



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๓๒๒๑

ที่ ศธ ๖๔.๐๑/๓๒๒๑

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ขอเรียนให้ทราบข้อมูล ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามประกาศ ดังนี้

๑.๑.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๑.๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๑.๓ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ระหว่างการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๑.๔ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามประกาศ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ (ลูกจ้างประจำ)

๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของข้าราชการ ให้ดำเนินการตามประกาศ ดังนี้

๒.๑.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๑.๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๙)

๒.๑.๓ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งอยู่ระหว่างการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ศาสตราจารย์ ดร. วิมลลักษณ์ วัฒนศิริ

การวาระ ปัญญา สามีคดี มุ่งผลสัมฤทธิ์ที่ดี มีความคุ้มค่า นำพาสังคม

เรียน คณบดี

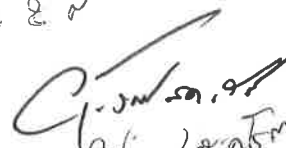
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. ส่งแม่เหล็กรูปประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรใน
คณะฯ ทราบ


๒. มอบงานหัวหน้าสำนักงาน และงาน
บุคคลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

กช

๑๖ ธ.ค. ๕๗


ค. งามจิตต์

นางสาว แค
นิเชษฐา


๑๗ ธ.ค. ๕๗

๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของลูกจ้างของส่วนราชการ (ลูกจ้างประจำ) ให้ดำเนินการตามประกาศ ดังนี้

๒.๒.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๒.๒ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๓. สรุปรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามเอกสารแนบ

๔. สามารถดาวน์โหลดประกาศเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ทางเว็บไซต์ <http://www2.tsu.ac.th/admin-personnel58> หัวข้อ ประเมินผลการปฏิบัติงาน->ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ทั้งนี้ การแจ้งผลการประเมินแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัด (ยกเว้นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย) ส่วนงานและหน่วยงาน จะต้องทำการแจ้งผลการประเมินทั้งในส่วนของคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและรายละเอียดการเลื่อนหรือเพิ่มเงินเดือน จะทำการแจ้งเฉพาะอย่างเดียวอย่างหนึ่งไม่ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ



(อาจารย์สายพิณ วิไลรัตน์)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การระ ปรึกษา สำนัคดี มุ่งผลสัมฤทธิ์ มีความคุ้มค่า นำพาสังคม

**สรุปรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ
และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย**

ประกาศการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	รายละเอียด
<p>๑. ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ระหว่างการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๔. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งอยู่ระหว่างการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๑ คณะกรรมการประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน อย่างน้อยต้องมีผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานหรือผู้รับบริการเป็นองค์ประกอบ</p> <p>๑.๒ ให้คณะกรรมการประเมิน ทำการประเมิน ทั้งในส่วนผลสัมฤทธิ์และสมรรถนะและพฤติกรรมการทำงาน โดยสมรรถนะและพฤติกรรมการทำงาน ให้กรรมการแต่ละคนใช้ดุลยพินิจในการประเมินอย่างอิสระ แล้วนำผลการประเมินมาหาค่าเฉลี่ย ซึ่งอาจหาค่าเฉลี่ยเลขคณิตปกติหรือหาค่าเฉลี่ยแบบถ่วงน้ำหนัก ก็ได้</p> <p>๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้บรรจุใหม่ และผู้มีระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่า ๔ เดือน ให้รายงานผลการปฏิบัติงาน โดยไม่ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน กรณีลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน หรือได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานระหว่างรอบการประเมิน และมีระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่า ๔ เดือน ให้รายงานผลการปฏิบัติงานและประเมินโดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ระหว่างการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย (ประเมินโดยพิจารณาจากผลการเรียนการฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แล้วแต่กรณี)</p> <p>๓.๒ กรณีข้าราชการ ซึ่งรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ หรือได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๒ เดือน ให้รายงานผลการปฏิบัติราชการ และให้มีการประเมินผลการ</p>

การพิมพ์รายงานนี้เป็นการนำข้อมูล

การรวบรวม ข้อมูล สำนัคดี มุ่งผลลัพธ์ที่ดี มีความคุ้มค่า นำพาสังคม

ประกาศการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	รายละเอียด
	<p>ปฏิบัติราชการ โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งอยู่ระหว่างการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย (ประเมินโดยพิจารณาจากผลการเรียน การฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แล้วแต่กรณี)</p> <p>ทั้งนี้ ส่วนงานหรือหน่วยงานอาจกำหนดอาจกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินสำหรับกลุ่มนี้เพิ่มเติมก็ได้</p> <p>๔. การแจ้งผลการประเมิน</p> <p>แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน</p> <p>กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ประสงค์ลงลายมือชื่อให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว</p> <p>ทั้งนี้ ส่วนงาน หน่วยงาน จะต้องแจ้งคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานและร้อยละการเพิ่มหรือเลื่อนเงินเดือน จะแจ้งเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ได้</p> <p>๕. การกลั่นกรองผลการประเมิน</p> <p>ให้กลั่นกรองผลการประเมินทั้งในส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะและพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน</p> <p>กรณีส่วนงาน กลั่นกรองโดยคณะกรรมการประจำส่วนงาน</p> <p>กรณีหน่วยงาน กลั่นกรองโดยคณะกรรมการประเมินของหน่วยงาน</p> <p>๖. การประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือดีมาก</p> <p>ส่วนงานหรือหน่วยงานประกาศรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยข้าราชการ ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก และลูกจ้างของส่วนราชการ ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ให้ทราบโดยทั่วกัน</p>

ประกาศการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	รายละเอียด
	<p>๗. รายงานผลการประเมินต่อมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานและหน่วยงาน สรุปลงผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะและพฤติกรรมกาปฏิบัติงาน ส่งไปยังฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำหรับรอบการประเมินนี้ ให้จัดส่งผลการประเมินพร้อมร้อยละการเลื่อนหรือเพิ่มเงินเดือน</p> <p>๘. การจัดเก็บผลการประเมิน ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงาน จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ</p>

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ศารวะ ปัญญา สามีศรี มุ่งผลสัมฤทธิ์ มีความคุ้มค่า นำพาสังคม