



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔**

โดยที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาจากระบบจำแนกตำแหน่งตามมาตรฐานกลางสิบเอ็ดระดับ เป็นระบบจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน จึงจำเป็นต้องวางหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับระบบบริหารบุคคลใหม่

อ้างตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔ มหาวิทยาลัย จึงกำหนดข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ในประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในรอบที่ ๒ ของปีงบประมาณ ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ

สกลนคร

“ข้าราชการ”	หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
“ส่วนราชการ”	หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงจัดตั้ง

ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัยมีฐานะเทียบเท่าคณะ

/หัวหน้า...

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนราชการ ได้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก และหัวหน้าส่วนงานภายในเทียบเท่าคณะ

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งได้กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และการพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ ให้ใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามข้อบังคับนี้ ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ หรือค่าตอบแทน และใช้เป็นข้อมูลหรือคะแนนในกรณีที่มีการคัดเลือกบุคคลในงานบริหารบุคคลอื่นๆ

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ รอบละ ๖ เดือน โดยรอบที่หนึ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป และรอบที่สองเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

สำหรับส่วนราชการหรือส่วนงานภายในบางหน่วยงานที่การปฏิบัติงานมีลักษณะงานเฉพาะสามารถเพิ่มองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้ตามความเหมาะสมโดยการแบ่งสัดส่วนของคะแนนจากสององค์ประกอบตามวรรคแรกไม่เกินร้อยละยี่สิบโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการด้วยสัดส่วนของคะแนนร้อยละห้าสิบเท่ากัน

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา ๑๘ (ข) (๑) ถึง (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละหกสิบและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการร้อยละสี่สิบ

ข้อ ๓/ องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ได้แก่

(๑) ปริมาณและคุณภาพ

(๒) ความรวดเร็ว ตรงต่อเวลา

(๓) ประหยัดคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

/(ข) พฤติกรรม...

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

- (๑) สมรรถนะหลักไม่น้อยกว่า ๓ ด้าน
- (๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานไม่น้อยกว่า ๔ ด้าน
- (๓) สมรรถนะทางการบริหารอย่างน้อย ๕ ด้าน

ข้อ ๘ ในแต่ละรอบการประเมินกำหนดผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยกำหนดเกณฑ์ของคะแนนรวมจากผลการประเมินในทุกด้านไว้ดังนี้

๐ – ๖๐	=	ต้องปรับปรุง
๖๑ – ๗๐	=	พอใช้
๗๑ – ๘๐	=	ดี
๘๑ – ๙๐	=	ดีมาก
๙๑ – ๑๐๐	=	ดีเด่น

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน โดยมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องประกอบด้วยข้อตกลงต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

(ก) แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

- (๑) กิจกรรม โครงการ
- (๒) กำหนดดัชนีตัวชี้วัด น้ำหนักคะแนน

(ข) แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

- (๑) สมรรถนะหลัก
- (๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน
- (๓) สมรรถนะทางการบริหาร

ในบางกรณีอาจประเมินเฉพาะสมรรถนะหลักอย่างเดียวก็ได้ให้เป็นไปตามการวิเคราะห์ของส่วนราชการที่เป็นผู้ประเมิน

สำหรับข้าราชการตำแหน่งวิชาการ การกำหนดตัวชี้วัดต้องสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย ภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล แบบสรุปผลการปฏิบัติราชการให้เก็บไว้ที่ส่วนราชการที่ผู้รับการประเมินสังกัดเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองรอบการประเมิน และให้งานบริหารบุคคลและนิติการจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บไว้ในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๑ เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ มีหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความถูกต้อง ความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทุกประเภท ต่ออธิการบดี

องค์คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | เป็นรองประธานกรรมการ |
| (๓) คณบดี ๓ คน (เลือกกันเอง) | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก ๑ คน (เลือกกันเอง) | เป็นกรรมการ |
| (๕) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ หรือผู้แทน | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | |
| หรือ ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๗) หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการกลั่นกรอง (๓) และ (๔) มีวาระการปฏิบัติงาน ๑ รอบปีงบประมาณ

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทุกรอบของการประเมิน กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นผู้ประเมินซึ่งอาจจะประเมินในรูปของคณะกรรมการหรือตัวบุคคล ก็ได้ตามความเหมาะสม และให้มีผู้บังคับบัญชาชั้นสูงขึ้นไปรับทราบผลการประเมิน

การกำหนดผู้ประเมินและผู้บังคับบัญชาชั้นสูงขึ้น เป็นไปตามตารางแนบท้าย ข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในมหาวิทยาลัยทุกประเภท ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มการประเมินให้มหาวิทยาลัยและส่วนราชการประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในทุกสังกัดส่วนราชการทราบทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินซึ่งได้แก่ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง และข้าราชการผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติราชการร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมาย งานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานโดยความเห็นชอบของอธิการบดี หรือคณะบุคคลที่ มหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๓) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ประกาศไว้และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการ ประเมิน

/(๔) ในระหว่าง...

(๔) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการตรงความต้องการของหน่วยงานหรือส่วนราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปสู่การพัฒนาเป็นรายบุคคล

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล และให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินไว้ด้วย

กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้ผู้ประเมินจัดทำพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้แจ้งผลการประเมินแล้ว

(๖) เมื่อผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อหรือพยานลงลายมือชื่อว่าผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบแล้ว ให้ส่วนราชการจัดส่งผลการประเมินการปฏิบัติราชการ เสนอต่อบริการกมลันการองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพิจารณาเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการนั้นก่อนนำเสนอต่ออธิการบดี

กรณีที่คณะกรรมการกมลันการองผลการประเมินการปฏิบัติราชการ มีความคิดเห็นขัดแย้งในกระบวนการหรือข้อกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสามารถสั่งให้ผู้ประเมินและส่วนราชการของผู้รับการประเมินทบทวนผลการประเมินใหม่ได้

(๗) ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการประเมินในระดับดีเด่น และดีมาก ที่ผ่านคณะกรรมการกมลันการองผลการปฏิบัติราชการและอธิการบดีลงนามแล้วไว้ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้เกิดการพัฒนาผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้ดียิ่งขึ้นในรอบการประเมินครั้งต่อไป

ข้อ ๑๔ ให้ใช้แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีรักษาราชการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีมีความขัดแย้งให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและออกประกาศเพิ่มเติมได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์ศุภมาส พินิจศักดิ์พัฒนา)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร