



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร
สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาของคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี”

“การประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานการบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร มี ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๒) พฤติกรรมการการปฏิบัติราชการ

ให้หน่วยงานกำหนดสัดส่วนการประเมินตามองค์ประกอบดังกล่าว โดยผลสัมฤทธิ์ของงานต้องมีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการต้องไม่เกินร้อยละสามสิบ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่อยู่ในระหว่างการทดลองการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยมีสัดส่วนของคะแนนในแต่ละองค์ประกอบเป็นร้อยละห้าสิบ

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการแต่ละครั้ง ให้หน่วยงานประกาศรายชื่อหรือตำแหน่งของผู้ประเมินหรือกรรมการที่จะประเมินหรือที่จะให้ความเห็นชอบผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบภายในระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด แต่ต้องไม่เกินเดือนแรกของรอบการประเมินนั้น

ข้อ ๖ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของบุคลากรตามข้อ ๕(๑) ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) บุคลากรตำแหน่งวิชาการ ให้กำหนดองค์ประกอบในการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๑.๑) งานประจำที่ได้รับมอบหมาย อย่างน้อยต้องประกอบด้วยภาระสอน ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ภาระงานบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระงานอื่น ๆ

(๑.๒) งานตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และ/หรือ หน่วยงานหรืองานการมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน หรือ การสร้างผลงานให้กับหน่วยงาน ทั้งนี้ ตามที่หน่วยงานกำหนด

(๑.๓) การพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตาม (๑.๑) (๑.๒) เช่น สมรรถนะตามกรอบมาตรฐานสมรรถนะอาจารย์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (UBU-PSF) หรือ สมรรถนะเพื่อขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน หรือสมรรถนะอื่นๆ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

(๑.๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมนอกเหนือจาก (๑.๑) (๑.๒) และ (๑.๓)

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดองค์ประกอบการประเมิน ๔ ด้าน ดังนี้

(๒.๑) งานที่ประจำที่ได้รับมอบหมาย เช่น ภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ภาระงานตาม TOR หรือภาระงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๒.๒) งานตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และ/หรือ แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือ งานการมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน การสร้างผลงานให้กับหน่วยงาน งานพัฒนากระบวนการทำงาน หรืออื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด

(๒.๓) การพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตาม (๒.๑) (๒.๒) เช่น สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ สมรรถนะเพื่อขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน หรือสมรรถนะอื่นๆ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

(๒.๔) ภาระงานอื่น ๆ ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อ (๒.๑) (๒.๒) และ (๒.๓)

สัดส่วนของคะแนนในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในองค์ประกอบแต่ละข้อตาม (๑) และ (๒) ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานประกาศกำหนด ทั้งนี้ ต้องประกาศกำหนดให้ผู้รับการประเมินทราบไม่เกินเดือนแรกของรอบการประเมิน

กรณีที่บุคลากรไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ไว้เป็นการเฉพาะต่างหากจากบุคลากรที่อยู่ปฏิบัติงานเป็นการประจำ

ข้อ ๗ ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อ ๖ ให้หน่วยงานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานกับผู้รับการประเมิน ซึ่งมีสาระสำคัญอย่างน้อยประกอบด้วยองค์ประกอบรายการประเมิน ตามข้อ ๖ (๑) หรือ (๒) สัดส่วนคะแนน เป้าหมายหรือความคาดหวัง ดัชนีตัวชี้วัดความสำเร็จ เอกสารหลักฐานหรืออื่นๆ ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ในรอบการประเมินครั้งแรกให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม และในรอบประเมินครั้งปีหลัง ให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน

กรณีที่ผู้รับการประเมินมีเวลาการปฏิบัติราชการไม่ครบ ๔ เดือน ในรอบการประเมินใด เพราะเหตุลาศึกษาต่อ ลาฝึกอบรม ลาปฏิบัติภารกิจ ลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ลาเข้ารับ การตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล หรือผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการและอยู่ระหว่าง ประเมินทดลองการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ไม่รวมการลาอุปสมบท ลาคลอดและลาป่วยเพื่อรักษาตัวเป็นระยะ เวลานาน ซึ่งทำให้หน่วยงานและผู้รับการประเมินไม่อาจใช้ข้อตกลงที่ได้กำหนดไว้ตามวรรคแรก หรือไม่ สามารถกำหนดข้อตกลงร่วมกันได้ภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน ให้หน่วยงานและผู้รับการประเมิน กำหนดข้อตกลงร่วมกันในรอบการประเมินนั้นใหม่ ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับระยะเวลาและสภาพการ ปฏิบัติงานจริง

ข้อ ๘ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของบุคลากรตามข้อ ๕ (๒) ให้นำสมรรถนะ หลัก ๕ ด้านตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ (๑) (ก) ของประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การกำหนด สมรรถนะ ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาใช้บังคับ คือ

- (๑) การบริการที่ดี
- (๒) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (๓) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๔) การทำงานเป็นทีม

(๕) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

ในการประเมินสมรรถนะหลักในแต่ละด้านตามวรรคหนึ่งให้หน่วยงานนำระดับสมรรถนะที่กำหนดไว้ ๕ ระดับตามเอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาใช้ประกอบการประเมินด้วย ทั้งนี้ หน่วยงานอาจกำหนดวิธีการประเมินสมรรถนะหรือหลักฐานที่บ่งชี้ระดับสมรรถนะเพิ่มเติมได้ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร โดยให้หน่วยงานประกาศให้ผู้รับการประเมินทราบภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน

สัดส่วนของคะแนนในสมรรถนะแต่ละด้านให้เป็นไปตามที่หน่วยงานประกาศกำหนด แต่ทั้งนี้ต้องประกาศกำหนดไม่เกินเดือนแรกของรอบการประเมิน

ในกรณีบุคลากรที่อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ ว่าเป็นการเฉพาะต่างหากจากบุคลากรที่อยู่ปฏิบัติงานเป็นการประจำ

ข้อ ๙ เมื่อผลการประเมินได้รับความเห็นชอบจากบุคคลหรือคณะกรรมการตามข้อ ๕ วรรค ๔ แล้ว ให้หน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ ผู้รับการประเมินมีสิทธิขอทบทวนผลการประเมินเป็นหนังสือต่อผู้ประเมินหรือคณะกรรมการดังกล่าวได้ภายใน ๗ วันนับแต่วันทราบผลการประเมินให้ผู้ประเมินหรือคณะกรรมการนั้นพิจารณาคำขอทบทวนโดยเร็ว และแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบก่อนส่งผลการประเมินมายังมหาวิทยาลัย

ผู้รับการประเมินที่ได้รับทราบผลการทบทวนตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิอุทธรณ์ผลการประเมินเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลได้ภายใน ๗ วันนับแต่วันทราบผลการขอทบทวนนั้น

เมื่อพ้นกำหนดเวลาการขอทบทวนตามวรรคหนึ่งหรือพ้นเวลาการอุทธรณ์ตามวรรคสองหรือมีคำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลแล้ว ให้ถือว่าเป็นที่สุด

ข้อ ๑๐ เมื่อได้ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมินแล้วให้หน่วยงานส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมกับต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดทุกคนให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดีภายในระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

เมื่อได้รับผลการประเมินตามวรรคหนึ่งแล้วให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดีเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการนั้นต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณากลับกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมิน รวมทั้งพิจารณาให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางาน หรือเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานในเรื่องอื่นๆ ด้วย

ข้อ ๑๑ เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลได้ให้ความเห็นชอบผลการประเมิน ตามข้อ ๑๐ แล้ว ให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่นและดีมารอบประจำปีแรกภายในเดือนเมษายน และรอบครั้งปีหลังภายในเดือนตุลาคม

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจในการตีความหรือวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ในการนี้อธิการบดีอาจเสนอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลเป็นผู้ตีความหรือวินิจฉัยปัญหานั้นก็ได้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี