



ประกาศนียาลัยราชภัฏ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของหนังงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานราชการ ดังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการบริหารหนังงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหนังงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหนังงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานราชการ ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย พ.ศ. ๒๕๕๘”**

**ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป**

**ข้อ ๓ ในประกาศนี้**

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
“ผู้บังคับบัญชา”	หมายความว่า	ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นของหนังงานราชการ
ทั่วไปในแต่ละสังกัด		
“พนักงานราชการ”	หมายความว่า	พนักงานราชการทั่วไป ดังกัดมหาวิทยาลัย
		ราชภัฏเลย

“รอบการประเมิน” หมายความว่า ครั้งที่หนึ่งระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ปีต่อไป และครั้งที่สองระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

**ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานราชการ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้**

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การค่าสัชญาจ้าง
- (๔) อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหนังงานราชการ ให้ประเมินจากผลงานของหนังงานราชการ ผู้บังคับ โดยมีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๔๐ และประเมินอัตราค่าธรรมเนียมการปฏิบัติงานร้อยละ ๖๐**

/(ก) การประเมิน

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน จะพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

- (๑) บรินาดผลงาน
- (๒) คุณภาพของงาน
- (๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- (๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยจะกำหนดຄุม戎ดูที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงานและระบุพฤติกรรมที่บ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้ว ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานราชการเปรียบเทียบกับสมรรถนะและ พฤติกรรมปัจจุบันที่กำหนด

ในแต่ละรอบการประเมิน มหาวิทยาลัยจะนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน รายการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ คีเด่น ดีมาก ดี พอดี ด้อยปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนน ประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

(๑) ดีเด่น	๔๕-๑๐๐	คะแนน
(๒) ดีมาก	๘๕-๙๕	คะแนน
(๓) ดี	๗๕-๘๕	คะแนน
(๔) พอดี	๖๕-๗๕	คะแนน
(๕) ด้อยกว่า ๖๕	น้อยกว่า ๖๕	คะแนน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการประเมินโดยใช้แบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ แบบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ ก่อนการประเมิน อธิการบดีจะแต่งตั้งผู้ประเมินจากบุคคลซึ่งมิใช่บุคคลตามข้อ ๔ เพื่อทำ หน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

- (๑) คณบดี ผู้อำนวยการ หรือรองคณบดี รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
- (๒) ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หรือบุคคลอื่น ที่อธิการบดีเห็นสมควร เป็นกรรมการ
- (๓) หัวหน้างาน หรือบุคคลอื่นที่อธิการบดีเห็นสมควร เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการดังนี้

(ก) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน อธิการบดีจะกำหนดเป้าหมาย ผลสำเร็จของงานในการรวม ของมหาวิทยาลัย ที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้ประเมินและพนักงานราชการแต่ละ คนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้อง รับผิดชอบในการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จลงมาอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวัง

(ข) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินคิดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติตามแผนการ ปฏิบัติงานตาม (ก) รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้ พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

- (ค) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินดำเนินการดังนี้
  - (๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตาม ประกาศนี้
  - (๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

๓

(๓) เสนอวบัญชารายชื่อหนังงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาครรุဏ ความโปร่งใส และความเป็นธรรมของการประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิการบดีเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

(๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงกับหนังงานราชการ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่หนังงานราชการเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีอีกขั้น โดยให้หนังงานราชการลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานไว้ด้วย ในกรณีไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้ประเมินจัดหาหมายบุคคลลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งและรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงาน และถือว่าผู้รับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว โดยผู้ประเมินต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นกำหนดระยะเวลาประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบไปด้วย

(๑) อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) คณบดี หรือผู้อำนวยการสถาบัน ศูนย์ สำนักหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ที่มีหนังงานราชการปฏิบัติงานอยู่ในส่วนราชการ เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้างานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้คุลยพินิจของผู้ประเมินก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิการบดี

ข้อ ๕ พนักงานราชการผู้ใดได้รับการประเมินการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกัน (ในปีงบประมาณเดียวกัน) ต่ำกว่าระดับ “ดี” ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเส้นด้วยอธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

#### ข้อ ๖ ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้างหนังงานราชการ จะดำเนินการได้ ในกรณี

(๑) มีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ

(๒) มีรายละเอียดชัดแจ้งแสดงว่าโดยนาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการปฏิบัติงานต่อไป หากมหาวิทยาลัยไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจนก็ให้เลิกจ้างหนังงานราชการ

(๓) ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้นมาประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง โดยผู้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๗ เมื่ออธิการบดีได้พิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เสนอเสร็จสิ้นแล้ว ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวบรวมเก็บรักษาเพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไปหรือเพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาประกอบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เพื่อประโยชน์ตามข้อ ๔ โดยให้เก็บรักษาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานดังฉบับไว้ ๑ งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และสำเนาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมอบ

๔

ให้คณะ สำนัก สถาบัน สำนักงานอธิการบดี และส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานค่ายในของสถาบันอุดมศึกษา แห่ง ๒๕๓๐

จังประกาศให้ทราบโดยทั่วถ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมท เหลืองบุตรนาค)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย