



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกระยะเวลาสี่ปีของพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกระยะเวลาสี่ปีของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๔ (๕) และข้อ ๑๔/๑ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๖ (๖) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกระยะเวลาสี่ปีของพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกระยะเวลาสี่ปีของพนักงานมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. หรือข้อบังคับระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยกำหนด

“พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งพนักงานขับรถ และตำแหน่งคนงาน

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานทุกระยะเวลาสี่ปีของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ นับตั้งแต่วันที่ผ่านเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงาน และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ นับตั้งแต่วันที่มิอายุสัญญาจ้างระยะที่ ๓

การประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่ปฏิบัติงานครบกำหนดระยะเวลาสี่ปี

ข้อ ๓ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน แต่ไม่เกินเจ็ดคน โดยมีรองอธิการบดีที่ได้รับการมอบหมายเป็นประธาน คณบดีจำนวนไม่เกินสามคน และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เป็นเลขานุการ โดยจะมีผู้ช่วยเลขานุการด้วยหรือไม่ก็ได้ และให้คณะกรรมการประเมินยกเว้นประธานมีวาระคราวละสองปี

ในกรณีที่กรรมการประเมินพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการแต่งตั้งกรรมการประเมินขึ้นใหม่เพื่อมาดำรงตำแหน่งแทน ให้กรรมการประเมินที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นใหม่นั้นดำรงตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในระหว่างที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการประเมินซึ่งพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากครบวาระตามวรรคหนึ่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินขึ้นใหม่

ข้อ ๔ องค์ประกอบในการประเมิน มีดังนี้

(๑) มีคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินการปฏิบัติงานในระยะเวลาสี่ปีที่ผ่านมาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ทั้งนี้ ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีคะแนนผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕

(๒) มีการพัฒนาศักยภาพหรือพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบ หรือมีการเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา หรือศึกษาดูงาน โดยมีระยะเวลาการฝึกอบรม ศึกษา หรือศึกษาดูงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมงต่อปี

ข้อ ๕ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๑) ผ่านการประเมิน คือ ผ่านการประเมินตามข้อ ๔ (๑) และข้อ ๔ (๒)

(๒) ผ่านการประเมินเฉพาะข้อ ๔ (๑) หรือ ข้อ ๔ (๒) ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีไม่ผ่านข้อ ๔ (๑) ให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ไม่เกิน ๑ ปี โดยในช่วงที่ให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานจะต้องได้รับคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ของทุกรอบการประเมิน จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมิน ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้อยู่ในดุลพินิจของมหาวิทยาลัยในการพิจารณาเลิกสัญญาจ้าง

(ข) กรณีไม่ผ่านข้อ ๔ (๒) ให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาให้ปรับปรุง โดยให้ผู้รับการประเมินปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ ๔ (๒) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้อยู่ในดุลพินิจของมหาวิทยาลัยในการพิจารณาเลิกสัญญาจ้าง

(๓) ไม่ผ่านการประเมิน คือ ไม่ผ่านการประเมินตามข้อ ๔ (๑) และข้อ ๔ (๒) ให้อยู่ในดุลพินิจของมหาวิทยาลัยในการพิจารณาเลิกสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ ขั้นตอนและวิธีการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยแจ้งรายชื่อผู้รับการประเมินไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับการประเมิน เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบ

(๒) ผู้รับการประเมินยื่นแบบประเมินพร้อมเอกสารหลักฐาน ณ กองบริหารงานบุคคล ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) กองบริหารงานบุคคลรวบรวมแบบประเมินส่งคณะกรรมการประเมิน

(๔) คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินตามแบบและเกณฑ์ที่กำหนด

(๕) คณะกรรมการประเมินรายงานผลการประเมินต่อมหาวิทยาลัย และให้มหาวิทยาลัยแจ้งผลการประเมินต่อผู้รับการประเมินโดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๗ การพิจารณาเลิกสัญญาจ้างให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย
พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกระยะเวลาสี่ปีของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ และหมายเลข ๒ แนบท้าย
ประกาศนี้

ข้อ ๙ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พรสันตนา

(รองศาสตราจารย์พงศ์ ทรดาล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร