



บันทึกข้อความ

โครงการจัดตั้งกอง	10090
รับที่	- 5 ก.พ. 2565
วันที่	11 2 ๗
เวลา	น.

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ที่ กบค. ว 126/ 2565 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ครั้งที่ 1 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 31 มีนาคม 2565)

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการกอง/โครงการ
จัดตั้งฯ ทุกท่าน และ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามจะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ครั้งที่ 1 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 -
31 มีนาคม 2565) ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราว
ประชุม ครั้งที่ 135 (1/2565) เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2565 มีมติเห็นชอบให้ประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

1. รอบการประเมินครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม - 31 มีนาคม
(ใช้ผลการปฏิบัติราชการในช่วงวันที่ 1 กันยายน - 28 หรือ 29 กุมภาพันธ์
สำหรับบุคลากรสายวิชาการคิดภาระงานสอนให้ใช้ผลของภาคการศึกษาที่ 1)
2. รอบการประเมินครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน
(ใช้ผลการปฏิบัติราชการในช่วงวันที่ 1 มีนาคม - 31 สิงหาคม สำหรับบุคลากร
สายวิชาการคิดภาระงานสอนให้ใช้ผลของภาคการศึกษาที่ 2)

มหาวิทยาลัยจึงขอให้คณะ/หน่วยงาน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดของแต่ละประเภทใน
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ
บุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม พ.ศ. 2564 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และเงื่อนไข หลักเกณฑ์
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามเอกสารแนบท้ายนี้

ทั้งนี้กองบริหารงานบุคคลขอให้ท่านส่งเอกสารดังนี้

1. ผู้บริหาร (รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก /สถาบันส่งแบบ
ประเมินทั้งหมดที่กองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 4 มีนาคม 2565
2. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
 - 2.1 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุนวิชาการ (PC) ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี /ผู้อำนวยการกองให้ส่งแบบประเมินทั้งหมดที่กองบริหารงานบุคคล
ภายในวันที่ 4 มีนาคม 2565 สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุนวิชาการ (PC)

ที่สังกัดคณะ/สำนัก ให้ส่งแบบประเมินทั้งหมดที่ผ่านหัวหน้าหน่วยงานแล้ว โดยใส่ซองปิดผนึกถึงกอง
บริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2565

2.2 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ ที่สังกัดคณะให้ส่งผลการ
ประเมินที่เรียงลำดับแล้วของแต่ละประเภท (แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน กบค(4).02/8)
โดยใส่ซองปิดผนึกถึงกองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2565 ส่วนแบบประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน ให้เก็บไว้ที่คณะ/หน่วยงาน ถ้ามีการตรวจสอบทางคณะ/หน่วยงานสามารถให้ข้อมูลต่อมหาวิทยาลัย
ได้ทันที

2.3 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ ที่ดำรงตำแหน่ง
รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ให้หน่วยงานจัดส่งผลการประเมินที่เรียงลำดับแล้ว โดยใส่ซองปิดผนึกถึง
กองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2565 ส่วนแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เก็บไว้ที่คณะ/
หน่วยงาน ถ้ามีการตรวจสอบทางคณะ/หน่วยงานสามารถให้ข้อมูลต่อมหาวิทยาลัยได้ทันที

3. ลูกจ้างประจำ ให้คณะ/หน่วยงานจัดส่งผลการประเมินที่เรียงลำดับแล้ว โดยใส่ซองปิด
ผนึกถึงกองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 15 มีนาคม 2565 ส่วนแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เก็บไว้ที่
คณะ/หน่วยงาน ถ้ามีการตรวจสอบทางคณะ/หน่วยงานสามารถให้ข้อมูลต่อมหาวิทยาลัยได้ทันที

4. พนักงานมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงาน/คณะ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงาน
มหาวิทยาลัยทุกคน โดยให้เก็บผลการประเมิน ครั้งที่ 1 และแบบประเมินไว้ที่คณะ/หน่วยงาน ถ้ามีการ
ตรวจสอบทางคณะ/หน่วยงานสามารถให้ข้อมูลต่อมหาวิทยาลัยได้ทันที

5. พนักงานราชการ ให้หน่วยงาน/คณะ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ
ทุกคน โดยให้เก็บผลการประเมิน ครั้งที่ 1 และแบบประเมินไว้ที่คณะ/หน่วยงาน ถ้ามีการตรวจสอบทาง
คณะ/หน่วยงานสามารถให้ข้อมูลต่อมหาวิทยาลัยได้ทันที

6. พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ให้หน่วยงาน/คณะ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ทุกคน โดยให้เก็บผลการประเมิน ครั้งที่ 1 และแบบประเมินไว้ที่คณะ/
หน่วยงาน ถ้ามีการตรวจสอบทางคณะ/หน่วยงานสามารถให้ข้อมูลต่อมหาวิทยาลัยได้ทันที

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง
เพื่อโปรด () ทราบ (X) ทราบและสั่งการ
เห็นสมควรให้

1. เพื่อโปรดพิจารณา

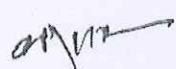
2. มอช อานนท์เงิน แจ้งไว้

3. บุคลากร ทราบ

มอช อานนท์เงิน แจ้งไว้ 5 ก.พ. 2565

บุคลากร ทุกท่านทราบ

5 ก.พ. 65


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ อยู่มี)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1. ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการทุกคนปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

- รอบการประเมินครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม - 31 มีนาคม

(ใช้ผลการปฏิบัติราชการในช่วงวันที่ 1 กันยายน - 28 หรือ 29 กุมภาพันธ์ สำหรับบุคลากรสายวิชาการคิดภาระงานสอนให้ใช้ผลของภาคการศึกษาที่ 1)

- รอบการประเมินครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน

(ใช้ผลการปฏิบัติราชการในช่วงวันที่ 1 มีนาคม - 31 สิงหาคม สำหรับบุคลากรสายวิชาการคิดภาระงานสอนให้ใช้ผลของภาคการศึกษาที่ 2)

2. สัดส่วนการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อเลื่อนเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทนให้ใช้หลักเกณฑ์เดิมของรอบการประเมินที่ผ่านมาดังนี้

2.1 ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย โดยแบ่งกลุ่มผลการปฏิบัติงาน คือ แบ่งกลุ่มผลการปฏิบัติงานออกเป็น 4 กลุ่ม มีอัตราส่วน 20 : 30 : 30 : 20 โดยแยกดังนี้

2.1.1 รองคณบดี จำนวน 2 กลุ่ม มีอัตราส่วน 50 : 50

2.1.2 ประธานหลักสูตรสาขาวิชา จำนวน 2 กลุ่ม มีอัตราส่วน 50 : 50

2.1.3 อาจารย์ จำนวน 4 กลุ่ม มีอัตราส่วน 20 : 30 : 30 : 20

2.2 พนักงานราชการ โดยแบ่งกลุ่มผลการปฏิบัติงาน คือ แบ่งกลุ่มผลการปฏิบัติงานออกเป็น 3 กลุ่ม มีอัตราส่วน 30 : 40 : 30

3. สำหรับบุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโดยให้พิจารณาผลการปฏิบัติราชการในช่วงวันที่ 1 กันยายน - 28 หรือ 29 กุมภาพันธ์ /ผลการปฏิบัติราชการในช่วงวันที่ 1 มีนาคม - 31 สิงหาคม ถ้าดำรงตำแหน่งทางบริหารมากกว่า 4 เดือน ในแต่ละช่วงให้คิดในตำแหน่งผู้บริหาร

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยให้พิจารณาผลการปฏิบัติราชการทั้งปี หากพนักงานมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งทางบริหารมากกว่า 8 เดือน ให้เรียงในตำแหน่งทางผู้บริหาร

