



คณะวิศวกรรมศาสตร์
 เลขที่ 540
 วันที่ 21 มี.ค. 2562
 เวลา 15.45

ที่ ศธ ๐๕๘๔/ว ๕๑

สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า
 เลขทะเบียนรับ ๐๓๓
 วันที่ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๒
 เวลา 11.4๕

ถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ขอแจ้งเวียนประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมินการกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒

ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบดังกล่าว จากเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล/ประกาศระเบียบ ข้อบังคับ/ข้าราชการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐ ๗๕๓๑ ๗๑๒๖

โทรสาร ๐ ๗๕๓๑ ๗๑๒๗

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา กบค. หัวประทศ
 เรื่องวิธีสรรหา
 พนักงานธุรการภาคกลาง
 คส.นิตยสารในส่วนที่เกี่ยวกับ...

[Signature]

21 มี.ค. 62

- ส่ง คณบดี กท ๖๗. ๒๕๖๒ และต้นฉบับในภาคกลาง
- ส่ง กท ๖๗. ๒๕๖๒, ๖๗. ๒๕๖๒, ๖๗. ๒๕๖๒

[Signature]
 ๒๒ มี.ค. ๖๒

๒๐๖๐๖/๖๔๐

[Signature]

บริหารราชการแทนตน

คณะวิศวกรรมศาสตร์

๒๑ มี.ค. ๖๒



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพิจารณากำหนดตัวชี้วัดกลาง การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จึงออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่รอบการประเมินที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

๒.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนด ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕

๒.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนด ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) ประกาศ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖

๒.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง วิธีการประเมิน การกำหนด ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๓) ประกาศ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๗

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร” หมายความว่า ตำแหน่ง รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงาน วิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงาน

ผู้อำนวยการวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

“ตำแหน่งประเภทวิชาการ” หมายความว่า ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์

“ตำแหน่งประเภทสนับสนุน” หมายความว่า ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ

“ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หมายความว่า ผลการปฏิบัติราชการที่เกิดขึ้นจริง และสามารถวัดผลออกมาเป็นรูปธรรมได้ มีหลักฐานสนับสนุนผลการปฏิบัติงานชัดเจน

“พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ” หมายความว่า การแสดงออกในการปฏิบัติงานที่สื่อถึงสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานกำหนด

ข้อ ๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ใช้ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

๔.๑ แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ มทร.ปม.๑ ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน

๔.๒ แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ มทร.ปม.๒ ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

๔.๓ แบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ มทร.ปม.๓ ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน

ข้อ ๕ การกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินในองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้ใช้ตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยกำหนด และที่หน่วยงานกำหนด โดยผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินทำข้อตกลงร่วมกันในเดือนแรกของรอบการประเมิน ซึ่งตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน และค่าเป้าหมายต้องมีความชัดเจนและมีลักษณะดังนี้

๕.๑ การกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน

๕.๑.๑ ต้องมีลักษณะเฉพาะเจาะจง ชัดเจนถึงหลักการวัดและหลักฐาน

๕.๑.๒ สามารถวัดได้จริง

๕.๑.๓ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเห็นชอบร่วมกัน

๕.๑.๔ มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติและการเก็บหลักฐาน

๕.๑.๕ อยู่ในกรอบเวลาที่เหมาะสม

๕.๒ มีมิติในการวัดความสำเร็จของงาน

๕.๒.๑ สามารถวัดผลสำเร็จของงานได้ในเชิงปริมาณ หรือ

๕.๒.๒ สามารถวัดผลสำเร็จของงานได้ในเชิงคุณภาพ หรือ

๕.๒.๓ สามารถวัดผลสำเร็จของงานได้ในเชิงเวลา หรือ

- ๕.๒.๔ สามารถวัดผลสำเร็จของงานได้ในเชิงต้นทุน หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร หรือ
 ๕.๒.๕ สามารถวัดผลสำเร็จของงานได้ในเชิงความพอใจ

๕.๓ กำหนดเป้าหมายแต่ละระดับคะแนนให้เหมาะสมกับค่าคะแนน

- ๕.๓.๑ เป้าหมายที่ระดับคะแนน ๑ คือ ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้
 ๕.๓.๒ เป้าหมายที่ระดับคะแนน ๒ คือ ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน
 ๕.๓.๓ เป้าหมายที่ระดับคะแนน ๓ คือ ค่าเป้าหมายที่เป็นมาตรฐานทั่วไป
 ๕.๓.๔ เป้าหมายที่ระดับคะแนน ๔ คือ ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง
 ๕.๓.๕ เป้าหมายที่ระดับคะแนน ๕ คือ ค่าเป้าหมายที่มีความท้าทาย

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการในองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๗๐ คะแนนนั้น ให้มีน้ำหนักการประเมินเป็นร้อยละ ๑๐๐ และแบ่งสัดส่วนน้ำหนักการประเมินดังนี้

ร้อยละ ๖๐ ให้นหน่วยงานประเมินโดยใช้ตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานด้านการปฏิบัติงาน เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับค่าเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ร้อยละ ๒๐ ให้นหน่วยงานประเมินโดยใช้ตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานด้านยุทธศาสตร์ เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับค่าเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ร้อยละ ๒๐ ให้เป็นอำนาจของหน่วยงานในการกำหนดตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนน และระดับค่าเป้าหมายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ”

เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับค่าเป้าหมายในตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานด้านการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานด้านยุทธศาสตร์ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้าย ๑

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำแหน่งประเภทสนับสนุนในองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๗๐ คะแนนนั้น ให้มีน้ำหนักการประเมินเป็นร้อยละ ๑๐๐ และแบ่งสัดส่วนน้ำหนักการประเมินดังนี้

ร้อยละ ๒๐ ให้นหน่วยงานประเมินโดยใช้ตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงาน เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับค่าเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ร้อยละ ๑๐ ให้นหน่วยงานประเมินโดยใช้ตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานด้านยุทธศาสตร์ เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับค่าเป้าหมายเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ร้อยละ ๗๐ ให้เป็นอำนาจของหน่วยงานในการกำหนดตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนน และระดับค่าเป้าหมายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับค่าเป้าหมายในตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะภาพรวมของหน่วยงาน และตัวชี้วัดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานด้านยุทธศาสตร์ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้าย ๒

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารในองค์ประกอบที่ ๑ ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๖๐ คะแนนนั้น ให้ประเมินโดยใช้ตัวชี้วัด เกณฑ์การประเมิน น้ำหนักคะแนนและระดับค่าเป้าหมายตามเอกสารแนบท้าย ๓

๙.๑ สมรรถนะหลัก ใช้ประเมินทุกประเภทตำแหน่ง และระดับค่าคาดหวังสำหรับแต่ละสมรรถนะแยกตามตำแหน่งดังนี้

ตำแหน่ง	สมรรถนะ/ระดับค่าคาดหวัง				
	๑. ความ รับผิดชอบ	๒.เชี่ยวชาญ สร้างสรรค์	๓.คุณธรรม และจริยธรรม	๔.การ พัฒนา	๕.ความ สามัคคี
ตำแหน่งประเภทวิชาการ					
- ศาสตราจารย์	๕	๕	๕	๔	๓
- รองศาสตราจารย์	๕	๕	๓	๔	๓
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๔	๔	๓	๔	๓
- อาจารย์	๓	๓	๓	๓	๓
ตำแหน่งประเภทสนับสนุน					
- ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ อายุงาน ๐-๑๕ ปี	๓	๓	๓	๓	๓
- ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ อายุงาน > ๑๕ ปี	๔	๔	๓	๓	๔
- ชำนาญงาน/ชำนาญการ อายุงาน ๐-๕ ปี	๓	๓	๓	๓	๓
- ชำนาญงาน/ชำนาญการ อายุงาน > ๕ ปี	๔	๔	๓	๓	๔
- ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ อายุงาน ๐-๕	๔	๔	๓	๓	๔
- ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ อายุงาน > ๕	๕	๕	๓	๓	๕
- เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ	๕	๕	๕	๕	๕
ตำแหน่งประเภทผู้บริหารทุกตำแหน่ง	๔	๔	๓	๓	๕

๙.๒ สมรรถนะเฉพาะงาน ใช้สำหรับประเมินตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภทสนับสนุน โดยให้หน่วยงานเลือกสมรรถนะเฉพาะงานและให้กำหนดระดับค่าคาดหวัง ให้เหมาะสมกับภาระงานที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติอยู่ โดยให้เลือกไม่น้อยกว่า ๔ สมรรถนะ จากสมรรถนะดังนี้

- ๙.๒.๑ การคิดวิเคราะห์
- ๙.๒.๒ การมองภาพองค์รวม
- ๙.๒.๓ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
- ๙.๒.๔ การสั่งการตามอำนาจหน้าที่
- ๙.๒.๕ การสืบเสาะหาข้อมูล
- ๙.๒.๖ ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม
- ๙.๒.๗ ความเข้าใจผู้อื่น
- ๙.๒.๘ ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
- ๙.๒.๑๐ การดำเนินการเชิงรุก
- ๙.๒.๑๑ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ
- ๙.๒.๑๒ ความมั่นใจในตนเอง
- ๙.๒.๑๓ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
- ๙.๒.๑๔ สุนทรียภาพทางศิลปะ
- ๙.๒.๑๕ ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา

๙.๓ สมรรถนะทางการบริหาร ใช้สำหรับประเมินผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารทุกตำแหน่ง โดยกำหนดสมรรถนะและระดับค่าคาดหวังดังนี้

ตำแหน่ง	สมรรถนะ/ระดับค่าคาดหวัง					
	๑. สภาวะผู้นำ	๒. วิสัยทัศน์	๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๔. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง	๕. การควบคุมตนเอง	๖. การสอนงานและมอบหมายงาน
รองอธิการบดี	๔	๔	๔	๔	๔	๔
ผู้ช่วยอธิการบดี	๔	๔	๔	๔	๔	๔
คณบดี/ผอ.วิทยาลัย/ผอ.สถาบัน/ ผอ.สำนัก	๔	๔	๔	๔	๔	๔
ผอ.สำนักงานอธิการบดี/ ผอ.สำนักงานวิทยาเขต/ผอ.กอง/ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	๔	๔	๔	๔	๔	๔
รองคณบดี/รอง ผอ.วิทยาลัย/ รอง ผอ.สถาบัน/รอง ผอ.สำนัก/ หัวหน้าสำนักงานหน่วยงาน	๓	๓	๓	๓	๓	๓

รายละเอียดพฤติกรรมที่แสดงออกและระดับคะแนนของแต่ละสมรรถนะที่จะได้รับ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้าย ๔

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการในองค์ประกอบที่ ๒ ด้านพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการให้ประกอบด้วยสมรรถนะแยกตามตำแหน่งดังนี้

๑๐.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภทสนับสนุน ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะงาน

๑๐.๒ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะทางการบริหาร

ข้อ ๑๑ ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

๑๑.๑ ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินทำข้อตกลงในตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินในงานที่ได้มอบหมายในรอบการประเมินนั้นร่วมกันให้เสร็จสิ้นภายในวันสิ้นเดือนแรกของรอบการประเมิน

๑๑.๒ ภายหลังจากทำข้อตกลงเรียบร้อยแล้ว หากผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายงานเพิ่มเติมผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินสามารถทำข้อตกลงเพิ่มเติมได้

๑๑.๓ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา อันจะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ที่ตรงตามเป้าหมาย และเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคลด้วย

๑๑.๔ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการผู้รับการประเมินตามที่ได้ทำข้อตกลงกันไว้ใน ๑๑.๑ หรือ ๑๑.๒

๑๑.๕ เมื่อได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการเรียบร้อยแล้วให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้

๑๑.๖ กรณีที่ผู้ประเมินได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบแล้ว แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลประเมิน ให้ผู้ประเมินจัดทำพยานลงลายมือชื่อว่าได้แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบแล้ว

ข้อ ๑๒ ผลการประเมินของข้าราชการในสังกัด ให้หน่วยงานนำมาจัดกลุ่มคะแนนออกเป็น ๗ ระดับ ตามช่วงคะแนนที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

๑๒.๑ ระดับดีเยี่ยม	ช่วงคะแนนระหว่าง ๙๕ - ๑๐๐
๑๒.๒ ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนระหว่าง ๘๘ - ๙๔
๑๒.๓ ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนระหว่าง ๘๑ - ๘๗
๑๒.๔ ระดับดี	ช่วงคะแนนระหว่าง ๗๔ - ๘๐
๑๒.๕ ระดับค่อนข้างดี	ช่วงคะแนนระหว่าง ๖๗ - ๗๓
๑๒.๖ ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนระหว่าง ๖๐ - ๖๖
๑๒.๗ ระดับต้องปรับปรุง	ช่วงคะแนนต่ำกว่า ๖๐

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้กำกับ ตรวจสอบ และควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานใดมิได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ ขั้นตอนการประเมิน หรือมิได้ใช้แบบฟอร์มการประเมิน รวมถึงการดำเนินการอื่นใดที่ขัดต่อข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบในการชี้แจงข้อปัญหาที่เกิดขึ้น

ข้อ ๑๕ มอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ประกาศผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อให้เป็นไปตามความในข้อ ๑๔ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานจัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการไว้ที่หน่วยงาน อย่างน้อย ๒ รอบการประเมินเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลและค่าตอบแทนต่างๆ เป็นต้น

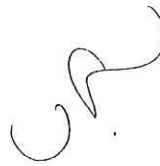
เมื่อประเมินการปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นแล้ว หากปรากฏว่าข้าราชการในหน่วยงานรายใดต้องได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วน ให้หน่วยงานรีบดำเนินการโดยด่วน

ข้อ ๑๗ เมื่อสิ้นรอบการประเมินให้หน่วยงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงาน และจัดส่งต้นฉบับให้กองบริหารงานบุคคล

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการใช้ประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยงยุทธ หนูเนียม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย