



## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบมาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และการพิจารณาตำแหน่ง ทางวิชาการของข้าราชการในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕”

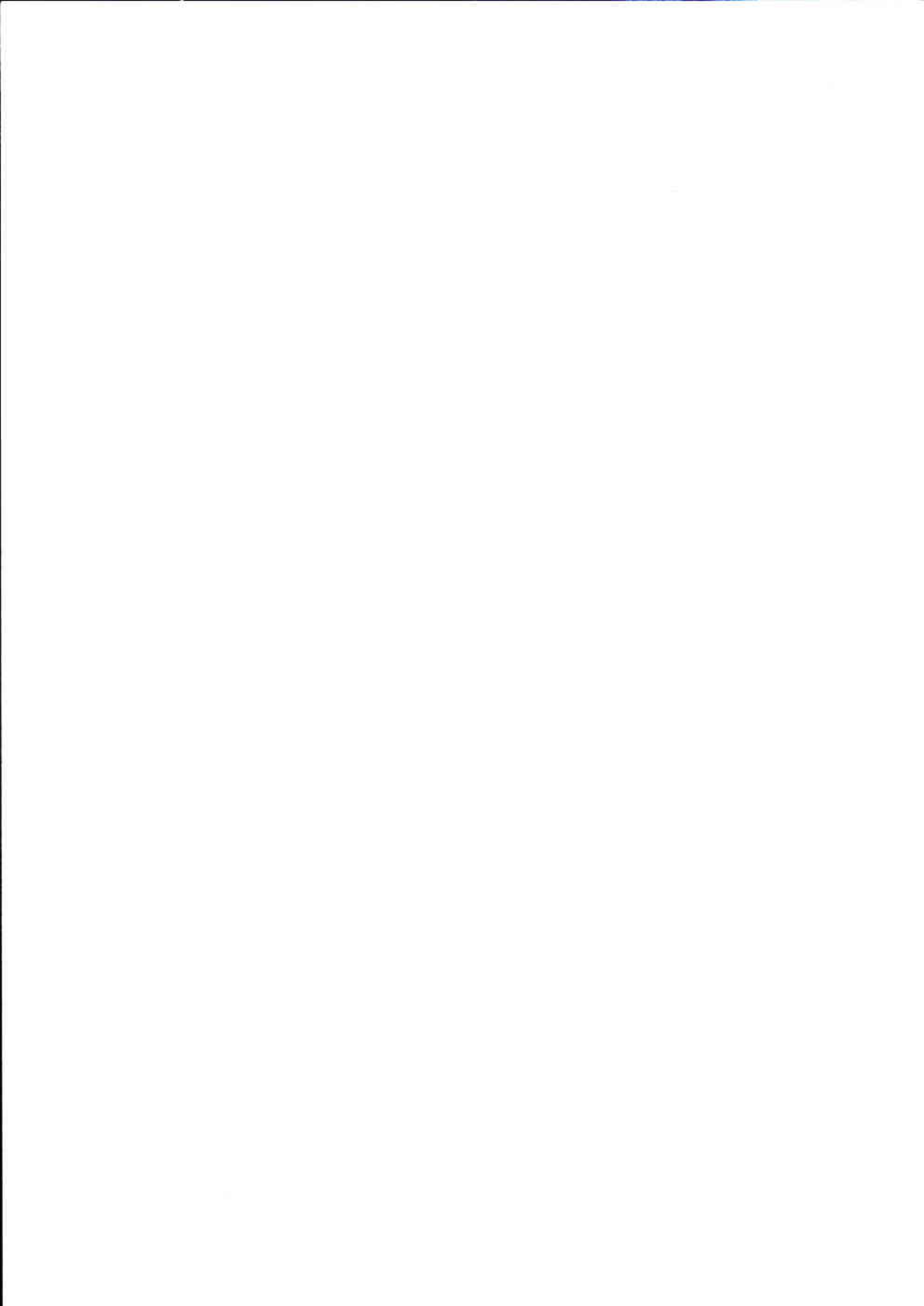
ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

- |                    |   |
|--------------------|---|
| “ก.พ.”             | หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน                  |
| “ก.พ.อ.”           | หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา |
| “สภามหาวิทยาลัย”   | หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี               |
| “มหาวิทยาลัย”      | หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี                  |
| “อธิการบดี”        | หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี         |
| “รองอธิการบดี”     | หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี      |
| “ผู้ช่วยอธิการบดี” | หมายความว่า ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  |

/ “คนบตี” ...



“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะครุศาสตร์ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร คณบดีคณะวิทยาการจัดการ คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและอัญมณีศาสตร์ และให้หมายความรวมถึงผู้บริหารหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นที่เรียกว่าคณบดี

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการสำนักศิลปวัฒนธรรมและพัฒนาชุมชน และให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“ข้าราชการในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้บรรจุและแต่งตั้งให้รับราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

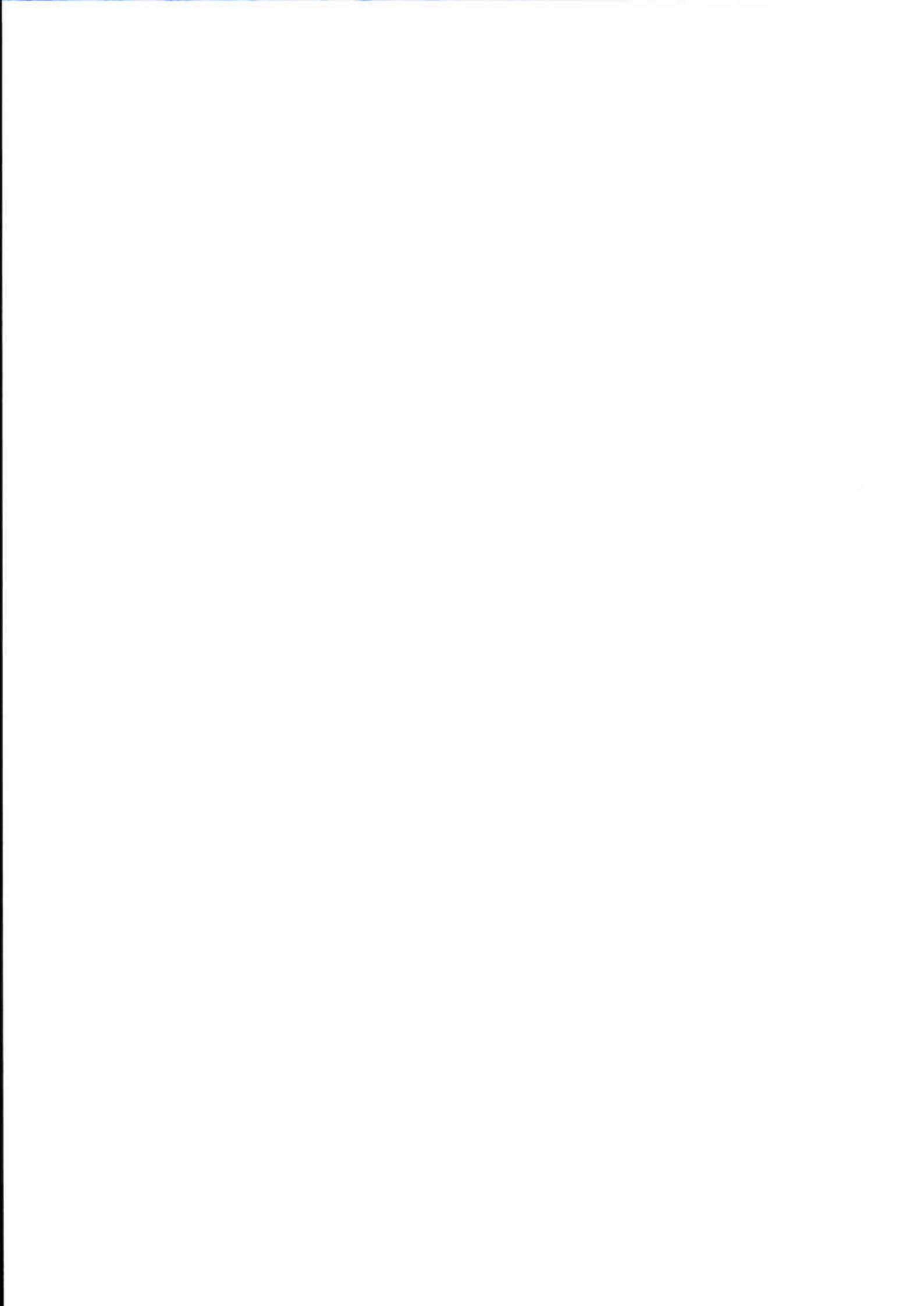
“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ตามสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยให้มหาวิทยาลัยนำไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินตามปีงบประมาณ ปีละสองรอบ รอบละ ๖ เดือน โดยรอบที่หนึ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป และรอบที่สองเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๗ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยในมหาวิทยาลัย ได้แก่

- (๑) นายกสภามหาวิทยาลัย สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของอธิการบดี
- (๒) อธิการบดี สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ และผู้ช่วยอธิการบดี
- (๓) คณบดี สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองคณบดี ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดคณะ ที่อยู่ในบังคับบัญชา
- (๔) ผู้อำนวยการ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองผู้อำนวยการ ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสถาบัน/สำนัก ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ที่อยู่ในบังคับบัญชา



(๕) หัวหน้าส่วนราชการ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองหัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๖) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ หากผู้ประเมินมอบอำนาจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตาม (๖) ทำหน้าที่ประเมินแทน ให้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าว เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือ ตรงตามเวลาที่กำหนด ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร และให้สัดส่วนคะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง การกำหนดระดับสมรรถนะขั้นต่ำ สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร สำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีและให้สัดส่วนคะแนนในการ ประเมินร้อยละ ๓๐

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา ๑๘ (ข) (๑) - (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วน คะแนนของแต่ละองค์ประกอบเช่นเดียวกับข้อ ๘ (๑) - (๒)

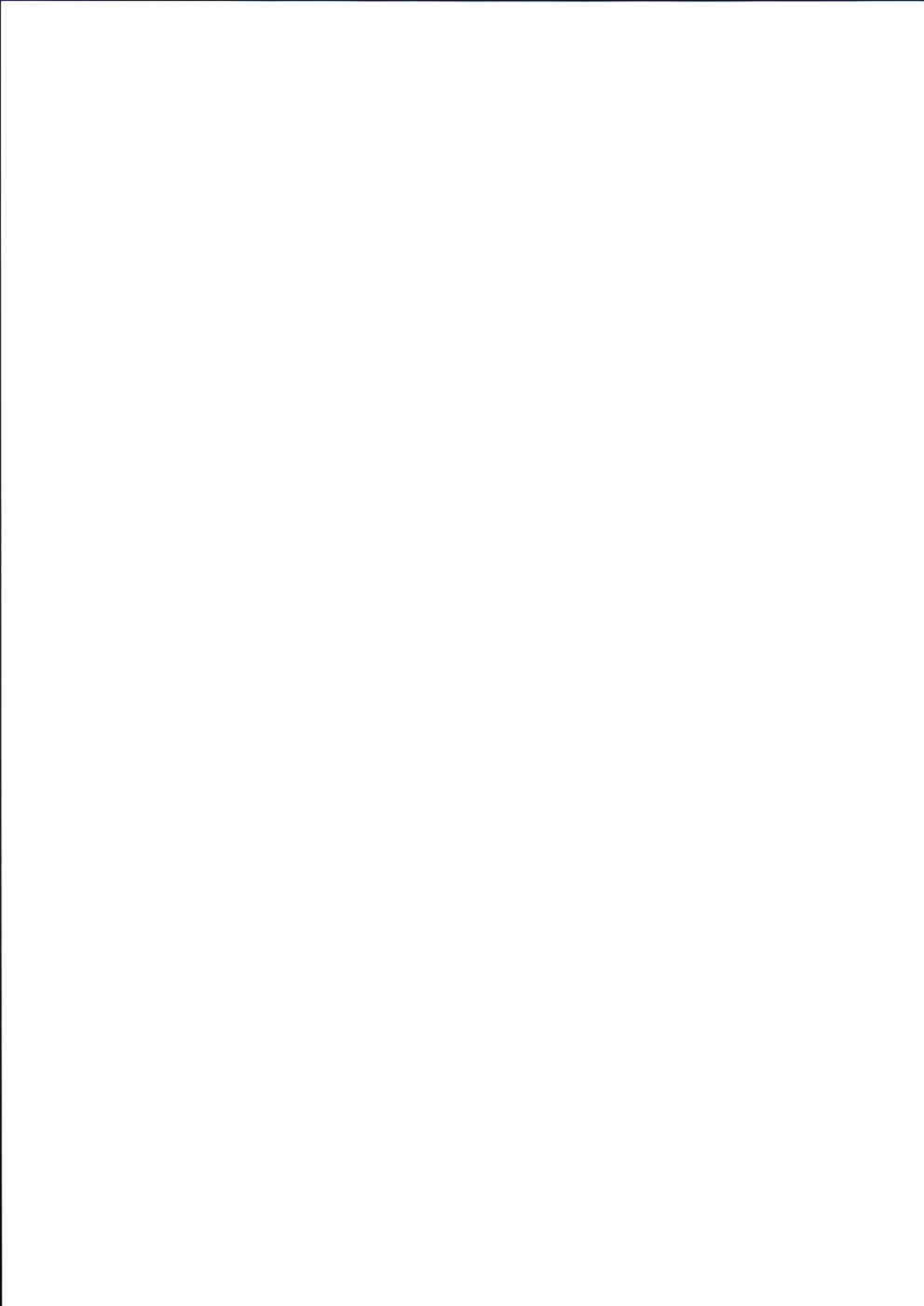
ข้อ ๙ ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตาม ผลคะแนน และให้แบ่งกลุ่มคะแนนของผลการประเมินออกเป็น ๕ ระดับ โดยใช้ระดับผลการประเมินและ ช่วงคะแนน ดังนี้

(๑) ข้าราชการ

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

/ (๒) พนักงาน ...





(๒) พนักงานมหาวิทยาลัย

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

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงแบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยมีระบบจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๒ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสเป็นธรรมและตรวจสอบได้ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธาน

(๒) รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เป็นรองประธาน

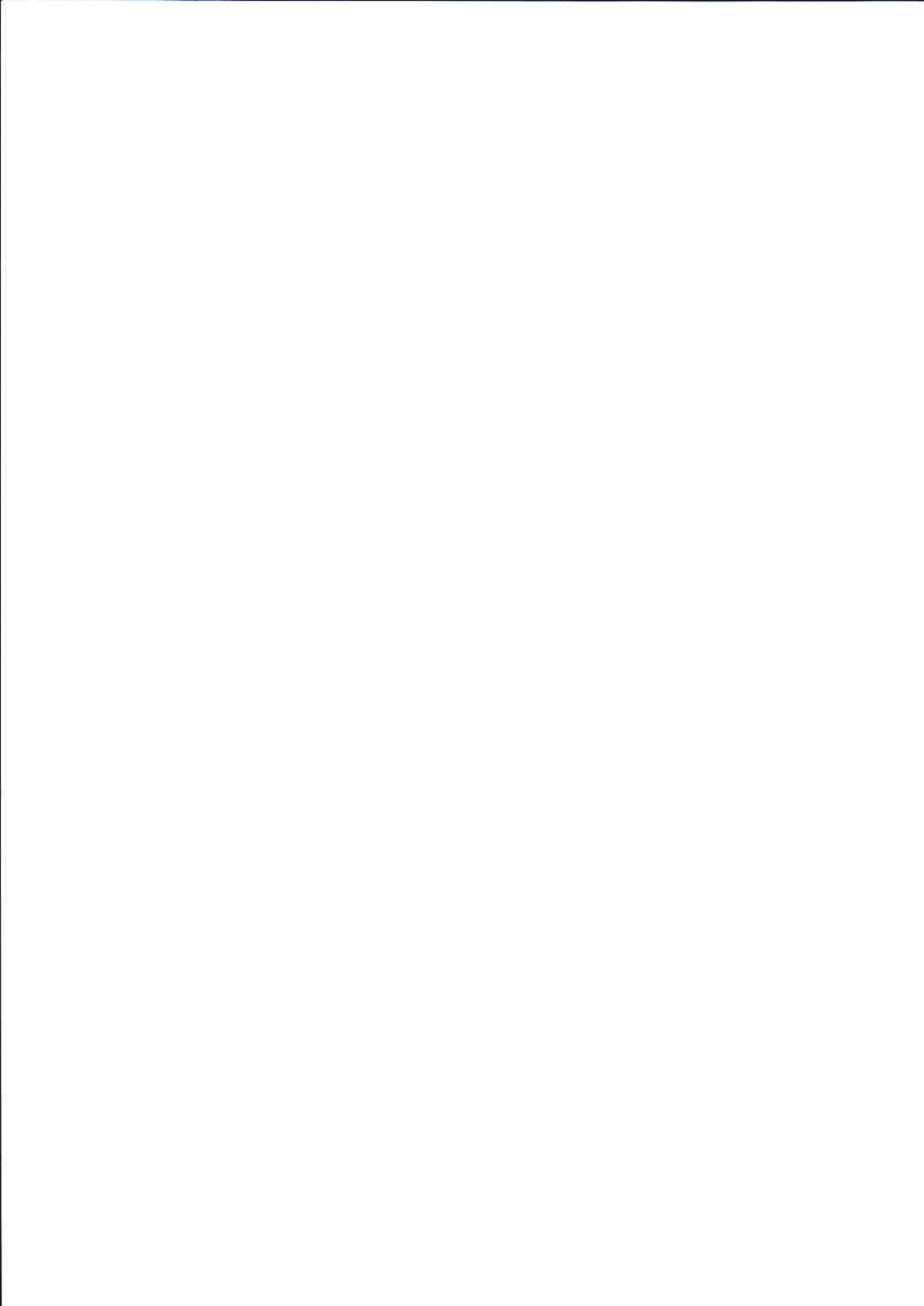
(๓) รองอธิการบดีทุกคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ช่วยอธิการบดีทุกคน เป็นกรรมการ

(๕) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามวิธีการดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มประเมิน ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ทราบโดยทั่วกัน





(๒) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดรายงานที่ต้องปฏิบัติ ตัวชี้วัดหรือ หลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมายและน้ำหนักในการประเมินของแต่ละตัวชี้วัดให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับลักษณะงาน รวมทั้งข้อตกลงเกี่ยวกับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ทั้งนี้ การจัดทำข้อตกลงดังกล่าวข้างต้นให้รวมถึงผู้กลับจากลาศึกษาต่อและฝึกอบรมด้วย

(๓) เมื่อผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงและเห็นชอบร่วมกันแล้ว ให้ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อในข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ตามแบบที่กำหนด และเก็บไว้เป็นหลักฐานในการประเมินเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ทั้งนี้ การจัดทำข้อตกลงดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะที่คาดหวังตามที่กำหนด และหากมี รายงานงานที่ต้องปฏิบัติซึ่งมีความสำคัญหรือเร่งด่วน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจปรับปรุงข้อตกลงใหม่ได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

(๕) เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จ ของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล โดยทำการประเมินในแต่ละองค์ประกอบตามข้อตกลงที่กำหนด ดังนี้

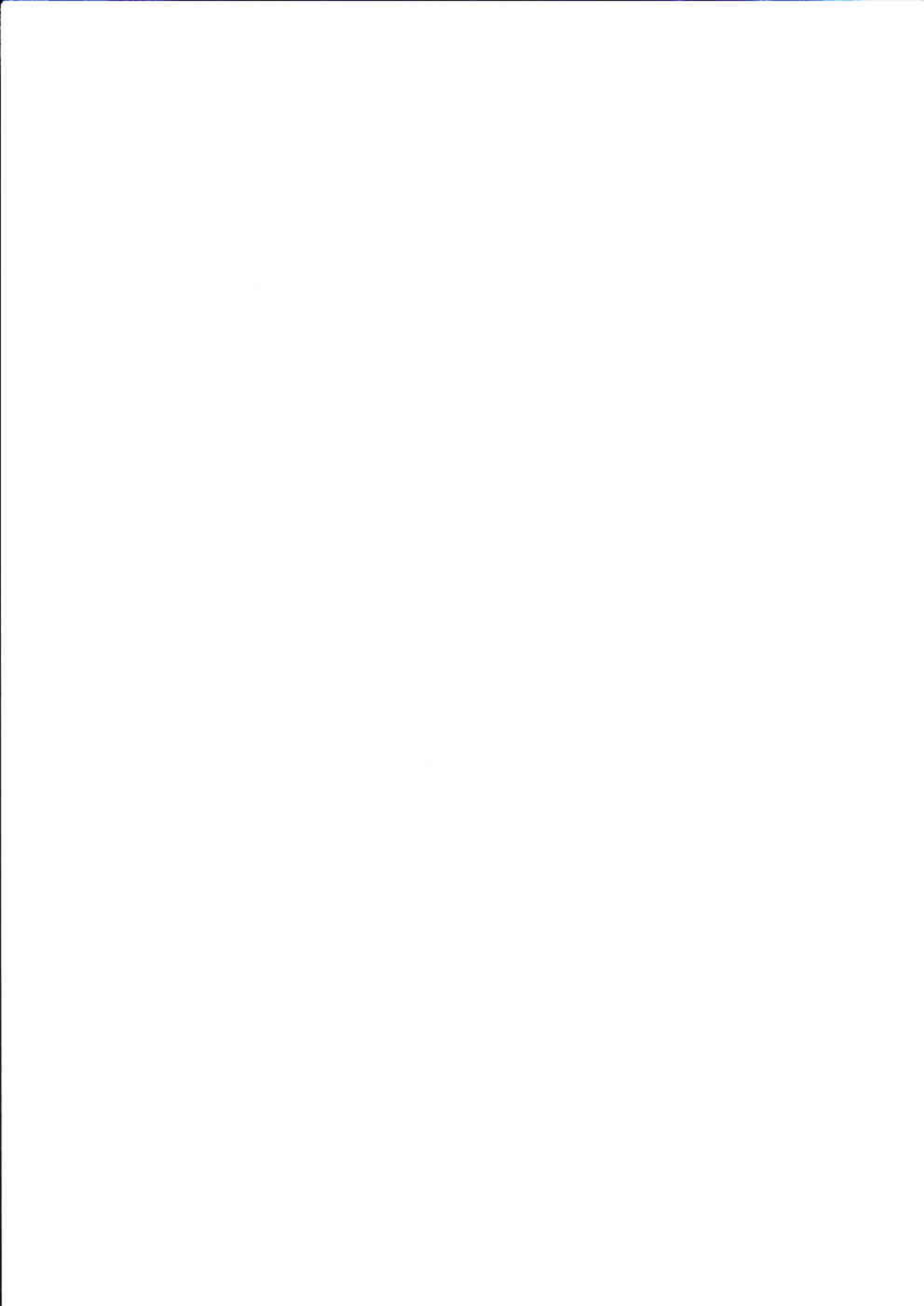
(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาเปรียบเทียบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ในแต่ละตัวชี้วัดและให้คะแนนผลการประเมิน โดยใช้สูตรในการคำนวณตามแบบที่กำหนดและระบุข้อมูลในแบบให้ครบถ้วน

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ตามข้อตกลงที่กำหนด โดยพิจารณาพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละระดับ ของสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้ใด “ไม่ผ่าน” ในระดับที่ประเมิน ถือว่า “ไม่ผ่าน” การประเมินในระดับนั้น ๆ และเมื่อประเมินครบทุกสมรรถนะ ให้รวมคะแนนการประเมิน โดยใช้สูตรในการคำนวณตามแบบที่กำหนด และกรอกข้อมูลในแบบให้ครบถ้วน

(๖) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณี ที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อ ไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

(๗) ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้มีผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนา ผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๘) ให้ผู้ประเมินจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานของตน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล การปฏิบัติราชการและให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยนั้น ก่อนนำเสนอต่ออธิการบดี



ข้อ ๑๔ รายละเอียดอื่นของหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ตีความ วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ดร.อาชว์ เตาลานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



