

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

- ❖ ความเป็นมาของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณาจารย์
- ❖ ประกาศสถาบันการพลศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่ง คณาจารย์ สังกัดสถาบันการพลศึกษา
- ❖ องค์ประกอบและค่าน้ำหนักการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ❖ ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณาจารย์
- ❖ แนวปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ❖ ปฏิทินการปฏิบัติงาน

## ความเป็นมาของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณาจารย์

สืบเนื่องด้วยสถาบันการพลศึกษา ได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่ง คณาจารย์ เพื่อรองรับการปฏิบัติภารกิจของสถาบันการพลศึกษา อาศัยตามมาตรา ๔๐ ของระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งกำหนดให้ตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ รองศาสตราจารย์ เป็นตำแหน่งทางวิชาการ การกำหนดระดับตำแหน่งการให้รับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่งให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในอุดมศึกษามาบังคับใช้โดยอนุโลม ตามประกาศ ก.พ.อ.เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

สำหรับในส่วน of สถาบันการพลศึกษา ได้มีการออกประกาศสภาสถาบันการพลศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งคณาจารย์ ในสถาบันการพลศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อใช้เป็นกำหนดกรอบแนวทาง ในการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง คณาจารย์ ในสถาบันการพลศึกษา ให้เป็นไปตามแนวทางของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้มี ผลในเชิงปฏิบัติ รวมทั้งได้มีการออกประกาศ ของสถาบัน การพลศึกษา เรื่อง การกำหนดภาระงาน ของคณาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อกำหนดองค์ประกอบของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของคณาจารย์ รวมทั้งระบุเกณฑ์ขั้นต่ำในการพิจารณาตีค่าผลงานในรูปแบบของจำนวนภาระงานจากผลการ ปฏิบัติงานประจำปีของคณาจารย์ ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงาน ผู้บริหาร และคณาจารย์ภายในสถาบัน การพลศึกษา มีแนวทางในการบริหารผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี อย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และเกิดผลดีต่อการขับเคลื่อนการดำเนินตามภารกิจของสถาบันการ พลศึกษา โดยผ่านมติความเห็นชอบจากสภาสถาบันการพลศึกษาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕



**ประกาศสถาบันการพลศึกษา**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**  
**ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งคณาจารย์**  
**สังกัดสถาบันการพลศึกษา**

ด้วยสถาบันการพลศึกษา ได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่ง คณาจารย์ เพื่อรองรับการปฏิบัติภารกิจของสถาบันการพลศึกษาอาศัยตามความในมาตรา ๔๐ ของระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งกำหนดให้ตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ เป็นตำแหน่งทางวิชาการ การกำหนดระดับตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในอุดมศึกษามาบังคับใช้โดยอนุโลม

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งคณาจารย์ ในการให้ได้รับเงินเดือน สอดคล้องกับระเบียบข้าราชการพลเรือนในอุดมศึกษา ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติสภาสถาบัน ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งคณาจารย์ สังกัดสถาบันการพลศึกษา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศสถาบันการพลศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งคณาจารย์ สังกัดสถาบันการพลศึกษา

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

|            |         |   |
|------------|---------|---|
| “สถาบัน”   | หมายถึง | สถาบันการพลศึกษา  |
| “หน่วยงาน” | หมายถึง | สำนักงานอธิการบดี คณะ วิทยาเขต กอง<br>หน่วยตรวจสอบภายใน และให้หมายรวมหน่วยงาน<br>ที่จัดตั้งโดยสถาบันหรือสภาสถาบัน |
| “คณะ”      | หมายถึง | คณะ สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่าง<br>อื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ                                       |
| “ก.พ.อ.”   | หมายถึง | คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบัน<br>อุดมศึกษา   |

- “อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีสถาบันการพลศึกษา
- “ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง  
คณาจารย์สังกัดสถาบันการพลศึกษา
- “คณะกรรมการกลั่นกรอง” หมายถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผล  
การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ คำสั่งหรือ  
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้สถาบัน  
เป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของสถาบันถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นการประเมินค่าของผลการปฏิบัติงาน  
โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้  
ความสำเร็จของงานร่วมกัน ระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการ  
ปฏิบัติราชการตามสมรรถนะที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๖ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้นำไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

- ๖.๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
- ๖.๒ การเลื่อนเงินเดือน
- ๖.๓ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ
- ๖.๔ การให้ออกจากราชการ
- ๖.๕ อื่นๆที่สถาบัน กำหนด

ข้อ ๗ องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- ๗.๑ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม
- ๗.๒ รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๘ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่

| ลำดับ | ผู้ประเมิน  | ผู้รับการประเมิน  |
|-------|---|---|
| ๑     | อธิการบดี   | รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี<br>ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าหน่วยงานอย่างอื่นที่<br>เทียบเท่าสำนัก   |
| ๒     | อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับ<br>มอบหมาย  | หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งโดยสถาบันหรือสภา<br>สถาบัน   |
| ๓     | รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย  | ผู้อำนวยการกอง  |
| ๔     | รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขต<br>คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้ง<br>โดยสถาบันหรือสภาสถาบัน | รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้ช่วยอธิการบดีประจำ<br>วิทยาเขต รองคณบดีประจำวิทยาเขต หัวหน้า<br>ภาควิชา หัวหน้าสายวิชา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น<br>ที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา เลขานุการคณะ หรือ<br>ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า<br>เลขานุการคณะ ข้าราชการในสังกัด |

| ลำดับ | ผู้ประเมิน  | ผู้รับการประเมิน  |
|-------|---|-------------------|
| ๕     | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี<br>ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงานที่<br>เรียกชื่ออย่างอื่นมีฐานะเทียบเท่าคณะ | ข้าราชการในสังกัด |
| ๖     | หัวหน้าหน่วยงานที่จัดตั้งโดยสถาบัน<br>หรือสภาสถาบัน   | ข้าราชการในสังกัด |
| ๗     | ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้<br>ประเมินตามลำดับที่ ๑-๖ แล้วแต่กรณี                                | ข้าราชการในสังกัด |

ทั้งนี้หากผู้ประเมินมอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับที่ ๗ เป็นผู้ประเมินแทน  
ต้องทำเป็นคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นหลักฐาน

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานใน  
ฐานะผู้บังคับบัญชา ที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำผล  
การประเมินนำมาใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ตามข้อ ๖ ของประกาศนี้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็น  
เกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเสนอความเห็น  
เกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้  
ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑๐.๑ ระดับคณะ มีองค์ประกอบดังนี้

๑๐.๑.๑ คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

๑๐.๑.๒ ผู้แทนจากคณะ จำนวน ๒-๕ คน เป็นกรรมการ

๑๐.๑.๓ เลขานุการคณะหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นเลขานุการ

๑๐.๒ ระดับสำนักงานอธิการบดี มีองค์ประกอบดังนี้

๑๐.๒.๑ รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง เป็นประธานกรรมการ

๑๐.๒.๒ ผู้แทนจากสำนักงานอธิการบดี  
จำนวน ๒-๕ คน เป็นกรรมการ

๑๐.๒.๓ หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นเลขานุการ

๑๐.๓ ระดับวิทยาเขต

๑๐.๓.๑ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นประธานกรรมการ

๑๐.๓.๒ ผู้แทนจากคณะกรรมการ  
ประจำวิทยาเขต จำนวน ๒-๕ คน เป็นกรรมการ

๑๐.๓.๓ ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขต  
ที่เกี่ยวข้อง เป็นเลขานุการ

กรณีที่ข้าราชการไม่ได้สังกัดตามข้อ ๑๐.๑ และข้อ ๑๐.๒ ให้เสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่  
ได้รับมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการการกลั่นกรองเป็นการเฉพาะราย

กรรมการตามข้อ ๑๐.๑.๒ และข้อ ๑๐.๒.๒ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือ  
คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้พิจารณาเลือกผู้แทนจำนวน ๒-๕ คน

กรรมการตามข้อ ๑๐.๓.๒ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาเขต เป็นผู้พิจารณา  
เลือกผู้แทนจำนวน ๒-๕ คน

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ใช้องค์ประกอบและสัดส่วน ดังนี้

๑๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ ให้ประเมินจากปริมาณงาน  
คุณภาพงานดัชนีชี้วัด หรือองค์ประกอบอื่นๆโดยพิจารณาจากหลักฐานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตาม  
ข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจาก  
สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสมรรถนะทางการบริหารที่สถาบัน  
กำหนด ตามข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

กรณีที่ผู้รับการประเมินดำรงตำแหน่งบริหารตามมาตรา ๑๘(ข) (๑) –(๗) แห่ง  
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และพฤติกรรมการ  
ปฏิบัติราชการ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและ  
ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๒ ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้นำผลการประเมินมาจัดกลุ่มตาม  
ผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

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

กรณีข้าราชการผู้ใดมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับต้องปรับปรุงให้ถือว่า  
ไม่ผ่าน หากไม่ผ่านการประเมิน ๒ รอบ ติดต่อกันให้นำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณา  
ดำเนินการตามข้อ ๖ ของประกาศนี้

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้กำหนดสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตาม  
หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน  
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ในเรื่องต่างๆ

สำหรับแบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หน่วยงานเก็บสำเนาไว้ที่  
หน่วยงานเป็นเวลอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และส่งต้นฉบับให้กลุ่มการเจ้าหน้าที่จัดเก็บไว้ใน  
แฟ้มประวัติบุคลากร หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ดำเนินการตามวิธีการดังนี้

๑๕.๑ ในช่วงรอบการประเมินแต่ละรอบ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการปฏิบัติราชการ พร้อมกับกำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๑๕.๒ เมื่อผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงและเห็นชอบร่วมกันแล้ว ให้ผู้ประเมิน ประเมินผลตามข้อตกลงผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ และเก็บไว้เป็นหลักฐานในการประเมินเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ทั้งนี้การจัดทำข้อตกลงดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน

กรณีผู้ประเมินและผู้รับการประเมินไม่สามารถจัดทำข้อตกลงดังกล่าวร่วมกันได้ ให้เสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้น เป็นผู้พิจารณา ผลการพิจารณาเป็นประการใดให้ดำเนินการตามนั้น

๑๕.๓ ในระหว่างรอบการประเมิน ผู้ประเมินสามารถให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

กรณีมีกิจกรรม โครงการ หรืองานที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วนส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินอาจปรับปรุงข้อตกลงใหม่ได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๕.๔ เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติราชการ โดยระบุผลงานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตามเกณฑ์การประเมินในข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์ ตามแบบที่สถาบันกำหนด ภายใน ๓๐ วันหลังจากสิ้นรอบการประเมิน

๑๕.๕ เมื่อผู้ประเมินได้รับรายงานผลการปฏิบัติราชการแล้ว ให้ทำการประเมิน ภายใน ๓๐ วัน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการก็ได้และรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนจะส่งให้คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณา

๑๕.๖ ให้คณะกรรมการกลั่นกรอง ส่งผลการพิจารณาผลการประเมินให้สถาบัน โดยผ่านหน่วยงาน

๑๕.๖.๑ รอบที่ ๑ ภายในเดือนมีนาคม

๑๕.๖.๒ รอบที่ ๒ ภายในเดือนกันยายน

๑๕.๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบ ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบและลงลายมือชื่อรับทราบเป็นรายบุคคล ในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สถาบันกำหนด

กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อให้ดำเนินการหาพยานบุคคลอย่างน้อย ๒ คน ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

หากข้าราชการรายใดเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมิน ให้อุทธรณ์ผลการประเมินต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ภายใน ๓๐ วันนับแต่รับทราบผลการประเมิน ผลการอุทธรณ์เป็นประการใด ให้เสนออธิการบดีวินิจฉัย

๑๕.๘ ให้หน่วยงานประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๑๕.๙ ให้หน่วยงานจัดส่งผลการประเมิน การปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ตามข้อ ๑๐ ของประกาศนี้ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ก่อนนำเสนอต่ออธิการบดีต่อไป

๑๕.๑๐ ให้หน่วยงานจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานประกอบการประเมิน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๑๔ ของประกาศนี้

๑๕.๑๑ ให้หน่วยงานนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๖ ของประกาศนี้

ข้อ ๑๖ การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายสมพงษ์ ชาตะวิถี)  
อธิการบดีสถาบันการพลศึกษา



## องค์ประกอบและค่าน้ำหนักการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

สถาบันการพลศึกษา ได้พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของสถาบันการพลศึกษา ให้เป็นระบบที่มีความโปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ ตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์ มีองค์ประกอบของการประเมินแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ

**ส่วนที่ ๑** การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance Evaluation) สถาบันการพลศึกษาได้นำเครื่องมือที่เรียกว่า Performance Agreement หรือการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้ามาใช้ และกำหนดให้ค่าของผลสัมฤทธิ์ของงานมีน้ำหนักเท่ากับ ๗๐ %

**ส่วนที่ ๒** การประเมินสมรรถนะ (Competency Evaluation) โดยจะได้มีการกำหนดสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competency) สำหรับใช้เป็นกรอบในการประเมิน และพัฒนาสมรรถนะให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมของสถาบันการพลศึกษา และกำหนดให้ค่าของสมรรถนะมีน้ำหนักเท่ากับ ๓๐ %

กรณีผู้ที่อยู่ระหว่างประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ประเมินโดยใช้องค์ประกอบ และสัดส่วนของการประเมิน ดังต่อไปนี้

**ส่วนที่ ๑** การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance Evaluation) สถาบันการพลศึกษาได้นำเครื่องมือที่เรียกว่า Performance Agreement หรือการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้ามาใช้ และกำหนดให้ค่าของผลสัมฤทธิ์ของงานมีน้ำหนักเท่ากับ ๕๐ %

**ส่วนที่ ๒** การประเมินสมรรถนะ (Competency Evaluation) โดยจะได้มีการกำหนดสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competency) สำหรับใช้เป็นกรอบในการประเมิน และพัฒนาสมรรถนะให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมของสถาบันการพลศึกษา และกำหนดให้ค่าของสมรรถนะมีน้ำหนักเท่ากับ ๕๐ %

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์ กำหนดให้นำผลงานตามประกาศสถาบันการพลศึกษา เรื่อง การกำหนดภาระงานของคณาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นองค์ประกอบหลักในการกำหนดตัวชี้วัดผลงานเพื่อการประเมินผลงานในแต่ละรอบเวลา ดังนี้

ภาระงานตามภารกิจของผู้ดำรงตำแหน่งคณาจารย์ ต้องมีภาระงานทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๓๕ หน่วยภาระงานต่อสัปดาห์ ต่อภาคการศึกษาปกติ จำนวน ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ภาระงานด้านการสอน
๒. ภาระงานด้านการวิจัย และผลงานวิชาการ
๓. ภาระงานด้านการบริการวิชาการ และการบริการชุมชน
๔. ภาระงานด้านทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การละเล่นพื้นบ้าน และกีฬาไทย
๕. ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

## ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณาจารย์

๑. การจัดการความรู้เกี่ยวกับคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณาจารย์ (โดยประชุมสัมมนา) เสวนา
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต แต่งตั้ง)
๓. วิทยาเขตเสนอรายชื่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณาจารย์ (อธิการบดีแต่งตั้ง)
๔. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงตามแบบประเมิน ปม.๑ และ ปม.๒
๕. ผู้ประเมินสามารถให้คำปรึกษา ชี้แนะแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๖. ส่งเอกสาร หลักฐาน การปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทิน
๗. ผู้ประเมิน (ตามข้อ 2) ประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยจัดกลุ่มผลการประเมิน ส่งให้คณะกรรมการกลั่นกรอง
๘. คณะกรรมการกลั่นกรอง (ตามข้อ 3) ตรวจสอบตามระบบและกลไกของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๙. แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบ และลงนามรับทราบเป็นรายบุคคล
๑๐. วิทยาเขตส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการให้สถาบันการพลศึกษา
๑๑. คณะกรรมการกลั่นกรองของสถาบันตรวจสอบระบบและกลไกของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๑๒. สถาบันการพลศึกษาประกาศรายชื่อ ผู้ที่ปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น และดีมาก
๑๓. วิทยาเขตประกาศรายชื่อผู้ที่ได้คะแนนในระดับดีเด่น และดีมาก

## แนวปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑) การจัดทำข้อตกลง และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับงานที่มอบหมาย และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดัชนีชี้วัดผลงานเกณฑ์การให้คะแนน หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานตามที่กำหนดในตอน ที่ ๓.๑ โดยใช้การจัดทำแฟ้มสะสมงาน เป็นแบบฟอร์มในการจัดทำข้อตกลง การมอบหมายงาน ความรับผิดชอบ และกรอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ปม.๑) และใช้แบบ (ปม.๒) ในการกำหนดข้อตกลงระดับสมรรถนะที่พึงประสงค์ของคณาจารย์แต่ละคน

๒) การจัดทำรายงานผลงาน และรายงานการประเมินตนเอง ในแต่ละรอบการประเมินให้ ผู้รับการประเมินจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มแฟ้มสะสมงาน และแบบ (ปม. ๓) ที่ระบุผลการปฏิบัติงานที่ทำได้จริง ส่งให้ผู้ประเมินพิจารณาให้คะแนนตามกำหนดเวลา

๓) การพิจารณาให้คะแนน และสรุปการประเมิน เมื่อผู้ประเมินได้รับรายงานผลงานจากผู้รับการประเมินแล้ว ให้พิจารณาตรวจสอบผลงานจากแฟ้มสะสมงาน และพิจารณาให้คะแนนผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การให้คะแนนตามข้อ ๒.๓ (๑) (๒) และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่การสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานในครั้งต่อไป อนึ่ง ในการพิจารณาตัดสินให้คะแนนแก่ผู้รับการประเมิน หน่วยงานอาจมอบหมาย หรือ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองขึ้นเพื่อช่วยตรวจสอบ และพิจารณาให้คะแนนผลการประเมินได้

๔) การแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผล หลังจากที่ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยจัดให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ผู้ประเมินดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

๕) การส่งรายงานสรุปผลการประเมินต่อสถาบันการพลศึกษา ให้หน่วยงานหรือผู้ประเมินจัดทำรายงานสรุปโดยจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับ และจัดกลุ่มรายชื่อตามผลการประเมิน พร้อมทั้งส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณาจารย์ในหน่วยงานของตนต่ออธิการบดี

๖) การกลั่นกรองผลประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลประเมินผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์ ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งต้องมีจำนวนไม่เกินเจ็ดคน ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ

๗) การประกาศรายชื่อกลุ่มที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ให้สถาบันการพลศึกษาประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในกลุ่มดีเด่น และดีมากในที่เปิดเผย เพื่อให้คณาจารย์ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๘) การให้คำปรึกษาหารือแก่ผู้รับการประเมิน ในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือการแจ้งผลการประเมินอย่างเป็นทางการเป็นรายบุคคลแก่ผู้รับการประเมิน ควรมีการให้ข้อเสนอเชิงพัฒนาให้แก่ผู้รับการประเมิน เนื่องจากการให้คำแนะนำปรึกษาถือเป็นกลไกหนึ่งที่ช่วยให้ผู้บังคับบัญชาในฐานะผู้ประเมิน และผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะผู้รับการประเมินได้มีโอกาสได้หารือร่วมกันเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงพฤติกรรม รวมทั้งยังเป็นช่วงเวลาของการติชม และกระตุ้นให้ผู้รับการประเมินพัฒนาตนเอง

## ปฏิทินการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์ให้ดำเนินการปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

◆ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

◆ รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

โดยในการดำเนินการ สถาบันการพลศึกษาได้กำหนดปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สถาบันการพลศึกษารวมทั้งผู้ประเมินพึงจัดทำให้มีการดำเนินการ ดังนี้

### การประเมินรอบที่ ๑

| กรอบเวลา                                | การดำเนินการของสถาบันการพลศึกษา / วิทยาเขต  |
|---|---|
| การประเมินรอบที่ ๑                      | ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป   |
| ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม                     | ● สถาบันการพลศึกษาออกประกาศ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี   |
| ๑ - ๑๕ ต.ค.<br>ของปีที่ประเมิน          | ● ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ และกำหนดข้อตกลงผลงาน สมรรถนะที่พึงประสงค์ แล้วลงนามในข้อตกลง ตามแบบประเมิน (แบบ ปม. ๑ และ ปม. ๒)  |
| ๑ ต.ค. - ๑๕ มี.ค.<br>ของปีที่ประเมิน    | ● ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน ภายใต้ข้อตกลง และการกำกับดูแลของผู้ประเมิน   |
| ภายในวันที่ ๑๕ มี.ค.<br>ของปีที่ประเมิน | ● ผู้รับการประเมินจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานโดยใช้แฟ้มสะสมงาน และแบบ ปม.๓)  |
| ๑๖ - ๒๕ มี.ค.<br>ของปีที่ประเมิน        | ● ผู้ประเมิน หรือคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงาน และพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดใบบแบบ ปม.๑ และ ปม.๒   |
| ๒๖ - ๓๑ มี.ค.<br>ของปีที่ประเมิน        | ● ผู้ประเมินสรุปผลการประเมิน จัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับ พร้อมจัดกลุ่มผลการประเมิน<br>● เข้าคณะกรรมการกลั่นกรองของวิทยาเขต<br>● ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล<br>● ผู้ประเมินส่งรายงานผลการประเมิน บัญชีรายชื่อแยกตามระดับผลการประเมินให้ให้สถาบันการพลศึกษาพิจารณา |
| ๑ - ๕ เม.ย.<br>ของปีที่ประเมิน          | ● คณะกรรมการกลั่นกรองระดับสถาบันการพลศึกษา พิจารณา กลั่นกรองผลการประเมิน<br>● คณะกรรมการกลั่นกรองสรุปผลการประเมิน จัดทำบัญชีรายชื่อเรียงตามลำดับ พร้อมจัดกลุ่มตามระดับผลการประเมิน  |
| ภายใน ๑๐ เม.ย.<br>ของรอบปีที่ประเมิน    | ● สถาบันการพลศึกษา ประกาศรายชื่อผู้มีผลงานในกลุ่มดีเด่น และ ดีมาก   |

## การประเมินรอบที่ ๒

| กรอบเวลา                               | การดำเนินการของสถาบันการพลศึกษา / วิทยาเขต  |
|--|---|
| การประเมินรอบที่ ๒                     | ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน   |
| ๑ - ๑๕ เม.ย.<br>ของปีที่ประเมิน        | ● ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันวางแผนปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ และกำหนดข้อตกลงผลงาน สมรรถนะที่พึงประสงค์ แล้วลงนามในข้อตกลง ตามแบบประเมิน (แบบ ปม. ๑ และ ปม. ๒)  |
| ๑ เม.ย. - ๑๕ ก.ย.<br>ของปีที่ประเมิน   | ● ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน ภายใต้ข้อตกลง และการกำกับดูแลของผู้ประเมิน   |
| ภายในวันที่ ๑๕ ก.ย.<br>ของปีที่ประเมิน | ● ผู้รับการประเมินจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานโดยใช้แฟ้มสะสมงาน ตามแบบ ปม.๓   |
| ๑๖ - ๒๕ ก.ย.<br>ของปีที่ประเมิน        | ● ผู้ประเมิน หรือคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงาน และพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดในแบบ ปม.๑ และ ปม.๒  |
| ๒๖ - ๓๐ ก.ย.<br>ของปีที่ประเมิน        | ● ผู้ประเมินสรุปผลการประเมิน จัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับ พร้อมจัดกลุ่มผลการประเมิน<br>● เข้าคณะกรรมการกลั่นกรองของวิทยาเขต<br>● ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล<br>● ผู้ประเมินส่งรายงานผลการประเมิน บัญชีรายชื่อแยกรายกลุ่มตามระดับผลการประเมิน ให้สถาบันการพลศึกษาพิจารณา |
| ๑ - ๕ ต.ค.<br>ของปีที่ประเมิน          | ● คณะกรรมการกลั่นกรองระดับสถาบันการพลศึกษา พิจารณา กลั่นกรองผลการประเมิน<br>● คณะกรรมการกลั่นกรองสรุปผลการประเมิน จัดทำบัญชีรายชื่อ เรียงตามลำดับ พร้อมจัดกลุ่มตามระดับผลการประเมิน   |
| ภายใน ๑๐ พ.ย.<br>ของรอบปีที่ประเมิน    | ● สถาบันการพลศึกษา ประกาศรายชื่อผู้มีผลงานในกลุ่มดีเด่น และ ดีมาก   |