



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการบรรจุเป็นพนักงานประจำ
พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

เพื่อให้การประเมินการบรรจุเป็นพนักงานประจำของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอนุวัตให้เป็นไปตามความในข้อ ๔๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการบรรจุเป็นพนักงานประจำ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการบรรจุเป็นพนักงานประจำ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุตั้งแต่วันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานทดลองปฏิบัติงาน สัญญาที่ ๒

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินการบรรจุเป็นพนักงานประจำ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ และคำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งสัญญาจ้างใกล้จะหมดอายุลง หรือใกล้สิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับการขยายสัญญาจ้าง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ เดือน ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานและเอกสารหลักฐานประกอบอื่นๆ ผ่านฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เพื่อขอรับการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ (อายุสัญญาถึงวันเกษียณอายุ) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำที่กำหนดในประกาศนี้

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยไม่อาจดำเนินการตามความในวรรคหนึ่ง ให้มหาวิทยาลัยแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และหลังจากมีการแจ้งเตือนแล้ว เป็นเวลา ๑ เดือน ยังไม่มีการดำเนินการเพื่อขอรับการประเมิน ให้ถือว่าพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ประสงค์จะต่อสัญญาจ้าง และให้มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาจ้าง

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี เรียกว่า “คณะกรรมการประเมินการบรรจุเป็นพนักงานประจำ” ทำหน้าที่ประเมินคุณสมบัติและพิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านทรัพยากรบุคคล เป็น ประธาน
- (๒) หัวหน้าส่วนงานหรือหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินสังกัด เป็น กรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเสนอโดยคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย คนหนึ่ง เป็น กรรมการ
- (๔) หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๕) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล คนหนึ่ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ หรือขยายระยะเวลาของสัญญาจ้างเดิม ดังนี้

(๑) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในหน้าที่ประจำหรือหน้าที่อื่นที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี (ภายใต้สัญญาที่ ๒) ทั้งนี้ไม่นับรวมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาเพื่อพัฒนาหรือเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานซึ่งมีระยะเวลาเกินกว่า ๓๐ วัน

ทั้งนี้ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในวรรคแรก ได้รับการขยายระยะเวลาของสัญญาจ้างเดิมออกไปเท่ากับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลา หรือได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการลาเพื่อพัฒนาหรือเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๒) ไม่อยู่ระหว่างลาเพื่อพัฒนาหรือเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานซึ่งมีระยะเวลาเกินกว่า ๓๐ วัน

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในวรรคแรก ให้ถือระยะเวลาที่ระบุในสัญญาการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย หรือการได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาของสัญญาดังกล่าว เป็นระยะเวลาของสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

(๓) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีทุกรอบการประเมินภายใต้สัญญาที่ ๒ และรวมถึงระยะเวลาที่ได้รับการขยาย ไม่ต่ำกว่าระดับดี

ในกรณีที่ผู้รับการประเมินมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในวรรคแรก ให้สัญญาจ้างเป็นอันสิ้นสุดลง

(๔) มีผลงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในข้อตกลงร่วมตามขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละประเภทดังนี้

(๔.๑) พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

(๔.๑.๑) มีผลงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ ซึ่งประกอบด้วย ภาระงานด้านการ

สอน ด้านการวิจัยหรือการผลิตงานสร้างสรรค์ และด้านการผลิตผลงานวิชาการ ด้านการพัฒนานิสิต บริการ วิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ยกเว้นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการในระหว่างสัญญาจ้าง อาจใช้ผลงานที่เกิดขึ้นจากภาระงานที่ได้รับ มอบหมายในตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ เป็นผลงานตามที่กำหนดในวรรคแรกก็ได้ **และ**

(๔.๑.๒) มีเอกสารประกอบการสอน หรือ เอกสารคำสอน ที่มี สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงานและการเผยแพร่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดสำหรับใช้ประกอบการ ประเมินผลการสอนเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้อาจเป็นผลงานที่ได้ใช้ประกอบการ ประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างมาแล้วก็ได้ โดยผ่านการรับรองจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน **และ**

(๔.๑.๓) มีผลงานวิจัย หรือ บทความทางวิชาการ หรือ ตำรา หรือ หนังสือ หรือ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หรือ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ที่มีสัดส่วนการมีส่วนร่วมใน ผลงานและการเผยแพร่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดสำหรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้อาจเป็นผลงานที่ได้ใช้ประกอบการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างมาแล้วก็ได้ **และ**

(๔.๑.๔) มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ การเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย การเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ หรือการเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะการ ปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๓ รายการ พร้อมแสดงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาตนเอง

(๔.๒) พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายสนับสนุน

(๔.๒.๑) มีผลงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในข้อตกลงร่วม ตามขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบ

ทั้งนี้ยกเว้นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการในระหว่างสัญญาจ้าง อาจใช้ผลงานที่เกิดขึ้นจากภาระงานที่ได้รับ มอบหมายในตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทอำนวยการ เป็นผลงานตามที่กำหนดในวรรคแรกก็ได้ **และ**

(๔.๒.๒) มีผลงานในเชิงพัฒนา อย่างน้อย ๒ รายการ ได้แก่ คู่มือ ปฏิบัติงานหลัก หรือ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ ผลงานเชิงสังเคราะห์ หรือ ผลงานวิจัย หรือ ผลงานในลักษณะ อื่น ที่มีสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงานและการเผยแพร่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดสำหรับการ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ทั้งนี้อาจเป็นผลงานที่ได้ใช้ประกอบการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างมาแล้วก็ได้ โดยผ่านการประเมินคุณภาพจากคณะกรรมการตามข้อ ๗

(๔.๒.๓) มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ การเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย การเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ หรือการเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะการ ปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๓ รายการ พร้อมแสดงผลสำเร็จของการพัฒนาตนเอง

(๕) ในกรณีที่ผู้รับการประเมินอาจมีผลงาน หรือคุณลักษณะและขีด ความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานบางรายการ ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด และคณะกรรมการมีความเห็นว่าอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาเพิ่มเติม ได้ คณะกรรมการอาจเสนอให้มหาวิทยาลัยขยายอายุสัญญาจ้างพนักงานทดลองปฏิบัติงาน สัญญาที่ ๒ ต่อไป

อีกไม่เกิน ๒ ปี ก็ได้ และเมื่อครบกำหนดตามสัญญาที่ได้รับการขยายดังกล่าวแล้ว ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเสนอเรื่องขอรับการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำได้อีกหนึ่งครั้ง

ข้อ ๙ วิธีการประเมินของคณะกรรมการ ให้ประธานและกรรมการแต่ละคนพิจารณา รายงานผลการปฏิบัติงาน และเอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินอย่างรอบด้าน และใช้ดุลยพินิจประเมินตามแบบประเมินที่กำหนดโดยอิสระ ก่อนนำผลการประเมินรายบุคคลมาพิจารณาร่วมกัน และใช้หลักเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการตัดสิน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ เศรษฐมานิต)

ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล