

## การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

\* ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ (ประกาศ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓)

- ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป
- เปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลใหม่
- แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- รอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ กพอ.ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางเดิมได้ ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๐๙ (๒) / ๖๑ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๔

\* แนวทางการกำหนดสมรรถนะสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามหนังสือ ศธ ๐๕๐๙ (๒) / ๖๒ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๔

- สมรรถนะหลัก (๕ ด้าน)
- สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะตามสายงาน)
- สมรรถนะทางการบริหาร
- กำหนดความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

\* ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ประกาศ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๔)

- ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ซึ่งจะประกาศให้ทราบก่อนเริ่มการประเมินแต่ละรอบ)

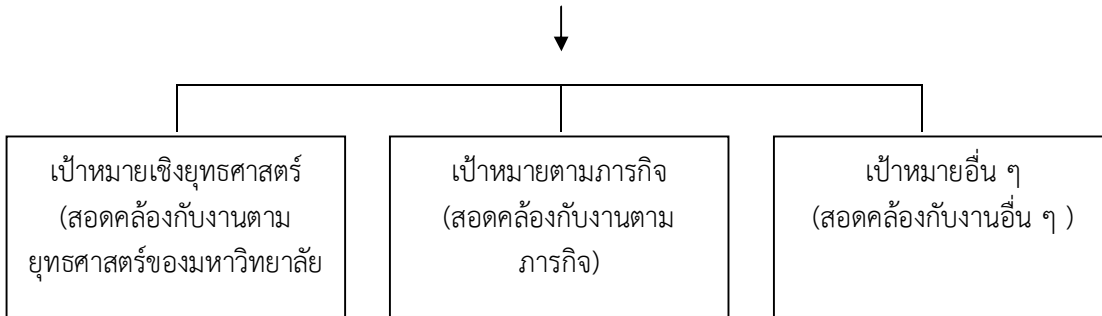
\* การเลื่อนเงินเดือน / ค่าจ้าง ตั้งแต่ปี ๒๕๕๔

- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓
- ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือน
- นำผลการประเมินไปพิจารณาเลื่อนเงินเดือน / ค่าจ้าง
- นำผลการพิจารณาไปประกอบการบริหารงานบุคคลอย่างอื่นด้วย

# หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

## องค์ประกอบการประเมิน

### ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน



### ผลสัมฤทธิ์

- ตัวชี้วัด - Key Performance Indicator (KPI)
- วัดจากค่าเป้าหมาย - Target <sup>สูง</sup>/<sub>ต่ำ</sub> อย่างไร

ค่าเป้าหมายมี ๕ ระดับ (ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินตกลงกัน)

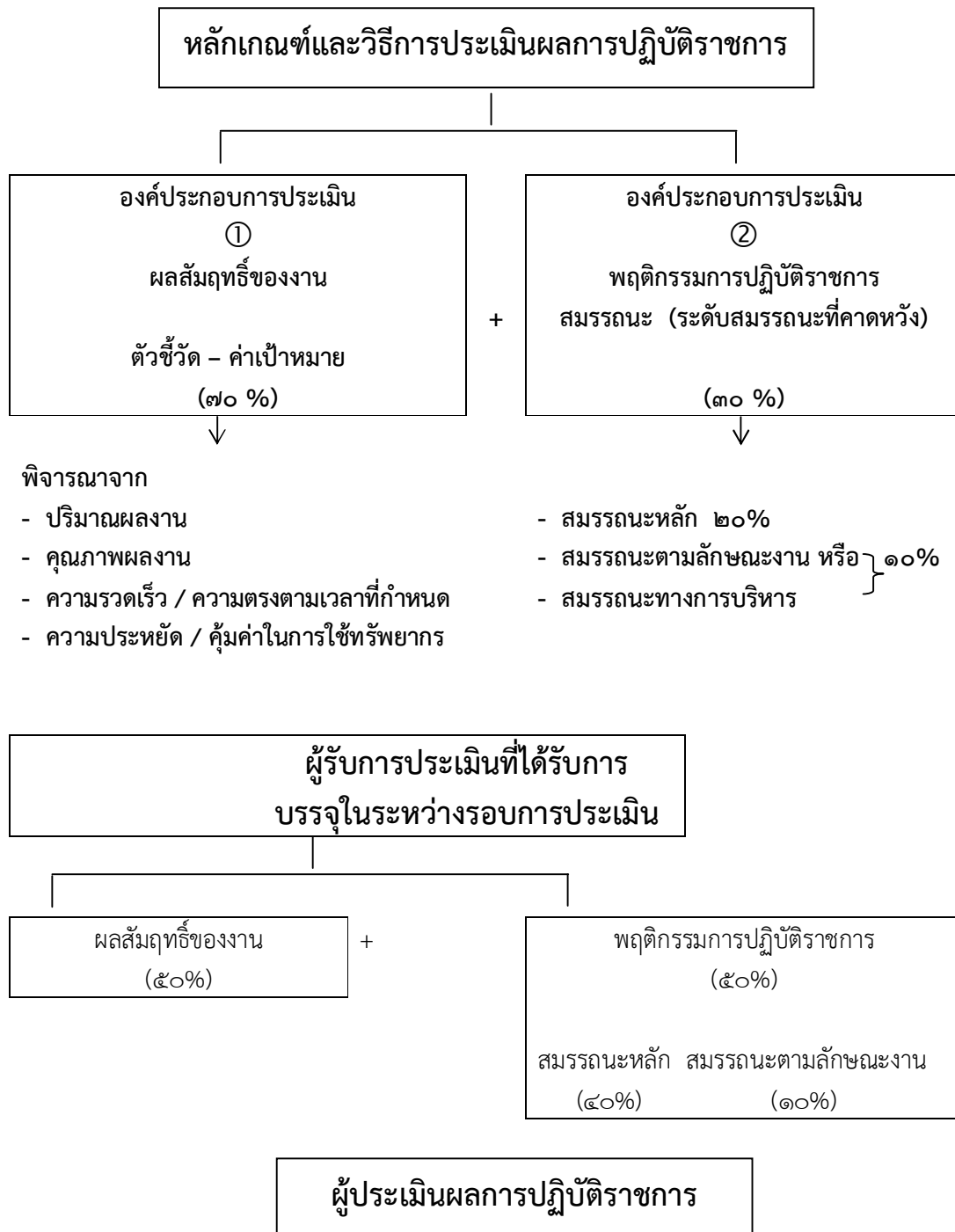
- ระดับ ๑ ต่ำสุดที่รับได้
- ระดับ ๒ ต่ำกว่ามาตรฐาน
- ระดับ ๓ ค่ามาตรฐานทั่วไป
- ระดับ ๔ มีความยากปานกลาง
- ระดับ ๕ ทำหายยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จ < ๕๐%

- สมรรถนะหลัก
- สมรรถนะอื่นที่เกี่ยวข้อง
- วัดจากระดับสมรรถนะที่คาดหวัง  
มี ๕ ระดับ (ระดับ ๑ - ๕)  
ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดตามประเภทตำแหน่ง

## รอบการประเมิน ๒ รอบ

รอบที่ ๑ : ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ : ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน



- เป็นไปตามข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

## การประเมินข้าราชการผู้ไปช่วยราชการ

- ผู้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่น ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่ข้าราชการนั้นไปปฏิบัติงานมีหน้าที่ให้ข้อมูลและความเห็น เพื่อประกอบการประเมินฯ เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัด เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

### ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน



๒

#### มอบหมายงาน

กำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม  
เหมาะสมกับลักษณะงาน รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะ  
ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด



๓

#### ระหว่างรอบการประเมิน

ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนา  
เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ



๔

#### ผลการประเมินแต่ละรอบการประเมิน

ผู้ประเมินต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบรายบุคคลโดยให้ผู้รับการ  
ประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีไม่ยอมลงลายมือรับทราบ  
ให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างบรายนได้ หรือลูกจ้างปฏิบัติงาน  
ชั่วคราว อย่างน้อย ๑ คน ในหน่วยงานลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมิน  
ดังกล่าวด้วย



๕

- หน่วยงานต้นสังกัดส่งสำเนาแบบสรุปผลการประเมินฯ (แบบ ป.ม.ร. ๑)  
พร้อมสรุปผลคะแนนการประเมินฯ ของผู้รับการประเมินเสนออธิการบดีผ่านกองการเจ้าหน้าที่

- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัย  
แต่งตั้ง เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินฯ และเสนอ  
ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้อธิการบดีพิจารณา
- อธิการบดีพิจารณาผลการประเมินฯ แล้วสั่งเลื่อนเงินเดือน
- ผลการประเมินฯ ใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน  
การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจาก  
ราชการ และอาจนำไปใช้ประกอบการให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ  
เป็นต้น

## ตัวอย่าง

### แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน

๑. แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมหาวิทยาลัย  
รามคำแหง (แบบ ป.ม.ร. ๑)

๒. ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการมหาวิทยาลัย  
รามคำแหง องค์กรประกอบที่ ๑ (แบบ ป.ม.ร. ๒)

๓. ข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของ  
ข้าราชการมหาวิทยาลัยรามคำแหง องค์กรประกอบที่ ๒ (แบบ ป.ม.ร. ๓)

(สำเนาแบบประเมิน ป.ม.ร.๑ และต้นฉบับแบบ ป.ม.ร.๒, ๓ ต้นสังกัดเก็บไว้  
อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน

ต้นฉบับแบบ ป.ม.ร.๑ และสรุปผลการประเมินรวมทั้งการเสนอเลื่อนเงินเดือน  
เสนออธิการบดีผ่านกองการเจ้าหน้าที่)

### การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างบรยายได้ และลูกจ้าง  
ปฏิบัติงานชั่วคราว ด้วย

ลูกจ้างประจำให้ประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและ  
ประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด