



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ
บุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามข้อ ๔ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการบริหารบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (๑ มกราคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔) เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีละ ๒ รอบ ดังนี้

รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม

รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง วันที่ ๓๐ มิถุนายน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“แบบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า แบบที่แสดงข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ใช้อักษรย่อ “ต”

“แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า แบบที่แสดงรายละเอียดการประเมิน ใช้อักษรย่อ “ป”

“แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า แบบที่แสดงข้อมูลสรุปของผลการประเมิน ใช้อักษรย่อ “ส”

โดยที่แต่ละแบบจะใส่ตัวเลขต่อท้ายอักษรย่อ จำแนกตัวเลขตามกลุ่มบุคลากรประเภทต่าง ๆ ดังนี้ ตัวเลข ๑ สำหรับบุคลากรประเภทผู้บริหาร (มีวาระ) ตัวเลข ๒ สำหรับบุคลากรประเภทวิชาการ และตัวเลข ๓ สำหรับบุคลากรประเภทผู้บริหาร (ไม่มีวาระ) ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ ๔ แบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำแนกได้ดังนี้

๔.๑ แบบประเภทผู้บริหาร (มีวาระ) สำหรับกลุ่มบุคลากรผู้รับการประเมินได้แก่ รองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก/ รองผู้อำนวยการสถาบัน

๔.๑.๑ แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (แบบ ต๑)

๔.๑.๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป๑)

๔.๑.๓ แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (แบบ ส๑)

รายละเอียดแบบตามแนบท้ายประกาศนี้

๔.๒ แบบประเภทวิชาการ สำหรับกลุ่มบุคลากรผู้รับการประเมินได้แก่ กลุ่มอาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์

๔.๒.๑ แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (แบบ ต๒)

๔.๒.๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป๒)

๔.๒.๓ แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (แบบ ส๒)

รายละเอียดแบบตามแนบท้ายประกาศนี้

โดยให้นำผลการปฏิบัติงานตามภาระงานสอนในภาคการศึกษาที่ ๑ มาประเมินการปฏิบัติราชการในรอบที่ ๑ และให้นำผลการปฏิบัติงานตามภาระงานสอนในภาคการศึกษาที่ ๒ มาประเมินการปฏิบัติราชการในรอบที่ ๒

๔.๓ แบบประเภทผู้บริหาร (ไม่มีวาระ) ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สำหรับกลุ่มบุคลากรผู้รับการประเมินได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงาน ข้าราชการพลเรือนและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ

๔.๓.๑ แบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (แบบ ต๓)

๔.๓.๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป๓)

๔.๓.๓ แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (แบบ ส๓)

รายละเอียดแบบตามแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้บุคลากรดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอนในข้อ ๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๖ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยตีความและให้คำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

ณัฐพรภัทร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพรภัทร์ อินทร์ศิริพงษ์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง