



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำหรับคณะ/หน่วยงาน

เพื่อให้การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความสอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงมีประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวทางการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ สำหรับคณะ/หน่วยงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ผู้ทำคำรับรอง” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของคณะ/หน่วยงาน

“ผู้รับคำรับรอง” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“คณะ/หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีกับอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีจำนวนทั้งสิ้น ๔๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) หน่วยงานจัดการเรียนการสอน จำแนกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

(๑.๑) หน่วยงานจัดการเรียนการสอน ระดับอุดมศึกษา จำนวน ๒๑ คณะ/หน่วยงาน
จำแนกได้ ๓ กลุ่ม ดังนี้

(๑.๑.๑) กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน ๙ หน่วยงาน

(๑.๑.๒) กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๗ หน่วยงาน

(๑.๑.๓) กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ จำนวน ๕ หน่วยงาน

(๑.๒) หน่วยงานจัดการเรียนการสอน ชั้นพื้นฐาน จำนวน ๒ หน่วยงาน

(๒) หน่วยงานวิจัย-บริการวิชาการ-ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน ๒ หน่วยงาน

(๓) หน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน จำแนกได้เป็น ๒ กลุ่ม

(๓.๑) หน่วยงานสนับสนุนที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จำนวน ๔ หน่วยงาน

(๓.๒) หน่วยงานสนับสนุนสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑๒ หน่วยงาน

(๔) หน่วยเสริมศึกษา จำนวน ๒ หน่วยงาน

“แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ” หมายความว่า แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน ๑ ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้นๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผน ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน ซึ่งมีรอบการดำเนินงานตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

“คำรับรองการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การแสดงความจำนงของผู้ทำคำรับรองเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติราชการและผลการดำเนินการของหน่วยงานที่หน่วยงานต้องการบรรลุผลโดยมีตัวชี้วัดเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน ระหว่างผู้ทำคำรับรอง คือ หัวหน้าหน่วยงาน กับผู้รับคำรับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนราชการ ภายหลังจากที่แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ได้ผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงและได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาแล้ว หน่วยงานจะจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการเพื่อ

แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนน ซึ่งจะใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อไป

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะหรือหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยมหาสารคามซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นมาจากผู้ที่มีหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่เหมาะสมในการตรวจประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมินผลตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

“คณะกรรมการกลาง” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะหรือหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นมาจากผู้ที่มีหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่เหมาะสมที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานเจ้าภาพผู้รับผิดชอบหรือผู้ประสานงานตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยหรือผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดนั้นๆ

“เอกสารในระบบบริหารยุทธศาสตร์” หมายความว่า เอกสารที่คณะ/หน่วยงานนำไปใช้แนบเป็นเอกสารอ้างอิงจะต้องเกี่ยวข้องกับการประเมินตัวชี้วัดนั้นๆ เท่านั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินจะไม่พิจารณาเอกสารที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประเมินตัวชี้วัดนั้น

ข้อ ๓ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการสำหรับคณะ/หน่วยงาน

(๒) เพื่อให้คณะ/หน่วยงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(๓) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจประเมินคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีให้กับคณะ/หน่วยงาน

ข้อ ๔ แนวทางการดำเนินงานมีดังนี้

(๑) ให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นไปตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) คณะ/หน่วยงานตามข้อ ๒ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีกับอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

(๓) ให้คณะ/หน่วยงานดำเนินงานตามแนวปฏิบัติที่กำหนดในคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

(๔) การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ให้ดำเนินการดังนี้

(๔.๑) ให้คณะ/หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามปฏิทินการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่มหาวิทยาลัยกำหนด และคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ/หน่วยงานให้ครบทุกตัวชี้วัด โดยให้รายงานผลในระบบบริหารยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคามทุกเดือน (โดยจะต้องรายงานผลภายใน ๕ วันทำการ หลังจากสิ้นเดือน) ทั้งนี้ หากคณะ/หน่วยงานรายงานผลช้ากว่าวันเวลาตามปฏิทินที่มหาวิทยาลัยกำหนด คณะ/หน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ ๐.๐๕ คะแนนต่อวัน

(๔.๒) เมื่อระยะเวลาในการรายงานผลสิ้นสุดลงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะปิดระบบบริหารยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ กรณีคณะ/หน่วยงานใดรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระบบบริหารยุทธศาสตร์ช้ากว่าระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานเข้าระบบ เพื่อมิให้หน่วยงานถูกหักคะแนนจากการรายงานผลช้าไปมากกว่าช่วงวันเวลาดังกล่าว ให้จัดทำหนังสือเสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจเพื่ออนุมัติเปิดระบบบริหารยุทธศาสตร์ให้กับคณะ/หน่วยงาน ที่ได้รับอนุมัติให้รายงานผลการดำเนินงานในรอบเดือนนั้น

(๔.๓) หน่วยงานเจ้าภาพผู้รับผิดชอบหรือผู้ประสานงานตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๔.๓.๑) รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่รับผิดชอบในระดับมหาวิทยาลัยในระบบ บริหารยุทธศาสตร์ทุกเดือน ตามปฏิทินที่มหาวิทยาลัยกำหนด (โดยจะต้องรายงานผลการดำเนินงานภายใน ๒ วันทำการ นับจากวันสุดท้ายที่คณะ/หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน) ทั้งนี้ หากหน่วยงานเจ้าภาพ ผู้รับผิดชอบหรือผู้ประสานงานตัวชี้วัด ไม่รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด หน่วยงานเจ้าภาพผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจะถูกหักคะแนนในเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดนั้นๆ ของหน่วยงาน

(๔.๓.๒) ส่งรายงานสรุปข้อมูลตัวชี้วัดที่รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัยตามแบบฟอร์มที่ มหาวิทยาลัยกำหนดต่ออธิการบดี (ผ่านกองแผนงาน) ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ ทั้งนี้ หากหน่วยงานเจ้าภาพผู้รับผิดชอบหรือผู้ประสานงานตัวชี้วัด ไม่รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดระดับ มหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หน่วยงานเจ้าภาพผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจะถูกหักคะแนน ในเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดนั้นๆ ของหน่วยงาน

(๔.๔) การรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน ให้คณะ/หน่วยงานรายงานผลการ ดำเนินงาน พร้อมแนบหลักฐานอ้างอิงในระบบบริหารยุทธศาสตร์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเกณฑ์การประเมิน และจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการที่เป็นรูปเล่มตามเกณฑ์และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งหาก คณะ/หน่วยงานรายงานผลช้ากว่ากำหนดหน่วยงานจะถูกหักคะแนนวันละ ๐.๐๕ คะแนนต่อวัน

(๔.๕) กรณีที่พบว่า ตัวชี้วัดของคณะ/หน่วยงานใดไม่มีการเขียนรายงานผลการประเมิน ตนเอง (SAR) ตามองค์ประกอบและหัวข้อที่กำหนด ทั้งในการรายงานผลในระดับตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย และ ตัวชี้วัดระดับคณะ/หน่วยงาน จะถูกหักคะแนนตัวชี้วัดนั้นให้เหลือกึ่งหนึ่งของคะแนนที่ได้ในตัวชี้วัดนั้นหลัง สิ้นสุดการประเมินจากคณะกรรมการ เช่น ถ้าตัวชี้วัดนั้นประเมินได้ ๔.๐๐ คะแนน ก็จะได้เพียง ๒.๐๐ คะแนน โดยหัวข้อที่จะต้องเขียนรายงานผล ประกอบด้วย

(๔.๕.๑) ข้อมูลผลการดำเนินงาน คณะ/หน่วยงานต้องเขียนอธิบายถึงผล การดำเนินงานที่ได้

(๔.๕.๒) คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ คณะ/หน่วยงานต้องเขียน อธิบายถึงวิธีการทำงานให้ได้มาซึ่งผลการดำเนินงานที่เป็นขั้นเป็นตอน และมีมาตรการใดมาสนับสนุนการ ดำเนินงานให้สำเร็จได้

(๔.๕.๓) ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน คณะ/หน่วยงานต้องเขียนอธิบายถึงปัจจัย ที่สนับสนุนและส่งเสริมให้ผลการดำเนินงานประสบผลสำเร็จ ถ้าไม่มี ให้คณะหน่วยงานระบุ “ไม่มี-”

(๔.๕.๔) อุปสรรคต่อการดำเนินงาน คณะ/หน่วยงานต้องเขียนอธิบายถึงปัญหาและ อุปสรรคที่ส่งผลให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ ถ้าไม่มี ให้คณะหน่วยงานระบุ “ไม่มี-”

(๔.๕.๕) แนวทางแก้ไข เมื่อเกิดปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน คณะ/หน่วยงานมี วิธีการแก้ไขปัญหาอย่างไร ถ้าไม่มี ให้คณะหน่วยงานระบุ “ไม่มี-”

(๕) การบันทึกเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงประกอบผลการดำเนินงานแต่ละตัวชี้วัดในระบบ บริหารยุทธศาสตร์ คณะ/หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบสามารถบันทึกหลักฐานอ้างอิงผลการดำเนินงานได้ตลอด ปีงบประมาณ และมหาวิทยาลัยจะปิดระบบบริหารยุทธศาสตร์ไม่ให้ทุกหน่วยงานสามารถดำเนินการใดๆ ได้ หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เพื่อให้คณะกรรมการได้เริ่มดำเนินการประเมินผลการ ดำเนินงานตามที่คณะ/หน่วยงานทำการประเมินตนเองไว้ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ และทุกคณะ/หน่วยงาน จะต้องจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง รอบ ๑๒ เดือน ที่เป็นรูปเล่มต่อกองแผนงานภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ในส่วนของเอกสารหลักฐานอ้างอิงประกอบผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ให้มีแนวทางใน การบันทึกหลักฐานอ้างอิง ดังนี้

(๕.๑) เอกสารหลักฐานตัวชี้วัดที่เป็นรูปเล่มหรือมีจำนวนหน้าหรือปริมาณตั้งแต่ ๑๐๐ หน้า ขึ้นไป ให้หน่วยงานบันทึกเฉพาะส่วนที่มีเนื้อหาเรื่องนั้นๆ หรือส่วนที่เป็นสาระสำคัญของเอกสารโดยอาจมี องค์ประกอบ เช่น ปก คำนำ สารบัญ และส่วนที่เป็นเนื้อหาที่จะใช้เป็นส่วนในการพิจารณาประกอบกับ เกณฑ์ประเมินตัวชี้วัด แต่ทั้งนี้ คณะ/หน่วยงานจะต้องจัดเตรียมเอกสารชุดเต็มไว้สำหรับคณะกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินอาจจะขอพิจารณาเพิ่มเติมจากส่วนที่ได้บันทึกหลักฐานไว้

(๕.๒) เอกสารหลักฐานตัวชี้วัดที่มีลักษณะเป็นความลับหรือปกปิด หรือมีผลกระทบต่อองค์กร หรือบุคคลที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ ห้ามหน่วยงานนำไปบันทึกในระบบ แต่ให้คณะ/หน่วยงานระบุเป็นข้อความไว้ในระบบเพื่อให้คณะกรรมการทราบ และให้ไปตรวจสอบเอกสารที่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ หรือการสัมภาษณ์เพิ่มเติมที่คณะ/หน่วยงาน

(๕.๓) ลักษณะของการแนบเอกสาร/หลักฐาน ที่**จะไม่มีสิทธิ**ได้รับคะแนน อาทิเช่น

(๑) การไม่แนบเอกสารประกอบการประเมินใดๆ

(๒) การแนบเอกสารที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่อง/ประเด็นที่ประเมิน เช่น ประเมินเกี่ยวกับนิสิต แต่แนบเอกสารที่เป็นข้อมูลเกี่ยวกับอาจารย์ หรือประเด็นการประเมินเกี่ยวกับโครงการวิจัย แต่แนบเอกสารเกี่ยวกับโครงการบริการวิชาการ หรือระบุชื่อโครงการหนึ่งแต่แนบเอกสารเป็นอีกโครงการ เป็นต้น ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการตรวจประเมินเบื้องต้นผ่านระบบบริหารยุทธศาสตร์แล้วพบว่าเอกสารไม่ตรงหรือไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน อาจจะมีข้อเสนอแนะให้จัดเตรียมเอกสารไว้สำหรับตรวจประเมิน ณ คณะ/หน่วยงานได้

(๓) การแนบเอกสารที่มีแต่ปก และไม่มีรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เช่น คำนำ หรือสารบัญ และโดยเฉพาะเอกสารส่วนที่เป็นเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง/ประเด็นที่ประเมิน

(๔) กรณีที่เป็นการแนบเอกสารทั้งเล่ม ให้ระบุว่าส่วนที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ประเมินว่าอยู่หน้าใด ย่อหน้าที่เท่าใด บรรทัดที่เท่าใด หรือระหว่างหน้าใดถึงหน้าใด เป็นต้น

(๖) การประเมินผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี คณะ/หน่วยงาน มีแนวทางดำเนินการดังนี้

(๖.๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการ

เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่คณะ/หน่วยงานได้ทำข้อตกลงไว้กับอธิการบดี โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาเลือกคณะกรรมการจากผู้ที่ผ่านมาหลักสูตรการอบรมผู้ประเมินประกันคุณภาพการศึกษา และ/หรือผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานในการกิจหรือเรื่องนั้นๆ เป็นคณะกรรมการ และ/หรือจากผู้ที่มีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคำรับรองการปฏิบัติราชการคณะหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๔ ข้อ (๖) เพื่อทำหน้าที่ตรวจประเมินผลตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๖.๒) การตรวจประเมิน

(๖.๒.๑) การตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี ให้แล้วเสร็จภายใน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ หลังจากสิ้นสุดปีงบประมาณ

(๖.๒.๒) คณะกรรมการจะตรวจเอกสารหลักฐานอ้างอิงจากระบบบริหารยุทธศาสตร์เบื้องต้น ซึ่งถ้าการพิจารณาผลการดำเนินงานตัวชี้วัดดังกล่าว**ไม่ปรากฏหลักฐานอ้างอิง**ในระบบบริหารยุทธศาสตร์ คณะกรรมการจะให้คะแนนผลการดำเนินงานตัวชี้วัดนั้น เป็น ๐ (ศูนย์) คะแนน และไม่มีสิทธิที่จะขออุทธรณ์เพื่อขอปรับคะแนนเพิ่มเติมในประเด็นดังกล่าว

(๖.๒.๓) หลังจากคณะกรรมการลงตรวจเยี่ยมคณะ/หน่วยงาน จะไม่ให้ส่งเอกสารหลักฐานอุทธรณ์เพิ่มเติม ยกเว้น กรณีคณะกรรมการประเมินมีการตรวจประเมินผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน คณะ/หน่วยงานสามารถยื่นขออุทธรณ์เกี่ยวกับผลการประเมินต่อมหาวิทยาลัยได้

(๖.๒.๔) การอุทธรณ์ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการกลาง คณะ/หน่วยงานสามารถอุทธรณ์ผลการตรวจประเมินได้ภายใน ๕ วันทำการ นับจากจากคณะกรรมการตรวจประเมินลงตรวจเยี่ยมคณะ/หน่วยงาน

(๗) ทั้งนี้ เมื่อมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการไปตรวจประเมินหรือตรวจสอบแล้ว พบว่า คณะ/หน่วยงานมีการบันทึกตัวชี้วัดไม่ตรงกับคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ลงนามกับอธิการบดี มหาวิทยาลัยจะขอตัดสิทธิ์การได้คะแนนตัวชี้วัดนั้น โดยตัวชี้วัดนั้นจะมีค่าคะแนนเท่ากับ ๐ (ศูนย์)

ข้อ ๕ การจัดสรรสิ่งจูงใจ

(๕.๑) ให้หน่วยงานหรือผู้ที่รับผิดชอบดำเนินงานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการจัดทำรายละเอียด และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบการกำหนดสิ่งจูงใจสำหรับคณะ/หน่วยงานประจำปีงบประมาณนั้นๆ

(๕.๒) การจัดสรรสิ่งจูงใจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะพิจารณาการให้รางวัลเป็นโล่รางวัล ดังนี้

(๕.๒.๑) ให้รางวัลคณะ/หน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานในภาพรวมเฉพาะลำดับที่ ๑ โดยแบ่งตามกลุ่ม

(๕.๒.๒) ให้รางวัลคณะ/หน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานในประเด็นด้านหลักสูตร ด้านการวิจัย และด้านการเพิ่มรายได้ลดรายจ่าย

ข้อ ๖ ในกรณีการดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้นำเสนออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม