



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๖

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๘

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

บรรดาประกาศหรือมติอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

“พนักงานราชการ” หมายความว่า พนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

“พนักงานราชการทั่วไป” หมายความว่า พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่เป็นงานประจำทั่วไปของส่วนราชการในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะ หรืองานเชี่ยวชาญเฉพาะ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้มอบหมายงานหรือผู้กำกับดูแลประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานราชการในการปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัย

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน โดยจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) อื่น ๆ

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วน ดังนี้

- (๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐
- (๒) การประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๒๐ ดังนี้
 - (ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้
 - (ก๑) ปริมาณผลงาน
 - (ก๒) คุณภาพผลงาน
 - (ก๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
 - (ก๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในลักษณะใด บ้างจ่ายใด ด้วยน้ำหนักคะแนนเท่าใด ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินตกลงกับพนักงานราชการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และภาระงานที่ปฏิบัติ

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) กำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน โดยระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของพนักงานราชการเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนดและให้ใช้แบบข้อตกลงและแบบการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานเป็นรายสมรรถนะตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งระดับผลการประเมินตามช่วงคะแนนประเมิน ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๕ - ๙๔.๙๙
ดี	๗๕ - ๘๔.๙๙
พอใช้	๖๕ - ๗๔.๙๙
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้หน่วยงานกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยที่จะมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติ จากนั้นให้ผู้ประเมินและพนักงานราชการแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือความสำเร็จของงานซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้นโดยกำหนดดัชนีวัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(ก) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนตามผลการประเมิน

(ค) เสนอบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนตามผลการประเมินให้กองบริหารงานบุคคล เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐานความโปร่งใสและเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนเสนอผลการประเมินต่ออธิการบดีเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

(ง) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๙ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ในการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินก่อนเสนอผลการประเมินต่ออธิการบดี โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล เป็นประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้าหน่วยงานที่มีพนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงาน

หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ได้ไม่เกิน

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ให้กับพนักงานราชการที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน เพื่อจูงใจให้พนักงานราชการที่ปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดีสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

(๒) ในรอบปีงบประมาณที่แล้วมา มีการลาป่วย ลากิจส่วนตัว รวมกันไม่เกิน ๑๖ ครั้ง และจำนวนวันลาป่วย ลากิจส่วนตัว รวมกันไม่เกิน ๔๐ วัน (ลาป่วยปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน และลากิจส่วนตัวปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน) หรือจำนวนวันมาสายไม่เกิน ๑๘ ครั้ง

(๓) ในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการโดยมีวันลาไม่เกิน ๔๐ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาคลอบบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ข) ลาพักผ่อน

(ค) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ง) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัวให้นับเฉพาะวันทำการ

(๔) พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีได้ไม่เกิน อัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์การบริหารวงเงินเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการแบ่งเป็น ดังนี้

(๑) การบริหารวงเงินของหน่วยงาน

(ก) ให้หัวหน้าหน่วยงานบริหารวงเงินในการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการไม่เกิน ร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนรวมเฉพาะพนักงานราชการที่สิทธิเลื่อนค่าตอบแทน และมีคนครอง ณ ๑ กันยายน

(ข) ให้นำวงเงินของพนักงานราชการที่งดเลื่อนค่าตอบแทน และวงเงินที่หน่วยงานบริหารคงเหลือ ไปไว้ส่วนกลางเพื่อให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการบริหารวงเงินดังกล่าว

(๒) การพิจารณาบริหารวงเงินตาม (๑) (ข) ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ นำวงเงินของพนักงานราชการที่งดเลื่อนค่าตอบแทน และวงเงินที่หน่วยงานบริหารคงเหลือในภาพรวม มาพิจารณาให้กับพนักงานราชการตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทน หรือเลื่อนค่าตอบแทนหากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

ข้อ ๑๔ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี ๒ ครั้งติดต่อกัน ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๑๕ ให้กองบริหารงานบุคคลจัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนออธิการบดีลงนาม

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์