



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี  
ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๔

จึงออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

“ผู้รับการประเมิน” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

“ผู้ประเมิน” หมายถึง ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

“หน่วยงาน” หมายถึง ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามกฎกระทรวง ประกาศกระทรวง หรือมติสภามหาวิทยาลัย

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายถึง การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกัน ระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายข้อบังคับนี้

/ข้อ ๕ หลักเกณฑ์...

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ มีดังนี้

๕.๑ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่

(๑) อธิการบดี มีหน้าที่ประเมินรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน

(๒) คณบดี มีหน้าที่ประเมิน ข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน มีหน้าที่ประเมินข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ (๑) (๒) (๓) แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้หากผู้ประเมินมอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ (๔) ทำหน้าที่ประเมินแทนให้จัดทำเป็นคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นหลักฐาน

๕.๒ รอบการประเมิน ให้ประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๕.๓ องค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน ให้ใช้องค์ประกอบและสัดส่วนในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสังกัด ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้สัดส่วนคะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้สัดส่วนคะแนนในการประเมินร้อยละ ๓๐

ทั้งนี้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๕.๔ การจัดระดับและช่วงคะแนนในแต่ละระดับของการประเมินในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน ออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

การประเมินในระดับ ดีเด่น (คะแนนร้อยละ ๙๐-๑๐๐)

การประเมินในระดับ ดีมาก (คะแนนร้อยละ ๘๐-๘๙)

การประเมินในระดับ ดี (คะแนนร้อยละ ๗๐-๗๙)

การประเมินในระดับ พอใช้ (คะแนนร้อยละ ๖๐-๖๙)

การประเมินในระดับ ต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

หากมีเศษคะแนนตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปให้ปัดขึ้น และหากมีเศษคะแนนต่ำกว่า ๐.๕ ให้ปัดทิ้ง

๕.๕ การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐาน

(๑) ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินเพื่อใช้ประกอบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

/ (๒) สำหรับแบบ...

(๒) สำหรับแบบสรุปผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ ที่หน่วยงานที่ผู้ยื่นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และกองบริหารงานบุคคลจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

๕.๖ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ในการปฏิบัติราชการ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทุกประเภทโดยคณะกรรมการประกอบด้วย

- |                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| (๑) รองอธิการบดี                  | จำนวน ๓ คน |
| (๒) คณบดี                         | จำนวน ๒ คน |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนักหรือสถาบัน    | จำนวน ๒ คน |
| (๔) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ |            |
| (๕) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล  |            |

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

๖.๑ ก่อนเริ่มการประเมินให้มหาวิทยาลัย ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

๖.๒ ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินซึ่งได้แก่ผู้บังคับบัญชาโดยตรง และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้ สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการได้ตามความเหมาะสม

๖.๓ ในแต่ละรอบการประเมินให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

๖.๔ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๖.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้แจ้งการประเมินแล้ว

๖.๖ ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๖.๗ ให้ผู้ประเมินจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการก่อนนำเสนอต่ออธิการบดี

ข้อ ๗ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้มหาวิทยาลัยนำไปประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทน เป็นต้น

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อตีความและวินิจฉัยเมื่อตีความและวินิจฉัยแล้วให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงชื่อ)

พจน สหพันธ์

(ศาสตราจารย์ ดร.พจน สหพันธ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี