



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร  
เรื่อง มาตรการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
และการดำเนินการกับผู้ปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำของมหาวิทยาลัยศิลปากร

.....

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำทุกตำแหน่ง เพื่อพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยและเพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือน รวมทั้งการนำผลการประเมินไปใช้ในการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งนำมาใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยศิลปากรและข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้มีการบริหารจัดการในการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจหลักที่จะทำให้พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการได้รับการพัฒนาและมีความก้าวหน้าตามลักษณะงาน ตามสาขาวิชาชีพ และตามสมรรถนะอย่างเหมาะสม นั้น

เนื่องจากสภามหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช เป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ดังนั้น อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรโดยมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง มาตรการประเมินผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับผู้ปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำของมหาวิทยาลัยศิลปากร ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ และให้กำหนดมาตรการประเมินผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับผู้ปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำของมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยมีแนวทางปฏิบัติที่สำคัญ ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการ โดยให้มีการประเมินในองค์ประกอบ ๒ ด้าน ดังนี้

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปัจจัยวัดผลสัมฤทธิ์ของงานด้านตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators : KPIs) โดยประเมินผลงานจากหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งที่เป็นงานประจำและงานตามกลยุทธ์หรือแผนงานโครงการ โดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงานในเชิงปริมาณหรือตัวเลข (Quantitative Targets) ให้ค่าน้ำหนักร้อยละ ๗๐

๑.๒ ความสามารถหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) ให้ประเมินผลงานด้านความสามารถหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงานในเชิงพฤติกรรม ให้ค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยให้ประเมินจากพฤติกรรมการปฏิบัติงานด้านความสามารถหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) ซึ่งประกอบด้วย

๑.๒.๑ สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากรทุกตำแหน่งทั้งองค์กร เพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน มีจำนวน ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน
- (๓) การทำงานเป็นทีม
- (๔) การมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

๑.๒.๒ สมรรถนะการบริหารจัดการ (Managerial Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารกลุ่มอำนวยการ และผู้ทำงานบริหาร เพื่อสนับสนุนให้ผู้บริหารมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและสร้างผลสัมฤทธิ์ต่อความสำเร็จและการเติบโตขององค์กร โดยให้กำหนดสมรรถนะการบริหารจัดการที่ใช้ร่วมกัน จำนวน ๒ คุณลักษณะ ได้แก่

- (๑) ความสามารถในการสื่อสารข้อมูลการสนับสนุนและการติดตามงาน
- (๒) การคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจแก้ปัญหา

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้รับการประเมินตกลงร่วมกันในการกำหนดสมรรถนะการบริหารจัดการเพิ่มเติมอีกจำนวน ๓ คุณลักษณะ โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับประเภทและตำแหน่งของผู้รับการประเมิน

๑.๒.๓ สมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานหรือกลุ่มงานเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ได้ดียิ่งขึ้น โดยให้กำหนดสมรรถนะตามสายงานที่ใช้ร่วมกันจำนวน ๒ คุณลักษณะ สำหรับบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

บุคลากรสายวิชาการ

- (๑) การค้นคว้าและถ่ายทอดความรู้
- (๒) การพัฒนาศักยภาพคน

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

- (๑) มีจิตสำนึกในการให้บริการ
- (๒) การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้รับการประเมินตกลงร่วมกันในการกำหนดสมรรถนะตามสายงานเพิ่มเติมอีกจำนวน ๒ คุณลักษณะ โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับประเภทและตำแหน่งของผู้รับการประเมิน

รายละเอียดและระดับของความสามารถหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (Competency) ที่ใช้ร่วมกันตาม ๑.๒ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ และสมรรถนะที่ให้เลือกเพิ่มเติม ให้ใช้ตามแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษากำหนด ส่วนการกำหนดค่าระดับที่คาดหวังในความสามารถหรือสมรรถนะในแต่ละตำแหน่ง ให้เป็นไปตามข้อ ๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

การประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงานตาม ๑.๒ ให้กำหนดการประเมินแก่พนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการ ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการทุกคนจะได้รับการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency)

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารกลุ่มอำนวยการ และผู้ทำงานบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งรองคณบดีหรือรองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือสาขาวิชา รองหัวหน้าภาควิชา รองหัวหน้าสาขาวิชา หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชาหรือสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง และหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน จะได้รับการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะการบริหารจัดการ (Managerial Competency) และสมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency)

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑ ให้มีผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือคณะกรรมการประเมินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ และข้อ ๑๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย และข้าราชการ ให้ดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง ครั้งหนึ่ง ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป และครั้งที่สอง ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปี

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณหรือให้โทษต่อผู้ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ในระดับต่าง ๆ ให้กำหนดค่าคะแนนการประเมินการปฏิบัติงานเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๔.๑ ดีเด่น ให้ใช้สำหรับผลการปฏิบัติงานดีเด่น ซึ่งผลการประเมินมีคะแนนร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐ เท่ากับช่วงคะแนน ๔.๕๐ - ๕.๐๐

๔.๒ ดีมาก ให้ใช้สำหรับผลการปฏิบัติงานดีมาก ซึ่งผลการประเมินมีคะแนนร้อยละ ๘๐ - ๘๙ เท่ากับช่วงคะแนน ๔.๐๐ - ๔.๔๙

๔.๓ ดี ให้ใช้สำหรับผลการปฏิบัติงานดี ซึ่งผลการประเมินมีคะแนนร้อยละ ๗๐ - ๗๙ เท่ากับช่วงคะแนน ๓.๕๐ - ๓.๙๙

๔.๔ พอใช้ ให้ใช้สำหรับผลการปฏิบัติงานพอใช้ ซึ่งผลการประเมินมีคะแนนร้อยละ ๖๐ - ๖๙ เท่ากับช่วงคะแนน ๓.๐๐ - ๓.๔๙

๔.๕ ต้องปรับปรุง ให้ใช้สำหรับผลการปฏิบัติงานที่ต้องปรับปรุง ซึ่งผลการประเมินมีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เท่ากับช่วงคะแนนต่ำกว่า ๓.๐๐

๕. ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ประกอบด้วยรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย ๑ คน เป็นประธาน รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ คณบดีและผู้อำนวยการส่วนงาน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองทรัพยากรมนุษย์ เป็นเลขานุการ และอาจให้มีเจ้าหน้าที่จากกองทรัพยากรมนุษย์ จำนวน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินทุกประเภท รวมทั้งรับและให้ความเห็นในข้อพิจารณาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนนำเสนอต่ออธิการบดี

๖. ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการบันทึกกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ

๗.ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๔ มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนสำหรับข้าราชการส่วนการเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ศิลปากรจัดสรรให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยหรือข้าราชการคนใดไม่ให้ความร่วมมือในการกำหนดตัวชี้วัดตามภารกิจ เป้าหมาย ค่าน้ำหนัก ระดับการประเมิน ในผลงานด้านตัวชี้วัดผลงานหลัก เพื่อใช้เป็นกรอบข้อตกลงในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน หรือเป็นผู้ที่ไม่รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดและตามแบบที่กำหนดไว้ ทำให้ไม่สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานในครั้งนั้นได้ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือข้าราชการดังกล่าวจะไม่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนในครั้งนั้น

๘. ให้ผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป พิจารณาผลการประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการในสังกัดของคณะหรือส่วนงานทั้งหมด โดยฟังความเห็นของผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกอบด้วย แล้วนำผลการประเมินที่ได้ไปวิเคราะห์ช่องว่างระหว่างความรู้ความสามารถหรือสมรรถนะในปัจจุบันเปรียบเทียบกับสมรรถนะระดับที่คาดหวังในเกณฑ์ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ให้บุคลากรผู้นั้นจัดทำแผนการพัฒนาดตนเองปีละหนึ่งครั้งตามปีงบประมาณตามแบบแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัย ศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนดังกล่าวเพื่อให้มีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดผลดียิ่งขึ้นและให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปให้ความเห็นชอบ

๙. ในกรณีที่ผู้รับการประเมินมีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ต้องปรับปรุง ให้รองอธิการบดี  
ที่เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินนั้น คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ  
เทียบเท่าคณะ แล้วแต่กรณี กำกับดูแลและให้การสนับสนุนในการพัฒนาตามผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร  
และให้นำผลที่ได้จากการพัฒนาตามแผนไปใช้ประกอบการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผล  
ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการประเมินการปฏิบัติงานและการพิจารณาความดีความชอบหรือการอื่น  
ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากรกำหนด

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชาญ ถาวรเวช)  
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร