



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง แนวปฏิบัติและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงให้ประกาศแนวปฏิบัติในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๔ และใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากร ให้กำหนดดังนี้

๔.๑ ตำแหน่งวิชาการ (สายวิชาการ)

(๑) ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) ให้ประเมินตามภาระงานและน้ำหนักภาระงาน ดังนี้

ภาระงาน	น้ำหนักภาระงาน (ร้อยละ)			
	วิชาการและบริหารระดับสูง	วิชาการและบริหารระดับต้น	ประธานสาขา/ผู้ช่วยคณบดี/ประธานสภาคณาจารย์	วิชาการ
ภาระงานด้านบริหาร	๕๐	๓๐	๒๐	-
ภาระงานตามพันธกิจ	๑๐	๒๐	๓๐	๕๐
ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
ผลการประเมินและพัฒนาตนเอง	๕	๕	๕	๕
ผลการประเมินคุณภาพของหน่วยงาน	๕	๕	๕	๕
รวม	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐

หมายเหตุ - บริหารระดับสูง ได้แก่ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน
- บริหารระดับต้น ได้แก่ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน

(๒) ด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ให้ประเมินสมรรถนะตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากร โดยให้น้ำหนักการประเมิน ดังนี้

สมรรถนะ	น้ำหนักสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)			
	วิชาการและบริหารระดับสูง	วิชาการและบริหารระดับต้น	ประธานสาขา/ผู้ช่วยคณบดี/ประธานสภาคณาจารย์	วิชาการ
สมรรถนะหลัก (๕ สมรรถนะ)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
สมรรถนะประจำสายงาน	-	-	-	๒๐
สมรรถนะทางการบริหาร	๒๐	๒๐	๒๐	-
รวม	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐

๔.๒ ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีวะเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ (สายสนับสนุน)

(๑) ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐) ให้ประเมินตามภาระงานและน้ำหนักภาระงาน ดังนี้

ภาระงาน	สนับสนุนและบริหารระดับสูง	สนับสนุนและบริหารระดับต้น	สนับสนุนและบริหารระดับหัวหน้างาน	สนับสนุนและชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญพิเศษ	สนับสนุนและปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการชำนาญการ
ภาระงานด้านบริหาร	๔๐	๓๐	๒๐	-	-
ภาระงานประจำ	-	-	๒๐	๓๐	๔๐
ภาระงานเชิงพัฒนา	๑๐	๒๐	๑๐	๒๐	๑๐
ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
ผลการประเมินและพัฒนาตนเอง	๕	๕	๕	๕	๕
ผลการประเมินการประกันคุณภาพของหน่วยงาน	๕	๕	๕	๕	๕
รวม	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐

หมายเหตุ - ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี/วิทยาเขต
 - ผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานคณบดี /สำนักงานผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า

(๒) ด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ให้ประเมินสมรรถนะและระดับการประเมินตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากร โดยให้น้ำหนักการประเมินดังนี้

ภาระงาน	น้ำหนักสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐) / ระดับการประเมิน				
	สนับสนุนและบริหารระดับสูง	สนับสนุนและบริหารระดับต้น	สนับสนุนและบริหารระดับหัวหน้างาน	สนับสนุนและชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญพิเศษ	สนับสนุนและปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการชำนาญการ
สมรรถนะหลัก (๕ สมรรถนะ)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐
สมรรถนะประจำสายงาน	-	๑๐	๑๐	๒๐	๒๐
สมรรถนะทางการบริหาร	๒๐	๑๐	๑๐	-	-
รวม	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐

ข้อ ๕ ให้ผู้ประเมินและผู้รับประเมินจัดทำแบบข้อตกลงเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ในแต่ละรอบการประเมินผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการออนไลน์ (<http://person.pbru.ac.th/eval/>) ให้เสร็จสิ้นในเดือนแรกของแต่ละรอบการประเมิน

ในการจัดทำข้อตกลงผู้ประเมินอาจมอบอำนาจให้ผู้บังคับชั้นต้นของผู้รับการประเมิน พิจารณาก่อนกรอกก่อนก็ได้

ข้อ ๖ ให้ผู้รับประเมินบันทึกผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ ทำความตกลงไว้ผ่านระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการออนไลน์ ได้ตั้งแต่ผู้ประเมินอนุมัติข้อตกลง จนถึงวันที่ ๑๕ ของเดือนสุดท้ายในรอบการประเมินนั้น

กรณีผู้รับการประเมินไม่สามารถบันทึกผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ ตามกรอบเวลาในวรรคหนึ่ง ให้ทำหนังสือผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือระดับเหนือขึ้นไปพิจารณา เสนอความเห็นเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุญาต

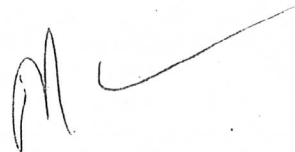
ข้อ ๗ ให้ผู้ประเมินดำเนินประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของผู้รับ การประเมินและแจ้งผลให้ผู้รับประเมินทราบอย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน หลังสิ้นรอบการประเมินแต่ละรอบ

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน แต่ละบุคคล อาจมอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประเมินหรือแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลง และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการตามข้อตกลง ให้แล้วเสร็จภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี