

ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่ออนุวัตตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และด้วยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า " ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

"ตำแหน่ง" หมายความว่า ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามโครงสร้างตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด

"การประเมินผลการปฏิบัติราชการ" หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ **หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา** มีดังนี้

๕.๑ **ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ** ได้แก่

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย สำหรับอธิการบดี

(๒) อธิการบดี หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรง สำหรับข้าราชการในสังกัด

ทั้งนี้ อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาในระดับอื่นทำหน้าที่ประเมินแทนก็ได้ โดยให้จัดทำเป็นคำสั่งมอบอำนาจให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นหลักฐาน

๕.๒ **รอบการประเมิน** ให้ประเมินปีละสองรอบ รอบละหกเดือน ดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

๕.๓ **องค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน** ให้ใช้องค์ประกอบและสัดส่วนในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ดังนี้

(๑) **ผลสัมฤทธิ์ของงาน** ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยให้สัดส่วนคะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๗๐

(๒) **พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ** ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก และหรือสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน และหรือสมรรถนะทางการบริหาร ตามประกาศที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้สัดส่วนคะแนนในการประเมิน ร้อยละ ๓๐

ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๕.๔ **การจัดระดับและช่วงคะแนนในการประเมิน** ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมิน ออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง และให้ประเมินโดยใช้ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ แบบอิงเกณฑ์ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	๙๐ – ๑๐๐
ดีมาก	๘๐ – ๘๙
ดี	๗๐ – ๗๙
พอใช้	๖๐ – ๖๙
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐

๕.๕ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้แบบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่

(๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๒) แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

(๓) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ให้ใช้แบบประเมินตามข้อ (๑) และ (๒) เป็นข้อตกลงในการมอบหมายงานและเป็นแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการด้วย

๕.๖ การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานในการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชา เก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการและจัดเก็บต้นฉบับแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการพร้อมหลักฐานการประเมินของข้าราชการในสังกัดไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน

(๒) ให้กองบริหารงานบุคคล จัดเก็บต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

๕.๗ การบริหารผลการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา และกองบริหารงานบุคคลนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ เป็นต้น

๕.๘ กลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผล การปฏิบัติราชการ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทั้งระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัยเพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยในระดับหน่วยงานให้คณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานนั้น ๆ ทำหน้าที่กลั่นกรองผลการประเมิน สำหรับในระดับมหาวิทยาลัยให้อธิการบดีเป็นประธาน และบุคคลที่อธิการบดีเลือกเป็นกรรมการ และให้บุคลากรจากกองบริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ

ข้อ ๖ วิธีการและขั้นตอนในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๑ ก่อนเริ่ม หรือต้นรอบการประเมิน

(๑) ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕.๑ และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดกิจกรรม โครงการ งาน ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักในการประเมินของแต่ละกิจกรรม โครงการ งาน ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน รวมทั้งข้อตกลงเกี่ยวกับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ การกำหนดตัวชี้วัดของข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๓) เมื่อผู้ประเมินตามข้อ ๕.๑ และผู้รับการประเมิน ได้ตกลงและเห็นชอบร่วมกันแล้ว ให้ผู้ประเมินดังกล่าวและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อในข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเก็บไว้เป็นหลักฐานในการประเมินเมื่อสิ้นรอบการประเมิน

๖.๒ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะที่คาดหวังตามที่กำหนด และหากมีกิจกรรม โครงการ หรืองานที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วน ผู้ประเมินดังกล่าวและผู้รับการประเมิน อาจปรับปรุงข้อตกลงใหม่ได้ ทั้งนี้จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๖.๓ เมื่อสิ้นรอบการประเมิน

(๑) ผู้ประเมินตามข้อ ๕.๑ และผู้รับการประเมิน ร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล และทำการประเมินในแต่ละองค์ประกอบตามข้อตกลงที่กำหนดแล้วลงนามให้ความเห็นชอบร่วมกันและเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

(๒) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕.๑ นำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ มากรอกในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วประมวลผล และจัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบผลการประเมินตามลำดับ

(๓) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕.๑ จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ตามแบบสรุปการประเมินที่กำหนด ให้กองบริหารงานบุคคลภายในวันสุดท้ายของรอบการประเมิน เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและเสนอต่ออธิการบดีต่อไป.

(๔) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๕.๑ แจ้งผลการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการในสังกัดอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว และให้มีการประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด และหรือกองบริหารงานบุคคลจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานประกอบการประเมิน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๕.๖

(๖) ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด และหรือกองบริหารงานบุคคลนำผลการประเมินดังกล่าวไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาระบบการบริหารผลงาน เพื่อการพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๕.๗

ข้อ ๗ รายละเอียดอื่นที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓ และแนวทางตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดไว้

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความในข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(นายคำรณ โกมลศุภกิจ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย