

รายงานการประชุมข้าราชการฯ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ สายสนับสนุน  
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยวิธีการออนไลน์ผ่านระบบอินเตอร์เน็ตสำหรับบุคลากรประเภท

ข้าราชการฯ พนักงานมหาวิทยาลัย รอบการประเมินที่ ๑

(วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑) และพนักงานราชการ

รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

\*\*\*\*\*

#### ผู้มาประชุม

- |                                 |        |
|---------------------------------|--------|
| ๑. ผศ.ขวัญหทัย ใจเปี่ยม         | ประธาน |
| ๒. ผศ.ชยณัฐ บัวทองเกื้อ         |        |
| ๓. นายสายหยุด ดั่งหวัง          |        |
| ๔. นางสาวเนตรลดา ละอองทอง       |        |
| ๕. นายอนุสรณ์ สนธิคุณ           |        |
| ๖. นายศุภวัฒน์ จันทร์ปราง       |        |
| ๗. นายเข้มมนที ศรีสุขล้อม       |        |
| ๘. นางสาวพาริสา แวลาเตะ         |        |
| ๙. นางสาวศิริขวัญ ศรีนวล        |        |
| ๑๐. นางกัญญารัตน์ ใจรักษ์       |        |
| ๑๑. นางสาวกนกอร โส๊ะหวัง        |        |
| ๑๒. นางสาวนพวรรณ ทองบุญชู       |        |
| ๑๓. นางสาวนิภาภรณ์ แซ่เตี่ยว    |        |
| ๑๔. นางรัชฎา ไยสุหรัย           |        |
| ๑๕. นางนันทยา ใจรักษ์           |        |
| ๑๖. นางสาวชั้นดานีย์ ทรัพย์พจน์ |        |
| ๑๗. นางสาวมัตติยาภรณ์ ศรีใส     |        |
| ๑๘. นายศักดิ์ชาติ วุฒิกกรณ์     |        |
| ๑๙. นางสาวศิริทรัพย์ คล้ายโพธิ์ |        |
| ๒๐. นางเกษรา พูลดีมี            |        |
| ๒๑. นายสุทธิเดช เกศมี           |        |
| ๒๒. นางสาวทิพยางค์ ทองสง        |        |
| ๒๓. นางสาวอริญรดา มานพศิลป์     |        |
| ๒๔. นางสาวชุติมา เรืองทอง       |        |

## ผู้ไม่มาประชุม

|                           |           |
|---------------------------|-----------|
| ๑. นายไฉน วรรณประดิษฐ์    | ไปราชการ  |
| ๒. นางกรวดี เรืองทอง      | ลาคลอด    |
| ๓. นางเอกอนงค์ จันทร์ปราง | ไปราชการ  |
| ๔. นายสมชาย เรืองทอง      | ติดภารกิจ |

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อบุคลากรสายสนับสนุนของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มาครบองค์ประชุมผู้อำนวยการฯ (ผศ.ขวัญหทัย ใจเปี่ยม) กล่าวเปิดการประชุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยวิธีการออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับบุคลากรประเภท ข้าราชการฯ พนักงานมหาวิทยาลัย รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑) และพนักงานราชการ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) โดยดำเนินการตามวาระการประชุม

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน (ผศ.ขวัญหทัย ใจเปี่ยม) แจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑.๑ สำหรับการประเมินการปฏิบัติราชการรอบที่ ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) ผู้อำนวยการฯ ได้ดำเนินอนุมัติแบบประเมินฯ ในระบบให้แก่บุคลากรทุกคนเรียบร้อยแล้ว และหลังจากวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการฯ จะดำเนินการประเมินผ่านระบบ เพื่อประเมินการปฏิบัติราชการของแต่ละบุคคล ซึ่งตามที่แผนงานบุคลากร ฝ่ายบริหารและวางแผน ได้แจ้งให้ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินฯ พร้อมแผ่นซีดี ตามลำดับสายงานผู้บังคับบัญชา ในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงขอความร่วมมือให้บุคลากรทุกท่านดำเนินการตามกำหนดการดังกล่าว

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน (ผศ.ชยณัฐ บัวทองเกื้อ) แจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑.๒ เรื่องการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบนี้ว่าจะมีการเปลี่ยนระยะเวลาไปจากเดิม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งบังคับใช้กับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการใหม่ รอบที่ ๑ จากเดิม ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป แก้ไขเป็น ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ถึงสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ของปีถัดไป และในรอบที่ ๒ จากเดิม ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน แก้ไขเป็น ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคมของปีเดียวกัน โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่นับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่รอบที่ ๑ คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ ถึงสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เป็นรอบแรก ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดทำข้อตกลงฯ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน คือ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ หลังจากนั้นระบบจะปิดโดยไม่สามารถแก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูลใดๆ ได้อีก สำหรับพนักงานราชการ ยังคงรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเดิม คือ รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป และรอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน ดังนั้นในรอบนี้จะเป็นรอบที่ ๑ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ซึ่งจะต้องดำเนินการจัดทำข้อตกลงฯ ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน คือ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ หลังจากนั้นระบบจะปิดเช่นเดียวกัน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองการรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน (ผศ.ชยณัฐ บัวทองเกื้อ) ได้อธิบายส่วนประกอบของแบบประเมินฯ โดยประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ตัวบ่งชี้) ๘๐% ซึ่งไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดข้อมูลได้ และทางมหาวิทยาลัยจะลงข้อมูลดังกล่าวมาให้ในระบบแล้ว และส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนด ๒๐% เป็นส่วนที่บุคลากรทุกท่านสามารถร่วมกันกำหนด

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ พิจารณาเกณฑ์การหักวันลาเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ความเป็นมา

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน (ผศ.ชยณัฐ บัวทองเกื้อ) ได้อธิบายเกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ในกรณีที่แล้วมาสำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน ซึ่งในการประเมินก่อนนี้ผู้ที่ลาไปศึกษาต่อ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๒. ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนแต่ละครั้ง จะนำข้อมูลการลา พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ การรักษาวินัย การปฏิบัติตน และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

ประธาน (ผศ.ขวัญหทัย ใจเปี่ยม) ทบทวนแนวปฏิบัติในการการลาป่วย/ลาพัก และลาพักผ่อน ดังนี้

๑. การลาพักผ่อน ควรมีจัดทำใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ และตามที่วิทยาลัยฯ ได้ขอความร่วมมือจากบุคลากรสายสนับสนุนเกี่ยวกับการลาพักผ่อน ให้ใช้สิทธิ์ในการลาพักผ่อนในช่วงปิดภาคเรียน แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นก็สามารถลาพักผ่อนในระหว่างเปิดภาคเรียนได้ ซึ่งบุคลากรทุกท่านก็ได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ซึ่งสำหรับรอบการประเมินนี้ยังคงขอความร่วมมือจากบุคลากรสายสนับสนุนในเรื่องนี้เช่นเดิม

๒. ถ้าลาป่วยเกิน ๓ วันทำการ จะต้องแนบใบรับรองแพทย์มาพร้อมกับใบลาป่วยด้วย ดังนั้นหลังจากที่มาปฏิบัติราชการได้ตามปกติแล้ว ควรดำเนินการจัดทำใบลาป่วยโดยเร็ว ไม่ควรเพิกเฉย เพราะไม่ลงชื่อปฏิบัติราชการ โดยไม่มีการลาหรือการขออนุมัติไปราชการแต่อย่างใด ถือว่าเป็นการขาดราชการ โดยถึงแม้ว่าจะเป็นการขาดราชการเพียง ๑ วันก็ตาม ซึ่งจะส่งผลให้ไม่มีสิทธิ์เลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบนั้น โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาการหักวันลาเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยนับตามจำนวนวันที่ลาพักและลาป่วย ดังนี้

|                            |                             |
|----------------------------|-----------------------------|
| - ลากิจและลาป่วย ๑-๖ วัน   | ไม่หักขั้นเงินเดือน         |
| - ลากิจและลาป่วย ๗-๙ วัน   | หักขั้นเงินเดือนร้อยละ ๐.๒๕ |
| - ลากิจและลาป่วย ๑๐-๑๒ วัน | หักขั้นเงินเดือนร้อยละ ๐.๕๐ |
| - ลากิจและลาป่วย ๑๓-๑๕ วัน | หักขั้นเงินเดือนร้อยละ ๐.๗๕ |
| - ลากิจและลาป่วย ๑๖-๒๓ วัน | หักขั้นเงินเดือนร้อยละ ๑    |

**มติที่ประชุม เห็นชอบและรับรองมติ**

๕.๒ พิจารณาแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยวิธีการออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับบุคลากรประเภท ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑) และพนักงานราชการ รอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

### ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยวิธีการออนไลน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับบุคลากรประเภท ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับพนักงานราชการ ตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นมาตรฐานในแต่ละรอบการประเมินนั้น

- สำหรับบุคลากรประเภท ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน จะมีการพิจารณาตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งในแบบประเมินฯ จะประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน(ตัวชี้วัด) ๗๐% และองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ๓๐% โดยในองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน(ตัวชี้วัด) ๗๐% แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๓๐% ซึ่งไม่สามารถแก้ไขรายละเอียดข้อมูลนี้ได้ และทางมหาวิทยาลัยจะลงข้อมูลดังกล่าวไว้ในระบบอัตโนมัติ และส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่หน่วยงานกำหนด ๗๐% เป็นส่วนที่บุคลากรทุกท่านสามารถร่วมกันกำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและความเหมาะสม (รายละเอียดแจ้งในที่ประชุม)

- สำหรับพนักงานราชการ จะมีการพิจารณาตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งในแบบประเมินฯ จะประกอบด้วย องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน(ตัวชี้วัด) ๘๐% และองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) ๒๐% โดยองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน(ตัวชี้วัด) ๘๐% เป็นส่วนที่บุคลากรทุกท่านสามารถร่วมกันกำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและความเหมาะสม (รายละเอียดแจ้งในที่ประชุม)

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๒.๑ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการฯ พนักงานมหาวิทยาลัย

ประธาน (ผศ.ขวัญหทัย ใจเปี่ยม) เสนอให้ตัดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน(ก) หัวข้อ การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตนเองในรอบการประเมินออก และเพิ่มค่าน้ำหนัก% (ง) ในหัวข้อร้อยละของผลการประเมินผลกิจกรรม ๕๕ ในรอบการประเมิน จากเดิม ๑๐ % เปลี่ยนแปลงเป็น ๑๕ %

**มติที่ประชุม เห็นชอบและดำเนินการ**

๕.๒.๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ

ประธาน (ผศ.ขวัญหทัย ใจเปี่ยม) เสนอให้ตัดตัวชี้วัดผลงานในส่วนที่ ๑ ปริมาณผลงาน หัวข้อ การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตนเองในรอบการประเมินออก และเพิ่มค่าน้ำหนักถ่วง(ข) ในส่วนที่ ๑ ปริมาณผลงาน หัวข้อ ร้อยละของผลการประเมินผลกิจกรรม ๕๕ ในรอบการประเมิน จากเดิม ๕% เปลี่ยนแปลงเป็น ๑๐%

มติที่ประชุม เห็นชอบและดำเนินการ

๕.๒.๓ สำหรับข้าราชการฯ และพนักงานมหาวิทยาลัย ในองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ๓๐% และสำหรับพนักงานราชการ ในองค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) ๒๐% ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามมติที่ประชุมของวิทยาลัยฯ จำนวน ๔ ข้อ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้บุคลากรทุกท่านเลือกเหมือนกัน ได้แก่

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
๓. ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา
๔. การสร้างสัมพันธ์ภาพ

ในการนี้ ประธาน (ผศ.ขวัญหทัย ใจเปี่ยม) แจ้งบุคลากรประเภทข้าราชการฯ และพนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ให้เสร็จสิ้นภายในเดือน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ส่วนพนักงานราชการดำเนินการจัดทำแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านระบบออนไลน์ให้เสร็จสิ้นภายในเดือน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

  
(นางจิรารรณ สุกใจใหม่)

หัวหน้าแผนกงานบุคลากร

ผู้บันทึกการประชุม

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญหทัย ใจเปี่ยม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม