ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
และพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่ ก.พ.อ. ได้ปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จากระบบจำแนกตำแหน่งตามมาตรฐานกลางสิบเอ็ดระดับ เป็นระบบจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน จึงจำเป็นต้องวางหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานบุคคล ของ ก.พ.อ.

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๓) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑./๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ "

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

"ก.พ.อ." หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

"ก.บ.ม." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

"คณะกรรมการบริหาร" หมายความว่า คณะกรรมการที่ประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

"การประเมินผลการปฏิบัติราชการ" หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกัน ระหว่างผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๔ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในมหาวิทยาลัย ให้นำไปใช้ประกอบ การบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในมหาวิทยาลัย ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละสองรอบ รอบละหกเดือน โดยรอบที่หนึ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม และรอบที่สอง เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

คณะกรรมการบริหาร อาจกำหนดเปลี่ยนแปลงรอบการประเมิน เป็นช่วงเวลาอื่นในรอบปีตามความเหมาะสมของลักษณะงาน โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงานจะต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

ก.บ.ม.อาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการในมหาวิทยาลัยในตำแหน่งต่างๆ ก็ได้และรายงานสภามหาวิทยาลัยทราบ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละห้าสิบ

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในมหาวิทยาลัย ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตามมาตรา ๑๘(ข) (๑)–(๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ ก.บ.ม. กำหนดสัดส่วนคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๘ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้คณะกรรมการบริหารนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน และแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็นห้าระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง ดังนี้

(๑) ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนน	๙๐ – ๑๐๐
(๒) ระดับดีมาก	ช่วงคะแนน	๘๐ – ๘๙
(๓) ระดับดี	ช่วงคะแนน	๗๐ – ๗๙
(๔) ระดับพอใช้	ช่วงคะแนน	๖๐ – ๖๙
(๕) ต้องปรับปรุง	ช่วงคะแนนต่ำกว่าร้อยละ	๖๐

ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีผลการประเมิน ในระดับต้องปรับปรุง จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบที่ทำการประเมิน

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่คณะกรรมการบริหารกำหนด และรายงานให้ ก.บ.ม. ทราบ

ข้อ ๑๐ ให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ที่เป็นผู้บังคับบัญชา ผู้อำนวยการกองกลางบันทึกผลการประเมินและจัดเก็บผลการประเมิน หลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีที่เป็นผู้บังคับบัญชา เก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้ผู้อำนวยการกองกลาง จัดเก็บต้นฉบับไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ ๑๑ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้คณะกรรมการบริหาร กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มประเมินให้อธิการบดีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง ได้แก่ อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้ใต้บังคับบัญชาที่เป็นผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ตามสมรรถนะที่ ก.บ.ม. กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารอาจกำหนดวิธีการ กำหนดดัชนีชี้วัด วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการได้ตามความเหมาะสม

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแก้ไขพัฒนา เพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ให้คณะกรรมการบริหาร พิจารณากลั่นกรองรายชื่อข้าราชการ ผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก แล้วประกาศในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๖) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่ามีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็น เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุผลอันสมควร ให้ ก.บ.ม. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดี ประเมินผลการปฏิบัติราชการรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี

คณบดี ประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองคณบดี ข้าราชการในสังกัดคณะ และบัณฑิตวิทยาลัย

ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของรองผู้อำนวยการ ข้าราชการในสังกัด สำนัก สถาบัน

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกอง และข้าราชการในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์เกษม จันทร์แก้ว)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์