



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเป็นไปตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถนำมาใช้ประกอบการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖ วรรคหนึ่ง ข้อ ๑๒ วรรคสอง และข้อ ๑๘ วรรคสอง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์จึงประกาศ กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้เป็นผู้ประเมิน

ข้อ ๔ ผู้ได้รับการจ้างให้เป็นลูกจ้างชั่วคราวจะต้องทำสัญญาจ้างและจัดให้มีบุคคลเข้าทำสัญญา ค่าประกันตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ให้ลูกจ้างชั่วคราวและผู้ค้ำประกันมาทำสัญญาต่อหน้าเจ้าหน้าที่ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับทำสัญญาลงลายมือชื่อเป็นพยานไว้ แต่ถ้าในกรณีที่ผู้ค้ำประกันมีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาทำสัญญาค้ำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ได้ ให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อต่อหน้าลูกจ้างชั่วคราวและให้ลูกจ้างชั่วคราวพร้อมกับพยานอีกคนหนึ่งลงลายมือชื่อเป็นพยานในสัญญาค้ำประกันเพื่อรับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกันก็ได้

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวตามประกาศนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(๑) การต่อสัญญาจ้าง

(๒) การให้ลูกจ้างชั่วคราวได้รับเงินเพิ่ม

(๓) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

(๔) การเลิกจ้าง

ข้อ ๖ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้
ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ในปีถัดไป
ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ในปีเดียวกัน

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ให้ประเมินจากองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากคุณภาพผลงาน ปริมาณผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า โดยคะแนนในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานให้มีสัดส่วนร้อยละ ๘๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ผู้ประเมินกำหนดสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จของงาน และระบุพฤติกรรมบ่งชี้ที่พึงประสงค์ของแต่ละสมรรถนะ แล้วให้ผู้ประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติงานจริงของลูกจ้างชั่วคราวเปรียบเทียบกับสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่กำหนด ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดสมรรถนะและพฤติกรรมบ่งชี้ที่จะใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้ผู้ประเมินนำไปปฏิบัติ

ในแต่ละรอบการประเมินให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ดีเด่น ผลคะแนนระหว่าง ๙๕ - ๑๐๐

ดีมาก ผลคะแนนระหว่าง ๘๕ - ๙๔

ดี ผลคะแนนระหว่าง ๗๕ - ๘๔

พอใช้ ผลคะแนนระหว่าง ๖๕ - ๗๔

ต้องปรับปรุง ผลคะแนนน้อยกว่า ๖๕

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) ระยะเวลาเริ่มต้นของรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและลูกจ้างชั่วคราวแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งระบุพฤติกรรมที่คาดหวังในการทำงานไว้ด้วย

(๒) ระยะเวลาระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราวสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่กำหนด

(๓) เมื่อครบระยะเวลาตามรอบการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

ก. ให้ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข. ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่ลูกจ้างชั่วคราว และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ลูกจ้างชั่วคราว เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ค. ให้แต่ละหน่วยงานจัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวตามลำดับคะแนนผลการประเมิน แล้วเสนอบัญชีรายชื่อดังกล่าวต่อคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส และเป็นธรรม ก่อนนำเสนอต่ออธิการบดีเพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคล

ลูกจ้างชั่วคราวผู้ใดซึ่งมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าผลคะแนนระดับพอใช้ ให้หัวหน้าหน่วยงานทำความเข้าใจเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้าง

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) หัวหน้าหน่วยงานที่มีลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานทุกหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ

(๓) บุคลากรงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมก่อนนำเสนอผลการประเมินในภาพรวมต่ออธิการบดี

ข้อ ๑๐ กรณีที่ลูกจ้างชั่วคราวจะได้รับการต่อสัญญาจ้าง ให้อยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องให้ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงานต่อไป และ

(๒) ลูกจ้างชั่วคราวจะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งหลังสุดในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าผลคะแนนระดับดี

ข้อ ๑๑ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และการพิจารณาต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือไม่สามารถดำเนินการตามประกาศนี้ได้ ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา การวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์ ดร. เป็ร็อง จันดา)

อธิการบดี