



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานทะเบียนประวัติและสารสนเทศ โทร. ๑๑๗๒

ที่ ศธ ๐๕๒๗.๐๑.๒๗(๓)/๐๕๐๔ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร

(๑) เรียน อธิการบดี

สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรศวรได้อนุมัติแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ และพนักงานเงินรายได้ เพื่อใช้ประกอบการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด คราวละ ๑ ปี ๓ ปี หรือ ๕ ปี นั้น (เอกสารแนบ ๑) เนื่องจากปัจจุบันมหาวิทยาลัยกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินแผ่นดิน และเงินรายได้) ต้องดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยอนุโลม จึงทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินรายได้) เกิดความซ้ำซ้อน

ในการนี้ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินรายได้) เป็นมาตรฐานเดียวกันกับพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินแผ่นดิน) กองการบริหารงานบุคคลจึงขอเสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินรายได้) ดังกล่าว

ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร (เอกสารแนบ ๒)
๒. ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร (เอกสารแนบ ๓)

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

ตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร กำหนด “ผลการประเมินการปฏิบัติราชการให้นำไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
- (๒) การเลื่อนเงินเดือน
- (๓) การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ
- (๔) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- (๕) การต่อเวลาราชการ
- (๖) การให้ออกจากราชการ
- (๗) อื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด”

/๒/ และความในข้อ ๑๑.../

และความในข้อ ๑๑ กำหนดให้ “ในแต่ละรอบการประเมินให้หน่วยงานนำผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนน (ร้อยละ)
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๙
ดี	๗๐ - ๗๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐

กรณีที่ข้าราชการผู้ใดมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ให้ถือว่าไม่ผ่านการประเมิน หากไม่ผ่านการประเมิน ๒ รอบ ติดต่อกัน ให้นำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๕ ของข้อบังคับนี้”

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร (เงินรายได้) เพื่อใช้ประกอบการต่อ สัญญาจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ กองการบริหารงานบุคคลจึงใคร่ขออนุมัติยกเลิกแบบประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ (เอกสารแนบ ๑) และขออนุมัติใช้ผลการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการประจำปีตามข้อกำหนดมาย่างต้น (แนบ) โดยกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	คะแนน(ร้อยละ)	ผลการปฏิบัติงานและการต่อสัญญาจ้าง
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	ปฏิบัติงานได้ผลดีเกิดความคาดหมายอย่างมาก (เห็นสมควรให้ต่อสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี/๓ ปี/๕ ปี)
ดีมาก	๘๐ - ๘๙	ปฏิบัติงานได้ดีและรวดเร็วกว่าปกติ (เห็นสมควรให้ต่อสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี/๓ ปี)
ดี	๗๐ - ๗๙	ปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย (เห็นสมควรให้ต่อสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี/๓ ปี)
พอใช้	๖๐ - ๖๙	ปฏิบัติงานได้ตามที่ได้รับมอบหมายแต่มีข้อบกพร่อง (เห็นสมควรให้ต่อสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี แต่ต้องได้รับการพัฒนาตามความในข้อ ๕(๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร)
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายไม่ได้ (เห็นสมควรให้ต่อสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี แต่ต้องได้รับการพัฒนาตามความในข้อ ๕(๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร หากผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้อีกในครั้งที่ ๒ ให้นำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาดำเนินการยกเลิกสัญญาจ้างตามความในข้อ ๕(๖) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ต่อไป)

ทั้งนี้ กรณีการจ้างครั้งแรกให้กำหนดระยะเวลาเป็นเวลา ๑ ปี สามารถจ้างซ้ำมปีงบประมาณได้
เช่น เริ่มจ้างวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติ ตามที่เสนอ

๒. มอบ กองการบริหารงานบุคคลแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบ และถือปฏิบัติต่อไป



(นายอารมย์ จินน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

๑-อนุมัติตามเสนอ.
-นาย ก. น. น. ค. น. น.

23.๓.๕๕