

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
พ.ศ. ๒๕๕๔

ตามที่ ก.พ.อ. ได้ออกประกาศว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ เห็นชอบให้นำหลักการระบบเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญมาปรับใช้กับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยปรับปรุงระบบการประเมินให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ตามลักษณะกลุ่มงาน และมอบหมายให้สภามหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่ม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติของสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า " ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ พ.ศ. ๒๕๕๔"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับในการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๔) เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

"สภามหาวิทยาลัย" หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

"ข้าราชการ" หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

"หน่วยงาน" หมายถึง คณะ สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ภาควิชา สำนักงานอธิการบดี กอง หรือหน่วยงานที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นซึ่งจัดตั้งขึ้นภายในมหาวิทยาลัย

"ผู้บังคับบัญชา" หมายถึง อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ศูนย์ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หรือผู้อำนวยการหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายในมหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

"การประเมินผลการปฏิบัติราชการ" หมายถึง การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินและพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน ประกาศ ก.พ.อ. และให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการมาประกอบการพิจารณา การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ ของข้าราชการ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่

๖.๑ นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ประเมินอธิการบดีซึ่งเป็นข้าราชการ

๖.๒ อธิการบดีและรองอธิการบดีที่อธิการบดีแต่งตั้งอีก ๒ คน เป็นผู้ประเมินรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าคณะ

๖.๓ รองอธิการบดีและผู้บังคับบัญชาที่อธิการบดีแต่งตั้ง จำนวน ๕ คน เป็นผู้ประเมินข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากภาระงาน ปริมาณงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ให้สัดส่วนคะแนนในการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหรือสมรรถนะทางการบริหาร สัดส่วนคะแนนในการประเมินไม่เกินร้อยละสามสิบ

รายละเอียดตาม (๑) และ (๒) โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละห้าสิบ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) (๑)-(๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน และให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินออกเป็นห้าระดับ โดยใช้ระดับผลการประเมิน และช่วงคะแนน ดังนี้

ช่วงคะแนน (ร้อยละ)	ระดับผลการประเมิน
๙๑ - ๑๐๐	ดีเด่น
๘๒ – ๙๐	ดีมาก
๗๓ – ๘๑	ดี
๖๐ - ๗๒	พอใช้
ต่ำกว่า ๖๐	ต้องปรับปรุง

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดตามแบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบการจัดเก็บผล การประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีจัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๑ รอบการประเมินให้ประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร" เรียกชื่อย่อว่า "ก.ก.บ." เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผล ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	ประธานกรรมการ
(๒) รองอธิการบดี ๒ คน	กรรมการ
(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี ๒ คน	กรรมการ
(๔) คณบดีหรือรองคณบดี ๒ คน	กรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กรรมการและเลขานุการ

(๖) ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้ช่วยเลขานุการ

(๗) หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินและเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรต่ออธิการบดีเพื่อลงนามในคำสั่งต่อไป

ข้อ ๑๓ ข้าราชการผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อ ๖ และข้อ ๑๒ ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อสภามหาวิทยาลัยและหรือตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ กรณีที่อาจต้องทุกข์ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ขอให้แก้ไขหรือแก้ความคับข้องใจของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมินหรือได้รับคำสั่ง และให้ผู้มีหน้าที่พิจารณาคำร้องทุกข์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน

กรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยหรือมิได้วินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวัน ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาปกครอง

ข้อ ๑๔ วิธีการและขั้นตอนในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร มีดังนี้

(๑) ในช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยกำหนดกิจกรรม โครงการ งาน ตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักในการประเมินของแต่ละกิจกรรมโครงการให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน รวมทั้งข้อตกลงเกี่ยวกับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ทั้งนี้ การจัดทำข้อตกลงดังกล่าวข้างต้นให้รวมถึงผู้กลับจาก ลาศึกษาต่อและฝึกอบรมด้วย

(๒) เมื่อผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ตกลงและเห็นชอบร่วมกันแล้ว ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อในข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ตามแบบที่กำหนด และเก็บไว้เป็นหลักฐานในการประเมินเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ทั้งนี้การจัดทำข้อตกลงดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน

(๓) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะที่คาดหวังตามที่กำหนด และหากมีกิจกรรม โครงการ หรืองานที่มีความสำคัญหรือเร่งด่วน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจปรับปรุงข้อตกลงใหม่ได้ ทั้งนี้จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

(๔) เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคล โดยทำการประเมินในแต่ละองค์ประกอบตามข้อตกลงที่กำหนดดังนี้

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้พิจารณาเปรียบเทียบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในแต่ละกิจกรรม โครงการ งาน และให้คะแนนผลการประเมิน โดยใช้สูตรในการคำนวณตามแบบที่กำหนด และระบุข้อมูลในแบบให้ครบถ้วน

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ให้ประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และหรือสมรรถนะทางการบริหาร ตามข้อตกลงที่กำหนด โดยพิจารณาพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละระดับของสมรรถนะ และพฤติกรรมบ่งชี้ในระดับนั้น ๆ จะต้องผ่านการประเมินทุกพฤติกรรมบ่งชี้จึงจะสามารถประเมินในระดับที่สูงต่อไปได้ หากมีพฤติกรรมบ่งชี้ใด "ไม่ผ่าน" ในระดับที่ประเมินถือว่า "ไม่ผ่าน" การประเมินในระดับนั้น ๆ และเมื่อประเมินครบทุกสมรรถนะให้รวมคะแนนการประเมินโดยใช้สูตรในการคำนวณตามแบบที่กำหนด และกรอกข้อมูลในแบบให้ครบถ้วน

(๕) ให้ผู้ประเมินนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) มากรอกในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วประมวลผล และจัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินแบบอิงเกณฑ์ ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน ประกาศช่วงคะแนนในแต่ละระดับของเกณฑ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ

(๖) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินให้บุคลากรในสังกัดอย่างน้อยหนึ่งคน ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

(๗) ให้หน่วยงานที่ประเมินจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดตามแบบสรุปการประเมินที่กำหนดให้งานการเจ้าหน้าที่คณะบริหารธุรกิจกำหนดในแต่ละรอบการประเมินเพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการ

(๘) ให้คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อเสนอต่ออธิการบดี

(๙) ให้ผู้บังคับบัญชา และงานการเจ้าหน้าที่จัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานประกอบการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๑๐) ให้ผู้บังคับบัญชา และงานการเจ้าหน้าที่นำผลกาประเมินดังกล่าวไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาระบบการบริหารผลงาน เพื่อการพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๑๕ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเพิ่มเติมได้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยตีความ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินงบประมาณ ๒๕๕๔ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๔) ให้ใช้แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ใช้บังคับอยู่ก่อนประกาศใช้ข้อบังคับนี้ และให้นำผลการประเมินมาเปรียบเทียบกับ ข้อ ๗ ข้อ ๙ และข้อ ๑๕ ของข้อบังคับฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายนิมิตร สัมพันธารักษ์)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ