกัด
๗	ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้ประเมินตามลำดับที่ ๑–๖ แล้วแต่กรณี	ข้าราชการและพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ประเมิน
๘	หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ข้าราชการและพนักงาน ที่ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกกรณี

กรณีผู้ประเมินมอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับที่ ๗ เป็นผู้ประเมินแทน ต้องทำเป็นคำสั่งมอบอำนาจให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นหลักฐาน

กรณีที่ไปช่วยราชการที่หน่วยงานอื่นให้เลื่อนเงินเดือน หรือเพิ่มค่าจ้างที่หน่วยงานต้นสังกัด โดยให้แยกบัญชีการเลื่อนเงินเดือน หรือเพิ่มค่าจ้างออกจากบัญชีรวมของหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องไม่กระทบกับวงเงินที่ได้รับจัดสรรของหน่วยงานและให้เลื่อนเงินเดือน หรือเพิ่มค่าจ้างในวงเงินตามสิทธิของตนเอง

ข้อ ๑๒ ก่อนรอบการประเมินแต่ละรอบ ให้ผู้รับประเมินจัดทำแบบข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (Term of Reference : TOR) เสนอต่อผู้ประเมินเพื่อให้ความเห็นชอบและลงนามร่วมกันตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมิน

แบบข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (Term of Reference : TOR) ของข้าราชการและพนักงานสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หน่วยงานเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และส่งต้นฉบับให้กองการเจ้าหน้าที่จัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติบุคลากร หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน ให้หน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (TOR) กับผู้บังคับบัญชาก่อนรอบการประเมิน ดังนี้

รอบที่ ๑ ผู้ประเมินและผู้รับประเมินจัดทำข้อตกลงร่วมกัน (แบบ ป. ๐๑ และแบบ ป.๐๒) ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

รอบที่ ๒ ผู้ประเมินและผู้รับประเมินจัดทำข้อตกลงร่วมกัน (แบบ ป. ๐๑ และแบบ ป.๐๒) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

สำหรับผู้ที่บรรจุและแต่งตั้งระหว่างรอบการประเมิน ให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (TOR) ภายหลังจากที่ได้เริ่มปฏิบัติงาน ไม่เกินสิบห้าวัน

ทั้งนี้ ภายหลังจากสิ้นสุดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมต้นฉบับ (แบบ ป.๐๔) และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

(๒) ทุกหน่วยงาน ดำเนินการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) การประเมินรอบที่ ๑ (๑ กันยายน ถึงวันที่ ๒๘/๒๙ กุมภาพันธ์) ดำเนินการดังนี้

- ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปี กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการและพนักงานในสังกัดทราบ

- วันที่ ๑ – ๕ มีนาคม ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป. ๐๓) ส่งให้ผู้ประเมินเพื่อดำเนินการสรุปผลการประเมิน และจัดส่งข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (TOR) (แบบ ป.๐๑ และแบบ ป.๐๒) สำหรับการประเมินรอบถัดไป

- วันที่ ๖ – ๙ มีนาคม ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับประเมินตามข้อตกลง (แบบ ป.๐๑ และแบบ ป.๐๒) และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป. ๐๔) และแจ้งให้ผู้รับการประเมินรับทราบ

- วันที่ ๑๐ มีนาคม ผู้ประเมินส่งสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป. ๐๔) (เอกสารต้นฉบับ) และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในสังกัดทุกราย (แบบ ป. ๐๓) ในรูปแบบของไฟล์สแกน (PDF) ให้คณะกรรมการกลั่นกรองหน่วยงาน

- วันที่ ๑๕ มีนาคม หน่วยงานส่งสรุปผลการประเมิน และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป.๐๔) ของข้าราชการและพนักงานในสังกัดทุกราย (เอกสารต้นฉบับ) ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองประจำหน่วยงาน ให้คณะกรรมการกลั่นกรองระดับมหาวิทยาลัย(ก.บ.ม.) พิจารณา

(ข) การประเมินรอบที่ ๒ (๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม) ดำเนินการดังนี้

- ภายในเดือนสิงหาคมของปี กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการและพนักงานในสังกัดทราบ

- วันที่ ๑ – ๕ กันยายน ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป. ๐๓) ส่งให้ผู้ประเมินเพื่อดำเนินการสรุปผลการประเมิน และจัดส่งข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (TOR) (แบบ ป.๐๑ และแบบ ป.๐๒) สำหรับการประเมินรอบถัดไป

- วันที่ ๖ – ๙ กันยายน ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับประเมินตามข้อตกลง (แบบ ป.๐๑ และแบบ ป.๐๒) และสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป. ๐๔) และแจ้งให้ผู้รับการประเมินรับทราบ

- วันที่ ๑๐ กันยายน ผู้ประเมินส่งสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป. ๐๔) (เอกสารต้นฉบับ) และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในสังกัดทุกราย (แบบ ป. ๐๓) ในรูปแบบของไฟล์สแกน (PDF) ให้คณะกรรมการกลั่นกรองหน่วยงาน

- วันที่ ๑๕ กันยายน หน่วยงานส่งสรุปผลการประเมิน และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป.๐๔) ของข้าราชการและพนักงานในสังกัดทุกราย (เอกสารต้นฉบับ) ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองประจำหน่วยงาน ให้คณะกรรมการกลั่นกรองระดับมหาวิทยาลัย(ก.บ.ม.) พิจารณา

(๓) หน่วยงานต้นสังกัด (โดยผู้ประเมิน) ดำเนินการแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัยกำหนด กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลอย่างน้อยสองคนลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

(๔) คณะกรรมการกลั่นกรองระดับมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ก่อนนำเสนออธิการบดี ดังนี้

- การประเมินรอบที่ ๑ (๑ เมษายน) ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคมของทุกปี
- การประเมินรอบที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ภายในวันที่ ๒๐ กันยายนของทุกปี

(๕) หน่วยงานต้นสังกัดประกาศรายชื่อข้าราชการและพนักงาน ผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

- การประเมินรอบที่ ๑ (๑ เมษายน) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคมของทุกปี
- การประเมินรอบที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานต้นสังกัด มีระบบการจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อสามารถสืบค้นและนำผลไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป โดยให้จัดเก็บข้อมูลไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

ข้อ ๑๗ การใดที่มิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องยกเลิก เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตลอดจนแบบฟอร์มข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้จัดทำเป็นประกาศ ก.บ.ม. เป็นครั้งๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์ปรีชา ประเทพา)
ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประธาน ก.บ.ม.

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานเกี่ยวกับรอบดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘".

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

""ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละสองรอบ รอบละหกเดือน

การกำหนดรอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ (๔) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๔) ระดับกอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ประกอบด้วย รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนข้าราชการหรือพนักงานในหน่วยงาน จำนวนสองถึงห้าคน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองเป็นกรรมการและเลขานุการ"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายปัญญา ถนอมรอด)
นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม