



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (๓) ข้อ ๓๓ ข้อ ๓๔ วรรคสอง และข้อ ๔๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติที่ประชุม ก.บ.ม. ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ บรรดาประกาศ คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ก.บ.ม.” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย

“ผู้รับการประเมิน” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ตามกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ประกาศกระทรวง เรื่อง การแบ่งส่วนราชการใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

“การประเมินผลการปฏิบัติงาน” หมายถึง การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของ พนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรม ในการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามสมรรถนะที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังนี้

๖.๑ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑) อธิการบดี มีหน้าที่ประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๒) คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้อำนวยการกอง ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี มีหน้าที่ประเมินพนักงาน มหาวิทยาลัยที่อยู่ในบังคับบัญชา

ทั้งนี้หากผู้ประเมินมอบอำนาจให้บุคคลตามข้อ (๒) ทำหน้าที่ประเมินแทน ให้จัดทำเป็น คำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นหลักฐาน

๖.๒ รอบการประเมิน ให้ประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ทั้งนี้การประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินต้องมีเวลา การปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๖.๓ องค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน ให้ใช้องค์ประกอบและสัดส่วนในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัด ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้สัดส่วนคะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงานให้สัดส่วนคะแนนในการประเมินร้อยละ ๓๐

ทั้งนี้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติ หน้าที่ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม เอกสารแนบท้ายประกาศ

๖.๔ การจัดระดับและช่วงคะแนนในแต่ละระดับของการประเมินในแต่ละรอบการ ประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผล การประเมิน ออกเป็น ๖ ระดับ ดังนี้

การประเมินในระดับ ดีเด่น	(คะแนนร้อยละ ๙๐-๑๐๐)
การประเมินในระดับ ดีมาก	(คะแนนร้อยละ ๘๐-๘๙)
การประเมินในระดับ ดี	(คะแนนร้อยละ ๗๐-๗๙)
การประเมินในระดับ พอใช้	(คะแนนร้อยละ ๖๐-๖๙)
การประเมินในระดับ ต้องปรับปรุง	(คะแนนร้อยละ ๕๐-๕๙)
การประเมินในระดับ ไม่ผ่านเกณฑ์	(คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๕๐)

หากมีเศษคะแนนตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น และหากมีเศษคะแนนต่ำกว่า ๐.๕ ให้ปัดทิ้ง

๖.๕ การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐาน

(๑) ให้คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและการประเมินพฤติกรรมการทำงานของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

(๒) สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และกองบริหารงานบุคคลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติพนักงานมหาวิทยาลัย หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

๖.๖ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยทุกประเภท โดยคณะกรรมการประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีคนหนึ่ง เป็นประธาน
 - (๒) รองอธิการบดีที่เหลือทุกตำแหน่ง เป็นกรรมการ
 - (๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ
- ให้รองอธิการบดีตาม (๒) คนหนึ่ง เป็นเลขานุการ

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

๗.๑ ก่อนเริ่มการประเมิน ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบโดยทั่วกัน

๗.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้ ก.บ.ม. อาจกำหนดวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม

๗.๓ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

ข้อตกลงเกี่ยวกับการมอบหมายงาน ให้เป็นไปตามแบบข้อตกลงภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๗.๔ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน และเมื่อสิ้นสุดรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๗.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

๗.๖ ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๗.๗ ให้ผู้ประเมินจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยก่อนนำเสนอต่ออธิการบดี

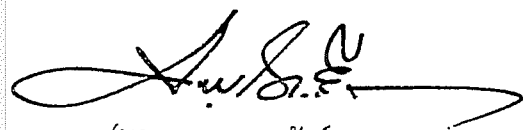
ข้อ ๘ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยนำไปประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การต่อเวลาการปฏิบัติงาน การเลิกสัญญาจ้าง การพ้นสภาพพนักงาน การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทน เป็นต้น

ข้อ ๙ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับต้องปรับปรุงจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและอยู่ในระดับต้องปรับปรุง ๒ ครั้ง ติดต่อกัน ให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และสามารถออกประกาศ คำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความ วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายจรูญ ถาวรจักร์)

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

หมายเหตุ :- ตามที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ อันสืบเนื่องมาจากการให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานภายใต้บทบาทของการเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การนำหลักการกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นรูปธรรม การปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินให้เกิดความเหมาะสม เพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้