



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามความในมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑ /๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“ผู้ช่วยอธิการบดี” หมายความว่า ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการ

สถาบัน/สำนัก หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของส่วนราชการที่มีฐานะไม่เทียบเท่าคณะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีที่ได้รับการจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

/“ก.พ.อ.”

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ตามสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้มหาวิทยาลัยนำไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละสองรอบ ตามปีงบประมาณ รอบละหกเดือน โดยรอบที่หนึ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป และรอบที่สองเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๗ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในมหาวิทยาลัย ได้แก่

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย สำหรับอธิการบดี

(๒) อธิการบดี สำหรับรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ และผู้ช่วยอธิการบดี

(๓) คณบดี สำหรับรองคณบดี และข้าราชการสังกัดคณะที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๔) ผู้อำนวยการ สำหรับรองผู้อำนวยการ และข้าราชการสังกัดสถาบัน/สำนักหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๕) หัวหน้าส่วนราชการ สำหรับรองหัวหน้าส่วนราชการ และข้าราชการสังกัดส่วนราชการที่มีฐานะไม่เทียบเท่าคณะ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีที่ได้รับการจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ที่อยู่ใน บังคับบัญชา

(๖) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม ข้อ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้หากผู้ประเมินมอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๗ ทำหน้าที่ประเมินแทน ให้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ

/(๑) ผลสัมฤทธิ์...

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และให้สัดส่วนคะแนนในการประเมิน ร้อยละเจ็ดสิบ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการกำหนดสมรรถนะของข้าราชการของมหาวิทยาลัย และให้สัดส่วนคะแนนในการประเมิน ร้อยละสามสิบ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละห้าสิบ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา ๑๘ (ข) (๑) - (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน และให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินออกเป็นห้าระดับ โดยใช้ระดับผลการประเมิน และช่วงคะแนนดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน (ร้อยละ)
๑. ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐
๒. ดีมาก	๘๐ - ๘๙
๓. ดี	๗๐ - ๗๙
๔. พอใช้	๖๐ - ๖๙
๕. ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดตามแบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ห้าข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบการจัดเก็บผล การประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อให้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

/สำหรับแบบ...

สำหรับแบบสรุปรูปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๒ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เป็นประธาน

(๒) รองอธิการบดีทุกคน เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้างานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มประเมินให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดรายการงานที่ต้องปฏิบัติ ตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักในการประเมินของแต่ละตัวชี้วัด ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน รวมทั้งข้อตกลงเกี่ยวกับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ทั้งนี้ การจัดทำข้อตกลงดังกล่าวข้างต้นให้รวมถึงผู้กลับจากลาศึกษาต่อ และฝึกอบรมด้วย

(๓) เมื่อผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงและเห็นชอบร่วมกันแล้ว ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อในข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ตามแบบที่กำหนด และเก็บไว้เป็นหลักฐานในการประเมินเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ทั้งนี้ การจัดทำข้อตกลงดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะที่คาดหวังตามที่กำหนด และหากมีรายการงานที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งมีความสำคัญ หรือเร่งด่วน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน อาจปรับปรุงข้อตกลงใหม่ได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

(๕) เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล โดยทำการประเมินในแต่ละองค์ประกอบตามข้อตกลงที่กำหนด ดังนี้

/(ก) การประเมิน...

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาเปรียบเทียบตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในแต่ละตัวชี้วัด และให้คะแนนผลการประเมิน โดยใช้สูตรในการคำนวณตามแบบที่กำหนด และระบุข้อมูลในแบบให้ครบถ้วน

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ตามข้อตกลงที่กำหนด โดยพิจารณาพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละระดับของสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้ในระดับนั้นๆ จะต้องผ่านการประเมินทุกพฤติกรรมบ่งชี้ จึงจะสามารถประเมินในระดับที่สูงต่อไปได้ หากมีพฤติกรรมบ่งชี้ใด “ไม่ผ่าน” ในระดับที่ประเมิน ถือว่า “ไม่ผ่าน” การประเมินในระดับนั้นๆ และเมื่อประเมินครบทุกสมรรถนะ ให้รวมคะแนนการประเมิน โดยใช้สูตรในการคำนวณตามแบบที่กำหนด และกรอกข้อมูลในแบบให้ครบถ้วน

(ง) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

(จ) ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(ฉ) ให้ผู้ประเมินจัดส่งผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการนั้น ก่อนนำเสนอต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๔ รายละเอียดอื่นของหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่มีได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ตีความ วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสอาน)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี