



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา
พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

เพื่อให้การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างของพนักงานวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอนุวัตให้เป็นไปตามความในข้อ ๔๔ และ ๔๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป และให้ใช้บังคับกับพนักงานวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“พนักงานทดลองปฏิบัติงานวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานที่ทำสัญญาจ้างกับวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นสัญญาแรก ระยะเวลา ๑ ปี

“พนักงานประจำวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานที่ทำสัญญาจ้างกับวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง สัญญาที่สองระยะเวลาอีก ๒ ปี สัญญาที่สามเป็นระยะเวลาอีก ๕ ปี และสัญญาต่อไป เป็นระยะเวลาสัญญาละ ๕ ปี

ข้อ ๕ คณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานวิทยาลัย

๕.๑ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา ดังนี้

- | | |
|--|-------------|
| (๑) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา | เป็นประธาน |
| (๒) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา | เป็นกรรมการ |
| (๓) ประธานสาขาวิชาต้นสังกัด | เป็นกรรมการ |

- (๔) หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา เป็นเลขานุการ
(๕) เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และพนักงานวิทยาลัยประเภททั่วไป ซึ่งแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา ดังนี้

- (๑) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา เป็นประธาน
(๒) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา เป็นกรรมการ
(๓) หัวหน้าสำนักงานวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๔) เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๖ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการต่อสัญญาจ้าง

๖.๑ เป็นพนักงานวิทยาลัยซึ่งได้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในหน้าที่ประจำหรือหน้าที่อื่นที่วิทยาลัยมอบหมายเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี กรณีต่อสัญญาที่สอง หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี กรณีต่อสัญญาที่สาม หรือไม่น้อยกว่าระยะเวลาของสัญญาปัจจุบัน กรณีสัญญาต่อๆ ไป ทั้งนี้ไม่นับรวมระยะเวลาที่ลาเพื่อพัฒนาหรือเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานซึ่งมีระยะเวลาเกินกว่า ๓๐ วัน

๖.๒ ไม่อยู่ระหว่างลาเพื่อพัฒนาหรือเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานซึ่งมีระยะเวลาเกินกว่า ๓๐ วัน

๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือจรรยาบรรณ

๖.๔ พนักงานวิทยาลัยที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างเนื่องจากมีระยะเวลาปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างต่อเนื่องในหน้าที่ประจำหรือหน้าที่อื่นที่วิทยาลัยมอบหมายไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๑ ให้ได้รับการขยายระยะเวลาของสัญญาจ้างเดิมออกไปเท่ากับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาหรือได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเพื่อพัฒนาหรือเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๖.๕ พนักงานวิทยาลัย ที่สัญญาจ้างหมดอายุลงระหว่างลาเพื่อพัฒนาหรือเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้ถือระยะเวลาที่ระบุในสัญญาลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษานานาชาติ หรือปฏิบัติงานวิจัย หรือการได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาของสัญญาดังกล่าว เป็นระยะเวลาของสัญญาจ้างพนักงานวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การประเมิน

๗.๑ หลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำวิทยาลัย สัญญาที่สอง

๗.๑.๑ มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่ต่ำกว่าระดับดี

๗.๑.๒ พนักงานวิทยาลัยที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง เนื่องจากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ครบ ๑ รอบการประเมิน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ต่อเนื่อง ตามสัญญาเดิม จนกว่าจะมีผลการประเมินครบตามที่กำหนด

๗.๑.๓ พนักงานวิทยาลัยที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง เนื่องจากมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมาต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้ได้รับการขยายระยะเวลาของสัญญาจ้างเดิมออกไปอีกไม่เกิน ๑ รอบการประเมิน เพื่อให้มีโอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผ่านเกณฑ์การประเมิน ทั้งนี้จะต้องมีผลการประเมินระดับดีขึ้น

๗.๑.๔ เมื่อครบกำหนดตามข้อ ๗.๑.๓ แล้ว หากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้พนักงานวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานวิทยาลัยและถือว่าเป็นการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๗.๑.๕ ผู้รับการประเมินจะต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่วิทยาลัยกำหนดสำหรับพนักงานวิทยาลัยแต่ละประเภทตำแหน่ง พร้อมแนบ เอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างผ่าน หน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคล ก่อนหมดอายุสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๑ เดือนหรือหลังครบรอบการประเมินในปีที่ ๑ หรือระยะเวลาที่ได้รับการขยาย นอกจากนี้ผู้รับการประเมินจะต้องมีผลงานและผลการประเมินเป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนดสำหรับพนักงานวิทยาลัยแต่ละประเภท ดังนี้

๗.๑.๕.๑ พนักงานวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

(๑) ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือ ศาสตราจารย์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งประกอบด้วย ภาระงานด้านการสอน ด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ และด้านการผลิตผลงานวิชาการ ด้านการพัฒนานิสิต บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดจน ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๓) มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่าง เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ การเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย การเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ หรือการเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ รายการ พร้อมแสดงผลสำเร็จของการพัฒนาตนเอง

๗.๑.๕.๒ พนักงานวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และพนักงานวิทยาลัย

ประเภททั่วไป

(๑) ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานทั้งในเชิงปริมาณและ เชิงคุณภาพตามขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบ

(๒) มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๓) มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่าง เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ การเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย การเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ หรือการเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ รายการ พร้อมแสดงผลสำเร็จของการพัฒนาตนเอง

๗.๑.๖ กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ผ่านการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง เนื่องจาก ยังมีผลงาน หรือการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานบางรายการไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด และ คณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างมีความเห็นว่าอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาเพิ่มเติมได้ คณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างอาจเสนอให้วิทยาลัยขยายอายุสัญญาจ้างพนักงานทดลองปฏิบัติงาน วิทยาลัย สัญญาที่ ๑ ต่อไปอีกไม่เกิน ๑ ปี ก็ได้ และเมื่อครบกำหนดตามสัญญาที่ได้รับการขยายดังกล่าวแล้วให้ พนักงานวิทยาลัยเสนอเรื่องเพื่อขอรับการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างได้อีกหนึ่งครั้ง

๗.๒ หลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำวิทยาลัย สัญญาที่สาม

๗.๒.๑ มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ในรอบ ๒ ปีที่ผ่านมา ไม่ต่ำกว่า ระดับดี หากไม่เป็นไปตามที่กำหนดให้ได้รับการขยายระยะเวลาของสัญญาจ้างเดิมออกไปอีกไม่เกิน ๒ รอบการ ประเมิน เพื่อให้มีโอกาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผ่านเกณฑ์การประเมิน ทั้งนี้จะต้องมีผลการประเมิน ระดับดีขึ้นไป

๗.๒.๒ เมื่อครบกำหนดตามข้อ ๗.๒.๑ แล้ว หากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้พนักงานวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานวิทยาลัยและถือว่าเป็นการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๗.๒.๓ ผู้รับการประเมินต้องจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบ ๒ ปีที่ผ่านมา ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่วิทยาลัยกำหนดสำหรับพนักงานวิทยาลัยแต่ละประเภทตำแหน่ง พร้อมแนบ เอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ วิทยาลัย ผ่านหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลของวิทยาลัย ก่อนหมดอายุสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๑ เดือนหรือหลัง ครบรอบ การประเมินในปีที่ ๒ หรือระยะเวลาที่ได้รับการขยาย นอกจากนี้ผู้รับการประเมินจะต้องมีผลงานและผล การประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับพนักงานวิทยาลัยแต่ละประเภท ดังนี้

๗.๒.๓.๑ พนักงานวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

(๑) ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือ ศาสตราจารย์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งประกอบด้วย ภาระงานด้านการสอน ด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ และด้านการผลิตผลงานวิชาการ ด้านการพัฒนานิสิต บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดจน ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นอกเหนือจากภาระงานขั้นต่ำ จะต้องมีผลงานทางวิชาการเพิ่มเติม อย่าง น้อย ๑ รายการ ได้แก่ ผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ หรือ บทความทางวิชาการ หรือ เอกสารประกอบการสอน หรือ ตำรา หรือ หนังสือ ที่มีคุณภาพ โดยผ่านการรับรองจากคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

(๒) มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๓) มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่าง เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ การเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย การเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ หรือการเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๒ รายการ พร้อมแสดงผลสำเร็จของการพัฒนาตนเอง

๗.๒.๓.๒ พนักงานวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และพนักงานวิทยาลัย

ประเภททั่วไป

(๑) ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานทั้งในเชิงปริมาณและ เชิง คุณภาพตามขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบ และต้องมีผลงานในเชิงพัฒนา ซึ่งหมายถึงผลงานที่แสดงถึงการ พัฒนางานในหน้าที่ โดยสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและลด ขั้นตอนหรือระยะเวลาในการทำงาน ทั้งนี้ผลงานดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองจากผู้บังคับบัญชา อย่างน้อย ๑ รายการ

กรณีจำเป็น คณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างอาจเชิญผู้รับ การประเมินมาให้ข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับผลงานก็ได้

(๒) มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๓) มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่าง เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ การเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย การเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ หรือการเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๒ รายการ พร้อมแสดงผลสำเร็จของการพัฒนาตนเอง

๗.๒.๔ กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ผ่านการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ วิทยาลัย สัญญาที่สาม เนื่องจากยังมีผลงาน หรือการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บางรายการไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด และคณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างมีความเห็นว่าอยู่ในวิสัย

ที่สามารถปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาเพิ่มเติมได้ คณะกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างอาจเสนอให้วิทยาลัย ขยายอายุสัญญาจ้างพนักงานประจำวิทยาลัย สัญญาที่ ๒ ต่อไปอีกไม่เกิน ๑ ปี ก็ได้ และเมื่อครบกำหนดตาม สัญญาที่ได้รับการขยายดังกล่าวแล้วให้พนักงานวิทยาลัยเสนอเรื่องขอรับการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน ประจำวิทยาลัย สัญญาที่สาม ได้อีกหนึ่งครั้ง

๗.๓ หลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำวิทยาลัย สัญญาที่สี่ และ สัญญาต่อไป

๗.๓.๑ มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมาไม่ต่ำกว่า ระดับดี หากไม่เป็นไปตามที่กำหนดให้ได้รับการขยายระยะเวลาของสัญญาจ้างเดิมออกไปอีกไม่เกิน ๓ รอบการ ประเมิน เพื่อให้มีโอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผ่านเกณฑ์การประเมิน ทั้งนี้ต้องมีผลการประเมิน ระดับดีขึ้นไป

๗.๓.๒ เมื่อครบกำหนดตามข้อ ๗.๓.๑ แล้ว หากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้พนักงานวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานวิทยาลัยและถือว่าเป็นการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๗.๓.๓ ผู้รับการประเมินต้องจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่วิทยาลัยกำหนดสำหรับพนักงานวิทยาลัยแต่ละประเภทตำแหน่ง พร้อมแนบ เอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ ผ่านหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลของวิทยาลัย ก่อนหมดอายุสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๑ เดือนหรือหลังครบรอบ การประเมินในปี ๕ หรือระยะเวลาที่ได้รับการขยาย นอกจากนี้ผู้รับการประเมินจะต้องมีผลงานและผลการ ประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับพนักงานวิทยาลัยแต่ละประเภท ดังนี้

๗.๓.๓.๑ พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

(๑) ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือ ศาสตราจารย์ ซึ่งประกอบด้วย ภาระงานด้านการสอน ด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์และด้านการผลิตผลงาน วิชาการ ด้านการพัฒนานิสิต บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย

นอกเหนือจากภาระงานขั้นต่ำ จะต้องมีผลงานทางวิชาการเพิ่มเติม อย่าง น้อย ๒ รายการ ได้แก่ ผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ หรือ บทความทางวิชาการ หรือ เอกสารประกอบการสอน หรือ ตำรา หรือ หนังสือ ที่มีคุณภาพ โดยผ่านการรับรองจากคณะกรรมการประจำวิทยาลัย

(๒) มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๓) มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่าง เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ การเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย การเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่าง ๆ หรือการเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๕ รายการ พร้อมแสดงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาตนเอง

(๔) ผู้รับการประเมินจะต้องมีแผนเพื่อการพัฒนาตนเองให้มีคุณวุฒิ สูงขึ้น หรือแสดงศักยภาพในการผลิตผลงานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นตามกรอบเวลา ที่เหมาะสม

๗.๓.๓.๒ พนักงานวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และพนักงาน วิทยาลัย ประเภททั่วไป

(๑) ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพตามขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบ และต้องมีผลงานในเชิงพัฒนา ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ซึ่งมีคุณภาพระดับดี ทั้งนี้โดยผ่านการประเมินคุณภาพจากคณะกรรมการประจำวิทยาลัย หรือคณะกรรมการที่วิทยาลัยแต่งตั้งอย่างน้อย ๒ รายการ

(๒) มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๓) มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ การเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรของวิทยาลัย การเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ หรือการเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๕ รายการ พร้อมแสดงผลสำเร็จของการพัฒนาตนเอง

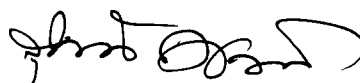
๗.๓.๔ กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ผ่านการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำวิทยาลัย สัญญาที่สี่หรือสัญญาต่อไป เนื่องจากยังมีผลงาน หรือคุณลักษณะและขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานบางรายการไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด และคณะกรรมการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำวิทยาลัย มีความเห็นว่าอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาเพิ่มเติมได้ คณะกรรมการประเมินอาจเสนอให้วิทยาลัยขยายอายุสัญญาจ้างพนักงานทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกไม่เกิน ๒ ปีก็ได้ และเมื่อครบกำหนดตามสัญญาที่ได้รับการขยายดังกล่าวแล้วให้พนักงานวิทยาลัยเสนอเรื่องขอรับการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำวิทยาลัยได้อีกหนึ่งครั้ง

ข้อ ๘ วิธีการประเมิน

ให้ประธานและกรรมการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างแต่ละคนพิจารณารายงานผลการปฏิบัติงาน และเอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินอย่างรอบด้าน และใช้ดุลยพินิจประเมินตามแบบประเมินที่กำหนดโดยอิสระ ก่อนนำผลการประเมินรายบุคคลมาพิจารณาร่วมกัน โดยเกณฑ์การตัดสินให้หลักเสียงข้างมาก

ข้อ ๙ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือกรณีที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ เศรษฐมานิต)

ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล