



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย  
ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือ ก.พ.อ. ได้ปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาจากระบบจำแนก ตำแหน่งตามมาตรฐานกลางสิบเอ็ดระดับเป็นระบบจำแนกตัวແเน່ນตามกลุ่มลักษณะงาน และเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ได้กำหนดมาตรฐานขึ้นต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และแนวทาง ความประ公示 ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมติสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๘ จึงได้ออกข้อบังคับไว้ดังนี้

**ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย พ.ศ. ๒๕๕๘”**

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ได้ซึ่งห้ามหรือยังกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

**ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้**

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมี การกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบางชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และ พิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามสมรรถนะตามข้อบังคับนี้

“รอบการประเมิน” หมายความว่า เนชายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาโดยตรงผู้มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้รับการประเมิน ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน สำนักงานอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานภายในตามประกาศมหาวิทยาลัยซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งตรา ๑๙ (ก) และข้าราชการตำแหน่งรองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกว่าอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและตามมาตรฐาน ๑๙ (ข)(๖) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญ ตามมาตรฐาน ๑๙ (ค) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ (ที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑)

(๒) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรฐาน ๑๙ (ข) (๖) ถึง (๘) และมาตรฐาน ๑๙ (๙) (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ (ที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑)

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

#### ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาราชการตามข้อบังคับนี้

##### หมวด ๑

##### บททั่วไป

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจน มีหลักฐาน มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และควรจะสอบได้ และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและแบบสรุปการประเมินผล การปฏิบัติราชการตามแบบที่กำหนดท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้มหาวิทยาลัย นำไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องดังๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาการ เพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลสูง ไปจนถึงค่าตอบแทนด่างๆ เป็นต้น

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละสองรอบ รอบละหนกเดือน โดยรอบ ที่หนึ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม และรอบที่สองเป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๘ ก่อนเริ่มมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อบังคับนี้ ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ชัดเจนโดยทั่วไปเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดคัดชั้น ประเมินค่าทุนด้วยหลักเกณฑ์และมาตรฐานปัจจุบันอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยให้ประกาศข้อตกลงร่วมกันก่อนการประเมิน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอย่างยิ่งมหาวิทยาลัยอาจไม่ดำเนินการตามกำหนดที่ได้ส่งหน้าก่อนรอบการประเมิน

## หมวด ๒

### การประเมินชาราชการ

ข้อ ๙ ให้ผู้ประเมินซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงมีอำนาจในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของชาราชการในสังกัดตามข้อตกลง ที่มีความเหมาะสมกับลักษณะงานด้วยความโปรด়ใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการประเมิน และตามแบบที่กำหนดท้ายข้อบังคับนี้

กรณีที่ผู้ประเมินไม่สามารถประเมินได้ ให้มีการมอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาอื่นประเมินแทน โดยทำเป็นคำสั่งมอบอำนาจเป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของชาราชการให้ประเมินจากองค์ประกอบและมีค่าระดับคะแนนดังนี้

- (๑) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีค่าระดับคะแนนในอัตราห้าอยลักษณะดังนี้
  - (๒) ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้มีค่าระดับคะแนนในอัตราห้าลักษณะดังนี้
- ข้อ ๑๑ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของชาราชการ มีระดับคะแนนห้าระดับ ดังนี้
- (๑) ระดับชั่งคะแนน ๘๐-๑๐๐ เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดีเด่น”
  - (๒) ระดับชั่งคะแนน ๕๐-๘๙ เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดีมาก”
  - (๓) ระดับชั่งคะแนน ๓๐-๕๙ เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดี”
  - (๔) ระดับชั่งคะแนน ๖๐-๒๙ เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “พอใช้”
  - (๕) ระดับชั่งคะแนน ๐-๒๘ เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ต้องปรับปรุง”

ข้อ ๑๒ ก่อนเริ่มการประเมิน ให้ผู้ประเมินและชาราชการผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด หรือหลักฐานปัจจุบันปัจจุบัน ปัจจุบันอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ตามแบบที่กำหนดท้ายข้อบังคับนี้ งานอย่างเป็นรูปธรรม และเหมาะสมกับลักษณะงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ตามแบบที่กำหนดท้ายข้อบังคับนี้ เมื่อได้กำหนดข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินแล้ว ให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อ ยินยอมรับการประเมินลงในแบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของชาราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และแบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของชาราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไว้เป็นหลักฐาน

การจัดทำข้อตกลงและการลงชื่อยินยอมรับการประเมิน ให้ผู้ประเมินดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มหาวิทยาลัยได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อ ๘

ข้อ ๑๓ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ในการมีที่ผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อ ในแบบข้อตกลง ให้ผู้ประเมินจัดหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งและรับทราบข้อตกลง ให้ถือว่าผู้รับการประเมินได้รับทราบข้อตกลงแล้ว

ข้อ ๑๔ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๒ แล้ว ให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยประกาศตามข้อ ๕ และข้อตกลงร่วมกันตามข้อ ๑๒ ตามแบบที่กำหนด ห้ามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๕ ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพุทธิกรรมการปฏิบัติราชการที่ตรงกับความต้องการของ หน่วยงาน และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของ งาน และพุทธิกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ งานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้อตกลงการประเมินพุทธิกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และทำการสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามแบบที่กำหนดห้าม ข้อบังคับนี้

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้งให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมิน ทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในสรุปผล การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ถัว

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้ ในการมีที่ผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ผลการประเมินในสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ประเมินจัดหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อเป็น พยานว่าได้มีการแจ้งและรับทราบผลการประเมินในสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ถือว่าผู้รับ การประเมินได้รับทราบผลการประเมินในสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้ว

ข้อ ๑๗ ผู้ประเมินต้องดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินรับทราบ และลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินตามข้อ ๑๖ แล้วให้ผู้ประเมินส่งผลการ ประเมินการปฏิบัติราชการไปยังคณะกรรมการภยายน้ำในสามสิบวันนับแต่สิ้นกำหนดระยะเวลาของรอบการประเมิน หากมีความจำเป็นให้ขออนุมัติอีกรอบด้วยข่ายระยะเวลาได้ไม่เกินเจ็ดวัน

### หมวด ๓

#### การประเมินข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๑๘ ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการต้องรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามข้อบังคับนี้

เพื่อประโยชน์แห่งการประเมินตามข้อบังคับนี้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หมายถึง ข้าราชการผู้ได้รับบรรจุแต่งตั้งแต่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการในตำแหน่งตามข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติราชการ รวมตลอดถึงข้าราชการที่มีระยะเวลาทดลองการปฏิบัติราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน

ข้อ ๑๙ ให้ผู้ประเมินเป็นผู้มีอำนาจในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดตามที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ ๒๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ประเมินจากองค์ประกอบและมีค่าระดับคะแนนดังนี้

(๑) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีค่าระดับคะแนนในอัตราเร้อยละห้าสิบ

(๒) ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้มีค่าระดับคะแนนในอัตราเร้อยละห้าสิบ

ข้อ ๒๑ นอกจากที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะในหมวดนี้แล้วให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบประเมินที่กำหนดตาม ข้อ ๑๙ ถึงข้อ ๒๗ โดยอนุโลม

#### หมวด ๔

#### การประเมินข้าราชการตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ข้อ ๒๒ ข้าราชการตำแหน่งประเภทผู้บริหารต้องรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อบังคับนี้ เพื่อประโยชน์แห่งข้อบังคับนี้ ข้าราชการประเภทผู้บริหาร หมายถึง ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (๑) (๒) ถึง (๔) และมาตรา ๑๙ (๑) (๒) (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ รวมถึงข้าราชการผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานภายในและรองหัวหน้าส่วนงานภายในที่เป็นส่วนงานภายในตามประกาศมหาวิทยาลัยซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๒๓ ให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้ประเมินจากองค์ประกอบและมีค่าระดับคะแนนดังนี้

(๑) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีค่าระดับคะแนนในอัตราเร้อยละแปดสิบ

(๒) ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้มีค่าระดับคะแนนในอัตราเร้อยละห้าสิบ

ข้อ ๒๕ นอกจากที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะในหมวดนี้แล้วให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดตามข้อ ๑๙ ถึงข้อ ๒๗ โดยอนุโลม

หมวด ๕  
คณะกรรมการ

ข้อ ๒๖ ในรอบการประเมินให้อธิการบดีแต่งตั้ง “คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย” เพื่อพิจารณากรอกกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบไปด้วย

- |                                                                              |                         |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย                                          | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) รองอธิการบดีเลือกกันเองจำนวนหนึ่งคน                                      | เป็นรองประธานกรรมการ    |
| (๓) ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนหนึ่งคน                          | เป็นกรรมการ             |
| (๔) ผู้แทนคณบดี เลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน                                     | เป็นกรรมการ             |
| (๕) ผู้แทนผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ เลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๖) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี                                             | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |
| (๗) ผู้อำนวยการกองกลาง                                                       | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |
| (๘) หัวหน้างานบริหารงานบุคคล                                                 | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ข้อ ๒๗ ให้คณะกรรมการเมื่อหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
- (๒) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติ

ราชการ

- (๑) เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการทุกประเภท
- (๒) รายงานความเห็นการให้รางวัล การยกย่องเชิดชูเกียรติการผู้ได้รับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดีเด่นและดีมาก
- (๓) หน้าที่อื่นๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๘ ให้ผู้ประเมินจัดส่งผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดตามแบบสรุปการประเมินที่งานบริหารงานบุคคลเพื่อรับรวมเสนอคณะกรรมการ ศึกษา พิจารณา ให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและ ความเป็นธรรมของการประเมินและให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนเสนอ อธิการบดีทราบต่อไป

หมวด ๖  
การเก็บรักษาผลการประเมิน

ข้อ ๒๙ เมื่ออธิการบดีได้พิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่คณะกรรมการเสนอเสร็จ สิ้นแล้ว ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวบรวมเก็บรักษาเพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในรอบต่อไปหรือเพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่นการ แต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ การต่อเวลาราชการ การให้

อحكامการใช้การ ให้ร่างวัดประจำปี รางวัลสูงใจและค่าตอบแทนค่าว่างๆ เป็นดังนี้ โดยให้เก็บรักษาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการดันฉบับไว้ ณ งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และสำเนาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของให้คณะ สำนัก สถาบัน สำนักงานอธิการบดี และสำนักงานภายในตามประกาศมหาวิทยาลัยซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

หมวด ๗  
การยกยื่องชมเชย

ข้อ ๓๐ ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ “ดีเด่น” และ “ดีมาก” เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไปเพื่อเป็นการยกยื่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๓๑ มหาวิทยาลัยอาจจัดกำหนดให้มีรางวัลแก่ผู้ได้รับผลการประเมิน “ดีเด่น” และ/หรือ “ดีมาก” ก็ได้ ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดให้ร่วงวัดให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๘  
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๒ ในรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อบังคับนี้ ให้ยกเว้นระยะเวลาในการประกาศ ตามข้อ ๘ และการจัดทำข้อตกลงและการลงที่อยู่ในยอนรับข้อตกลงตามข้อ ๑๒ วรรคสาม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายสุชาติ เมืองแก้ว)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเลย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ  
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

เพื่อเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือ ก.พ.อ. ได้ปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จากระบบจำแนก ตำแหน่งตามมาตรฐานกลางสิบเอ็ดระดับเป็นระบบจำแนกตำแหน่งตามคุณลักษณะงานและเป็นไปตาม ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่ได้กำหนดมาตรฐานขึ้นด้านต่อไปนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๒) (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานปัจจัยความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและ เหมาะสม กับลักษณะงานให้เป็นไปตามเอกสาร และแบบประเมินตามผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลง ร่วมกันตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วถ้วน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนิท เหลืองบุตรนาค)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายบริหาร)**

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้มหาวิทยาลัยฯ นำไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการต่อเวลา的工作 ขอให้ออกจากราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลสูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

**ข้อ 1 ขั้นตอนและวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา**

1.1 กำหนดผู้ประเมินในสายบริหาร คือ อธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย กรณี รองคณบดี / รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ให้คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน เสนอความเห็นต่ออธิการบดี เพื่อประเมินต่อไป

ทั้งนี้ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงและลงนามร่วมกันและให้ผู้ประเมิน ให้คำปรึกษาแก่ผู้รับการประเมิน ตามข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ไว้เป็นหลักฐาน

การจัดทำข้อตกลงและการลงชื่อยืนยันรับการประเมินให้ผู้ประเมินดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มหาวิทยาลัยฯ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

1.2 ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม ตามข้อตกลง

**ข้อ 2 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้ประเมินจากองค์ประกอบและมีค่าระดับ คะแนนดังนี้**

- 2.1 ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีค่าระดับคะแนนในอัตรา้อยละ แปดสิบ
- 2.2 ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้มีค่าระดับคะแนนในอัตรา้อยละ สิบ

ข้อ 3 หลักเกณฑ์การให้คะแนนและระดับคะแนนของการประเมินให้เป็นไปตามแบบและ หลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนด

**ข้อ 4 ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ มีระดับคะแนนห้าระดับ ดังนี้**

- |                           |                                              |
|---------------------------|----------------------------------------------|
| (1) ระดับชั่งคะแนน 90-100 | เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดีเด่น”       |
| (2) ระดับชั่งคะแนน 80-89  | เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดีมาก”        |
| (3) ระดับชั่งคะแนน 70-79  | เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดี”           |
| (4) ระดับชั่งคะแนน 60-69  | เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “พอใช้”        |
| (5) ระดับชั่งคะแนน 0-59   | เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ต้องปรับปรุง” |

ข้อ 5 ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการเป็นรายบุคคลลงนามและรับทราบผลการประเมิน

ข้อ 6 ให้ผู้ประเมินส่งแบบสรุปผลการประเมินต่องานบริหารงานบุคคลเพื่อเสนอคณะกรรมการ กลั่นกรอง

ข้อ 7 คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย พิจารณาผลการประเมินและเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 8 งานบริหารงานบุคคล จัดเก็บแบบสรุปผลการประเมินไว้และสำเนาผลการประเมินให้คณะ/  
ศูนย์/สำนัก ทราบ

ข้อ 9 มหาวิทยาลัยฯ ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลประเมินระดับดีเด่น/ดีมาก เปิดเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วไป  
เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ 10 คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนใน  
สถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย สามารถเชิญผู้ประเมินหรือผู้รับการประเมินหรือบุคคลที่  
เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้

\*\*\*\*\*

**หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายอาจารย์และสายสนับสนุน)**

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้มหาวิทยาลัยฯ นำไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การพัฒนาการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการต่อเวลา的工作 การขอท้องกราชการ การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

**ข้อ 1 ขั้นตอนและวิธีการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา**

**1.1 กำหนดผู้ประเมิน ดังนี้**

ก. สายอาจารย์ ผู้ประเมิน คือ คณบดี

ก. สายสนับสนุน ผู้ประเมิน คือ คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน/ผอ.สำนักงานอธิการบดี/  
หัวหน้าส่วนงานภายใน

ทั้งนี้ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินจัดทำข้อตกลงและลงนามร่วมกันและให้ผู้ประเมิน  
ให้คำปรึกษาแก่ผู้รับการประเมิน ตามข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและข้อตกลงและแบบ  
ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ไว้เป็นหลักฐาน

การจัดทำข้อตกลงและการลงชื่อยืนยันรับการประเมินให้ผู้ประเมินดำเนินการให้แล้วเสร็จ  
ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มหาวิทยาลัยฯ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

**1.2. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม  
ตามข้อตกลง**

**ข้อ 2 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการให้ประเมินจากองค์ประกอบและมีค่าระดับ  
คะแนนดังนี้**

2.1 ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีค่าระดับคะแนนในอัตรา้อยละ เจ็ดสิบ

2.2 ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้มีค่าระดับคะแนนในอัตรา้อยละ สามสิบ

**ข้อ 3 หลักเกณฑ์การให้คะแนนและระดับคะแนนของการประเมินให้เป็นไปตามแบบและ  
หลักเกณฑ์ที่ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนด**

**ข้อ 4 ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ มีระดับคะแนนห้าระดับ ดังนี้**

- |                           |                                              |
|---------------------------|----------------------------------------------|
| (1) ระดับช่วงคะแนน 90-100 | เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดีเด่น”       |
| (2) ระดับช่วงคะแนน 80-89  | เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดีมาก”        |
| (3) ระดับช่วงคะแนน 70-79  | เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ดี”           |
| (4) ระดับช่วงคะแนน 60-69  | เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “พอใช้”        |
| (5) ระดับช่วงคะแนน 0-59   | เป็นผลการปฏิบัติราชการในระดับ “ต้องปรับปรุง” |

**ข้อ 5 ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการเป็นรายบุคคลลงนามและรับทราบผลการประเมิน**

**ข้อ 6 ให้ผู้ประเมินส่งแบบสรุปผลการประเมินต่องานบริหารงานบุคคลเพื่อเสนอคณะกรรมการ  
กลั่นกรอง**

ข้อ 7 คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย พิจารณาผลการประเมินและเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ 8 งานบริหารงานบุคคล จัดเก็บแบบสรุปผลการประเมินไว้และสำเนาผลการประเมินให้คณบ/ศูนย์/สำนัก ทราบ

ข้อ 9 มหาวิทยาลัยฯ ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลประเมินระดับดีเด่น/ดีมาก เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วถัน เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ 10 คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย สามารถเชิญผู้ประเมินหรือผู้รับการประเมินหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้

