



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับลูกจ้างชั่วคราวในเรื่องต่าง ๆ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

“ลูกจ้างชั่วคราวที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างชั่วคราวที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด

“ลูกจ้างชั่วคราวที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ” หมายความว่า ลูกจ้างชั่วคราวที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานแก่ลูกจ้างชั่วคราวในบังคับบัญชา โดยหัวหน้าหน่วยงานอาจกำหนดให้บุคคลใดทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในเบื้องต้นได้

(๒) รอบการประเมิน ให้ประเมินปีละสองรอบตามปีงบประมาณ รอบละหกเดือน โดยรอบที่หนึ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคมของปีถัดไป และรอบที่สองเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนในปีเดียวกัน

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวแนบท้ายประกาศนี้ โดยให้ประเมินจากองค์ประกอบและมีสัดส่วนคะแนนแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ลูกจ้างชั่วคราวที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ ให้ประเมินจากองค์ประกอบด้านผลงาน ในสัดส่วนคะแนนร้อยละเจ็ดสิบ และองค์ประกอบด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ในสัดส่วนคะแนนร้อยละสามสิบ

(ข) ลูกจ้างชั่วคราวที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนลูกจ้างประจำ ให้ประเมินจากองค์ประกอบด้านผลงาน ในสัดส่วนคะแนนร้อยละแปดสิบ และองค์ประกอบด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน ในสัดส่วนคะแนนร้อยละยี่สิบ

(๔) ระดับและช่วงคะแนนในแต่ละระดับของการประเมิน แบ่งเป็นดังนี้

(ก) ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐

(ข) ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ ๖๐ - ๘๙.๙๙

(ค) ระดับต้องปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มประเมิน ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งรายการประเมินให้ลูกจ้างชั่วคราวผู้รับการประเมินรับทราบโดยทั่วกัน โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน และในระหว่างรอบการประเมิน หัวหน้าหน่วยงานอาจมีการปรับปรุงรายการประเมินใหม่ได้ ทั้งนี้ ต้องแจ้งรายการประเมินที่มีการปรับปรุงใหม่ให้ลูกจ้างชั่วคราวทราบด้วย แต่ห้ามเปลี่ยนแปลงรายการประเมินหลังสี่เดือนของรอบการประเมิน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ลูกจ้างชั่วคราวทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ลูกจ้างชั่วคราวลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีลูกจ้างชั่วคราวผู้ใดไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้มีพยานบุคคลรับรองเป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

ข้อ ๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดส่งผลสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด ตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวที่กำหนดท้ายประกาศนี้ และจัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างชั่วคราวเรียงตามลำดับคะแนนผลการประเมิน ส่งให้กองบริหารงานบุคคลภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยนำผลประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ สำหรับลูกจ้างชั่วคราว เช่น การจ่ายเงินรางวัล การเลิกจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร