



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ  
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เพื่อเป็นการปรับปรุงการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และสอดคล้องกับปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศเกี่ยวกับการทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙

ข้อ ๒ การทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดหน่วยตรวจสอบภายในให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับอธิการบดี และให้อธิการบดีเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๒) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดคณะ ให้ทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการและให้มีผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

(ก) ตำแหน่งประเภทสนับสนุนให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้างาน หัวหน้าสำนักงานคณบดี รองคณบดีที่รับผิดชอบ และคณบดีตามลำดับ และให้หัวหน้างาน หัวหน้าสำนักงาน คณบดี รองคณบดีที่รับผิดชอบ และคณบดีเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลำดับ

(ข) ตำแหน่งประเภทวิชาการให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับรองคณบดีที่ รับผิดชอบงานวิชาการ และคณบดีตามลำดับและให้รองคณบดีที่รับผิดชอบงานวิชาการ และคณบดีเป็นผู้ ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลำดับ

(๓) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดสำนัก/สถาบัน (ยกเว้นสำนักงานอธิการบดี) ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้างาน หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบ และผู้อำนวยการตามลำดับ และให้หัวหน้างาน หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการที่รับผิดชอบ ผู้อำนวยการและรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามลำดับ

(๔) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานการบริหาร และให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานการบริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๕) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับรองอธิการบดีที่กำกับดูแลการวางแผนและเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลการวางแผนและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๖) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา และหัวหน้าโครงการจัดตั้งสถาบันภาษา ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา และให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๗) ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานกิจการนักศึกษา งานสภามหาวิทยาลัย และงานศิลปวัฒนธรรม และให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานกิจการนักศึกษา งานสภามหาวิทยาลัย และงานศิลปวัฒนธรรมเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๘) ผู้อำนวยการกองกลาง ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานบริหาร เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลำดับ

(๙) หัวหน้างานภายในกองบริการการศึกษา กองพัฒนานักศึกษาและกองนโยบายและแผน ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้อำนวยการกอง และให้ผู้อำนวยการกอง และรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๑๐) หัวหน้างานภายในกองกลาง ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้อำนวยการกองกลาง และให้ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานบริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ยกเว้นหัวหน้างานดังนี้

(ก) หัวหน้างานอาคารสถานที่ ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้อำนวยการกองกลาง และให้ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีด้านอาคารสถานที่และรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลำดับ

(ข) หัวหน้าศูนย์ภายในกองกลาง ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล และให้ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลและรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานการบริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(ค) หัวหน้ายานพาหนะ ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้ช่วยอธิการบดีด้านบริหารงานทั่วไป และให้ผู้ช่วยอธิการบดีด้านบริหารงานทั่วไปและรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานการบริหาร เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลำดับ

(ง) หัวหน้างานคลัง ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้อำนวยการกองกลาง และให้ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลำดับ

(๑๑) หัวหน้างานภายในโครงการจัดตั้งสถาบันภาษา หัวหน้างานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าโครงการ หรือ หัวหน้าสำนักงาน และให้หัวหน้าโครงการ หรือหัวหน้าสำนักงาน และรองอธิการบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วแต่กรณี

(๑๒) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดกองบริการการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา กองนโยบายและแผน ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับ หัวหน้างาน ผู้อำนวยการกอง และให้หัวหน้างาน ผู้อำนวยการกอง และรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๑๓) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดในกองกลาง ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองกลาง และให้หัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานการบริหาร เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ยกเว้นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

(ก) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดงานอาคารสถานที่ ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้างานอาคารสถานที่ ผู้อำนวยการกองกลาง และให้หัวหน้างานอาคารสถานที่ ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีด้านอาคารสถานที่และรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลำดับ

(ข) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดศูนย์ภายในกองกลาง ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าศูนย์ภายในกองกลาง และให้หัวหน้าศูนย์ภายในกองกลาง ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลและรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานการบริหาร เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลำดับ

(ค) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดยานพาหนะ ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้ช่วยอธิการบดีด้านบริหารงานทั่วไป และให้ผู้ช่วยอธิการบดีด้านบริหารงานทั่วไปและรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานการบริหาร เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลำดับ

(ง) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งเลขานุการอธิการบดีและตำแหน่งเลขานุการรองอธิการบดี ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานบริหาร และให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานการบริหาร เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(จ) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัด สภา คณาจารย์และข้าราชการให้ทำข้อตกลงกับประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ และให้ประธานสภา คณาจารย์และข้าราชการและรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานการบริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามลำดับ

(ฉ) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดงาน คลัง ให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้างานคลัง ผู้อำนวยการกองกลาง และให้หัวหน้างานคลัง ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เป็นผู้ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการตามลำดับ

(๑๔) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัด โครงการจัดตั้งสถาบันภาษา สำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าโครงการ หรือ หัวหน้าสำนักงาน และให้หัวหน้าโครงการ หรือหัวหน้าสำนักงานและรองอธิการบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้ ประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วแต่กรณีตามลำดับ

ข้อ ๓ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ประเมินจัดให้มีการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการในเดือนแรกของรอบการประเมินและให้ผู้จัดทำข้อตกลง ลงลายมือชื่อรับทราบการจัดทำ ข้อตกลงทุกครั้ง

ข้อ ๔ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ โดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานลงลายมือชื่อไว้เป็น หลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่รอบการประเมินรอบที่ ๑/๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง