



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ

.....

เพื่อให้การประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และอนุวัตให้เป็นไปตามความในข้อ ๔๕(๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑(๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ ฉบับลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานทดลองปฏิบัติงาน สัญญาที่ ๒ หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยที่ทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นครั้งที่สองไม่เกิน ๓ ปี

ข้อ ๔ คณะกรรมการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ

กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ดังนี้

- | | |
|--|-------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านทรัพยากรบุคคล | เป็นประธาน |
| (๒) หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับการประเมินสังกัด | เป็นกรรมการ |
| (๓) เพื่อนร่วมงานหรือผู้รับบริการของผู้รับการประเมิน | เป็นกรรมการ |

- (๔) หัวหน้าฝ่ายที่กำกับดูแลงานด้านทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและ
เลขานุการ
- (๕) เจ้าหน้าที่ที่สังกัดหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ

๕.๑ เป็นพนักงานทดลองปฏิบัติงานซึ่งได้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในหน้าที่ประจำหรือหน้าที่อื่นที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ทั้งนี้ไม่นับรวมระยะเวลาที่ลาเพื่อพัฒนาหรือเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า ๓๐ วัน

๕.๒ ไม่อยู่ระหว่างลาเพื่อพัฒนาหรือเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานซึ่งมีระยะเวลาเกินกว่า ๓๐ วัน

๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรือจรรยาบรรณ

๕.๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ เนื่องจากมีระยะเวลาปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างต่อเนื่องในหน้าที่ประจำหรือหน้าที่อื่นที่มหาวิทยาลัยมอบหมายไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑ ให้ได้รับการขยายระยะเวลาของสัญญาจ้างเดิมออกไปเท่ากับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลา หรือขยายระยะเวลาเพื่อพัฒนาหรือเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕.๕ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานทดลองปฏิบัติงาน สัญญาที่ ๒ ที่สัญญาจ้างหมดอายุลงระหว่างลาเพื่อพัฒนาหรือเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้ถือระยะเวลาที่ระบุในสัญญาการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย หรือการได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาของสัญญาดังกล่าว เป็นระยะเวลาของสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การประเมิน

๖.๑ มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา และหรือระยะเวลาที่ได้รับการขยาย ไม่ต่ำกว่าระดับดี หากไม่เป็นไปตามที่กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและถือว่าการสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๖.๒ ผู้รับการประเมินต้องจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมาและหรือระยะเวลาที่ได้รับการขยาย ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละประเภทตำแหน่ง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำผ่านฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ก่อนหมดอายุสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๑ เดือนหรือหลังครบรอบการประเมินในปีที่ ๕ และหรือระยะเวลาที่ได้รับการขยาย

๖.๓ ผู้รับการประเมินจะต้องมีผลงานและผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละประเภท ดังนี้

๖.๓.๑ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์

๖.๓.๑.๑ ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์

หรือศาสตราจารย์ ซึ่งประกอบด้วย ภาระงานด้านการสอน ด้านการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ และด้านการผลิตผลงานวิชาการ ด้านการพัฒนานิสิต บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นอกเหนือจากภาระงานขั้นต่ำ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ จะต้องมียุทธศาสตร์ในเชิงพัฒนาเพิ่มเติมดังนี้

ผลงานวิจัยในรูปของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ซึ่งได้ผ่านการประเมินคุณภาพ หรือในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการที่มีการประเมินคุณภาพ หรือเป็นผลงานวิจัยที่ได้เผยแพร่ในรูปแบบอื่นซึ่งผ่านการประเมินคุณภาพแล้ว หรือผลงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ โดยผ่านการรับรองจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน อย่างน้อย ๑ รายการ และ

บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรือได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์เผยแพร่ หรือ เอกสารประกอบการสอน หรือ ตำรา หรือ หนังสือ ที่มีคุณภาพ โดยผ่านการรับรองจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน อย่างน้อย ๒ รายการ

๖.๓.๑.๒ มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดี

๖.๓.๑.๓ มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ การเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย การเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ หรือการเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๕ รายการ พร้อมแสดงผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาตนเอง

๖.๓.๑.๔ ผู้รับการประเมินจะต้องมีแผนเพื่อการพัฒนาตนเองให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น หรือแสดงศักยภาพในการผลิตผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นตามกรอบเวลาที่เหมาะสม

๖.๓.๒ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และพนักงานมหาวิทยาลัยประเภททั่วไป

๖.๓.๒.๑ ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ตามขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบ และต้องมีผลงานในเชิงพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ซึ่งมีคุณภาพระดับดี ทั้งนี้ได้ผ่านการประเมินคุณภาพจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

๖.๓.๒.๒ มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดี

๖.๓.๒.๓ มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ การเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

การเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ หรือการเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะ การปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๕ รายการ พร้อมแสดงผลสำเร็จของการพัฒนาตนเอง

๖.๕ กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ผ่านการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ เนื่องจากยังมีผลงาน หรือคุณลักษณะและขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาตนเองเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานบางรายการไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด และคณะกรรมการประเมินเพื่อ บรรจุเป็นพนักงานประจำ มีความเห็นว่าอยู่ในวิสัยที่สามารถปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาเพิ่มเติมได้ คณะกรรมการประเมินอาจเสนอให้มหาวิทยาลัยขยายอายุสัญญาจ้างพนักงานทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีก ไม่เกิน ๒ ปีก็ได้ และเมื่อครบกำหนดตามสัญญาที่ได้รับการขยายดังกล่าวแล้วให้พนักงานมหาวิทยาลัย เสนอเรื่องขอรับการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำได้อีกหนึ่งครั้ง

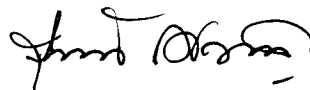
ข้อ ๗ วิธีการประเมิน

ให้ประธานและกรรมการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำแต่ละคนพิจารณา รายงานผลการปฏิบัติงาน และเอกสารหลักฐานประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับการ ประเมินอย่างรอบด้าน และใช้ดุลยพินิจประเมินตามแบบประเมินที่กำหนดโดยอิสระ ก่อนนำผลการ ประเมินรายบุคคลมาพิจารณาร่วมกัน โดยเกณฑ์การตัดสินใช้หลักเสียงข้างมาก

ข้อ ๘ สำหรับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่กำหนดให้มีผลการประเมิน เป็น ๓ ระดับ คือ ดีเด่น (ร้อยละ ๙๐-๑๐๐) เป็นที่ยอมรับได้ (ร้อยละ ๖๐-๘๙) ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐) และการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้มีผลการประเมินเป็น ๓ ระดับ คือ ดีมาก(ร้อยละ ๙๐-๑๐๐) ดี (ร้อยละ ๖๐-๘๙.๙๙) ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) ให้ผลการ ประเมินในระดับเป็นที่ยอมรับได้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ มีค่าเท่ากับผลการประเมินในระดับดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยอนุโลม

ข้อ ๙ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือการปฏิบัติตามหรือที่มีได้กำหนดไว้ ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ เศรษฐมานิต)

ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล