



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๔

ด้วย ก.พ.อ.ได้ปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จากระบบจำแนกตำแหน่งตามมาตรฐานกลางสิบเอ็ดระดับ เป็นระบบจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงานจึงจำเป็นต้องวางหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานบุคคลใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
อีสาน

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดม-
ศึกษา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ
มหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการกลั่นกรอง” หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองผลการ
ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“หน่วยงาน” หมายความว่า วิทยาเขต คณะ สำนัก สถาบัน กอง หรือ
หน่วยงานอื่นที่เทียบเท่าวิทยาเขตคณะ สำนัก สถาบัน กอง สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
อีสาน

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาโดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้มหาวิทยาลัยนำไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละสองรอบ รอบละหกเดือน โดยรอบที่หนึ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม และรอบที่สองเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน หรือคณะกรรมการอาจกำหนดช่วงเวลาตามรอบของการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะงาน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการโดยผลสัมฤทธิ์ของงาน จะต้องมีส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบ ทั้งนี้คณะกรรมการอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการในตำแหน่งต่างๆก็ได้

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละห้าสิบ

ในกรณีที่เป็น การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา ๑๘(ข) (๑) - (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๘ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้คณะกรรมการนำผลการประเมินปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็นห้าระดับ เช่น ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง แต่คณะกรรมการอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่าห้าระดับ ก็ได้

ช่วงประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่คะแนน ต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการ จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน และหลักฐาน แสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้เก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้รับการประเมินสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้กองบริหารงานบุคคล หรืองานบริหารงานบุคคล ประจำวิทยาเขต ของหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินสังกัด จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่น ตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๑ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้คณะกรรมการกลั่นกรอง ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการทุกประเภท โดยให้มีองค์ประกอบตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มการประเมินให้คณะกรรมการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง ตามที่คณะกรรมการกำหนด และผู้รับการประเมินตามที่คณะกรรมการกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐาน บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงานซึ่งคณะกรรมการกำหนดดัชนีชี้วัด วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้เข้ารับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินและให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน ตามที่เห็นสมควร กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

(๗) ให้มหาวิทยาลัย ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น หากคณะกรรมการกำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกินกว่าห้าระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับสูงกว่าระดับดีขึ้นไป

(๘) ให้ผู้ประเมินซึ่งได้แก่ผู้บังคับบัญชาโดยตรงจัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน ต่อกองบริหารงานบุคคลหรืองานบริหารงานบุคคลประจำวิทยาเขตเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการก่อนนำเสนอต่ออธิการบดีและคณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นเนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เห็นสมควรได้

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและตีความ การวินิจฉัยและตีความให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา จินดาประเสริฐ)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน