



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์**  
**เรื่อง ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์**  
**พ.ศ. ๒๕๖๖**

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของผู้บริหาร เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในแต่ละรอบการประเมิน ดังนี้

ช่วงเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ	รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑	รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒
๑. ต้นรอบการประเมิน	๑.๑ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานใน มหาวิทยาลัย ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการประเมิน ให้ผู้รับการ ประเมินทราบ ๑.๒ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทำข้อตกลง ร่วมกัน - ข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์งาน (ด้านการ บริหาร) ให้ผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงภาระงาน โดยกำหนดกิจกรรม ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ ของงาน ค่าเป้าหมายและน้ำหนักในการประเมินแต่ละ กิจกรรมหรือโครงการ โดยเสนอข้อตกลงภาระงานให้ ผู้ประเมินและพิจารณาทำความเข้าใจตกลงร่วมกัน - ข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์งาน (คุณภาพงาน) ให้ผู้ประเมินจัดทำข้อตกลง โดยกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐาน บ่งชี้ความสำเร็จของงาน โดยเสนอข้อตกลงภาระงานให้ ผู้รับการประเมินและพิจารณาทำความเข้าใจตกลงร่วมกัน - ข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ประเมินกำหนดค่าความคาดหวังสำหรับตำแหน่งให้ ผู้รับการประเมินและพิจารณาทำความเข้าใจตกลงร่วมกัน	วันที่ ๑ ถึง ๑๕ ตุลาคม	วันที่ ๑ ถึง ๑๕ เมษายน
๒. ระหว่างรอบ การประเมิน	๒.๑ ผู้ประเมินให้คำปรึกษา แนะนำและสอนงาน แก่ผู้รับการประเมิน ๒.๒ กรณีมีกิจกรรม โครงการหรืองานที่มีความสำคัญ หรือเร่งด่วน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินสามารถปรับปรุง ข้อตกลงใหม่ได้โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการ เป็นสำคัญ	วันที่ ๑๖ ตุลาคม ถึง ๑๕ มีนาคม ปีถัดไป	วันที่ ๑๖ เมษายน ถึง ๑๕ กันยายน ปีเดียวกัน

ช่วงเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ	รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑	รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒
๒. ระหว่างรอบการประเมิน (ต่อ)	๒.๓ ผู้ประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นระยะและพัฒนาผู้รับการประเมินให้มีพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่เหมาะสมเพื่อสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายและข้อตกลงที่วางไว้		
๓. สิ้นรอบการประเมิน	๓.๑ ผู้รับการประเมินรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงพร้อมเอกสารหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน ๓.๒ ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามข้อตกลง หรือประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำมั่นสัญญาในการพัฒนาปรับปรุงตนเองสำหรับผู้รับการประเมินที่คะแนนอยู่ในระดับปรับปรุงในรอบการประเมินที่ผ่านมา ๓.๓ ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบและลงลายมือชื่อเพื่อรับทราบผลการประเมินในแบบประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้พยานบุคคลซึ่งปฏิบัติงานในหน่วยงานเดียวกันลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้วตั้งแต่วันที่พยานลงลายมือชื่อ	วันที่ ๑๖ ถึง ๓๑ มีนาคม	วันที่ ๑๖ ถึง ๓๐ กันยายน
	๓.๔ ผู้ประเมินจัดส่งผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการปฏิบัติราชการ ก่อนนำเสนออธิการบดี หมายเหตุ หากผู้รับการประเมินมีข้อสงสัยหรือต้องการคำชี้แจง ผู้ประเมินต้องให้ผู้รับการประเมินเข้าพบและชี้แจงให้ผู้รับการประเมินทราบในข้อสงสัยนั้นทันที	ภายใน เดือนเมษายน	ภายใน เดือนตุลาคม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน



(รองศาสตราจารย์สุภาวิณี สัตยาภรณ์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์