



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๑ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงตราข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า คนบดี หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งนี้รวมถึงสำนักงานอธิการบดี

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการระดับคณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งนี้รวมถึงสำนักงานอธิการบดี

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของบุคลากรตามสมรรถนะที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการให้นำไปใช้ประกอบการเลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละสองรอบ รอบละหกเดือน โดยรอบที่หนึ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป และรอบที่สองเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีนั้น

ข้อ ๗ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ได้แก่

(๑) อธิการบดี สำหรับรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี

(๒) รองอธิการบดีที่ดูแลรับผิดชอบ สำหรับคณบดี หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้อำนวยการกอง ที่ดูแลรับผิดชอบ

(๓) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต สำหรับบุคลากรในสังกัด

(๔) คณบดี สำหรับรองคณบดี และบุคลากรในสังกัด

(๕) หัวหน้าหน่วยงาน สำหรับรองหัวหน้าหน่วยงาน และบุคลากรในสังกัด

(๖) ผู้อำนวยการกอง สำหรับบุคลากรในสังกัด

ในกรณีที่บุคลากรคนใดปฏิบัติหน้าที่มากกว่าหนึ่งหน่วยงาน ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคคลนั้นทุกหน่วยงานโดยผู้ประเมินข้างต้น

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินสององค์ประกอบได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละเจ็ดสิบและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นร้อยละสามสิบ

ในกรณีที่เป็น การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินแต่ละองค์ประกอบเป็นร้อยละห้าสิบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) (๑) - (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการสององค์ประกอบได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละแปดสิบและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเป็นร้อยละยี่สิบ

ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็นเจ็ดระดับ ได้แก่

ระดับผลการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น	๙๕ ขึ้นไป
ดีมาก	๘๘ - ๙๔
ดี	๘๑ - ๘๗
ค่อนข้างดี	๗๔ - ๘๐
พอใช้	๖๗ - ๗๓
ค่อนข้างพอใช้	๖๐ - ๖๖
ปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐

ในกรณีที่คะแนนมีเศษทศนิยมต่ำกว่า ๐.๕ ให้ปัดทิ้ง และตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปรายการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องอื่นๆ

สำหรับแบบสรุปรายการประเมินผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้กองบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติบุคลากร หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| ๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้บริหาร | กรรมการ |
| ๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มประเมินให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้บุคลากร ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินซึ่งได้แก่ผู้บังคับบัญชาโดยตรงและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันตามวิธีการที่เหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อตกลงเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน และเมื่อสิ้นรอบการประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

กรณีให้ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

(๖) ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อบุคลากร ผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

(๗) ให้ผู้ประเมินจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงานของตนเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรก่อนนำเสนอต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์เกษม จันท์แก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์