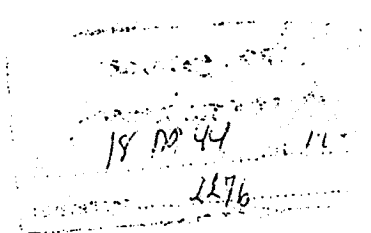




เอกสารหมายเลข 14



คณะกรรมการประมณกรรมการประจําคณะ

ครั้งที่ 16/2544 วันที่ 14 ธันวาคม 2544

ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เอกสารหมายเลข 4

ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ.2544

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7(4) แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงาน
บุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2539 คณะกรรมการการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุม
ครั้งที่ 1/2544 วันที่ 25 มกราคม 2544 จึงให้มีข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติ
งานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544 ”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2542

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน” หมายถึง คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการ
ประจำคณะ หรือคณะกรรมการอื่นๆ ของหน่วยงานที่มีลักษณะเดียวกับคณะกรรมการประจำคณะ

ข้อ 5 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

5.1 การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

5.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

5.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

ข้อ 6 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

6.1 คณะกรรมการประเมินมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนไม่เกินห้าคน ซึ่งผู้บังคับบัญชา
สูงสุดของหน่วยงานเป็นผู้แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่ง หรือผู้ที่มีหน้าที่การทำงานที่สูงกว่าผู้รับการประเมิน
การแต่งตั้งให้จัดทำเป็นประกาศของหน่วยงาน

6.2 ให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดทำเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเกณฑ์การประเมินผลงาน
ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดการจ้างที่กำหนดไว้ในแบบคำขอว่าจ้างและสัญญาจ้าง และให้ครอบคลุม
การประเมินทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของงาน รวมทั้งคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆที่จำเป็นสำหรับการ
ปฏิบัติงาน ดังนี้

5/12/44

6.2.1 การประเมินปริมาณงาน ให้ประเมินตามภาระงานที่กำหนดไว้ในแบบคำขอว่าจ้างและสัญญาจ้าง

6.2.2 การประเมินคุณภาพงาน เน้นการประเมินตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ระบุไว้ในแบบคำขอว่าจ้างและสัญญาจ้าง โดยประเมินจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย ได้แก่ จากผู้ให้บริการ ผู้ร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา

6.2.3 การประเมินคุณลักษณะส่วนบุคคล ให้ประเมินคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความมุ่งมั่น การทุ่มเท ทัศนคติ การสร้างสรรค์งานใหม่ ความเป็นผู้นำ เป็นต้น โดยประเมินจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย ได้แก่ จากผู้บริหาร ผู้ร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา

6.2.4 ให้หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงาน ชี้แจงกับพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัดเกี่ยวกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.3 ระยะเวลาการประเมิน

6.3.1 การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ครอบคลุมการประเมินตั้งแต่วันที่ เริ่มต้นอายุสัญญาจ้างสำหรับพนักงานสายสนับสนุนต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด 4 เดือน

สำหรับพนักงานสายวิชาการ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด 1 ปี ยกเว้น กรณีสัญญาจ้างครั้งแรกซึ่งมีระยะเวลาน้อยกว่า 6 เดือนนับถึงวันที่ 30 กันยายนของปีที่เริ่มจ้าง ให้หน่วยงานทำสัญญาจ้างถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้มีระยะเวลาประเมินเกิน 1 ปีได้

6.3.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้ครอบคลุมการประเมินตั้งแต่วันที่ เริ่มต้นอายุสัญญาจ้างและต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนครบอายุสัญญาจ้าง หรือก่อนวันที่ 1 กันยายน ของทุกปี ซึ่งมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานจะพิจารณาการปรับเงินเดือนประจำปี ณ วันที่ ตุลาคมของทุกปี โดยจะต้องทำการประเมินผลปีละ 2 ครั้ง ระยะเวลาห่างกันครั้งละไม่น้อยกว่า 4 เดือน

6.3.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ให้ครอบคลุมการประเมิน ตั้งแต่วันที่ เริ่มต้นอายุสัญญาจ้างในแต่ละปีและต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 1 เดือน ก่อนครบอายุสัญญาจ้างในแต่ละปี

6.4 การประเมินต้องใช้แบบประเมินที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานกำหนด

6.5 หน่วยงานจะต้องแจ้งผลการประเมินให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบผลการประเมิน ทุกครั้งว่าอยู่ในระดับใด โดยให้หน่วยงานจัดรวบรวมผลการประเมินดังกล่าวไว้และจัดส่งเฉพาะผลสรุปสุดท้ายมายังมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป

6.6 ผลการประเมินต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน นั้น ๆ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6.7 คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อปรับ อัตราเงินเดือนจะต้องเป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างครบ 12 เดือน หรือไม่น้อยกว่า 8 เดือน ในกรณีจ้างใหม่ โดยจะคำนวณให้ตามสัดส่วนของระยะเวลาการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การนับระยะเวลา การปฏิบัติงานให้นับถึงวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

4.10

ข้อ 7 องค์ประกอบการประเมิน

7.1 องค์ประกอบการประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งอาจารย์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

7.1.1 งานสอนและกิจกรรมเกี่ยวกับการสอนนิสิต

7.1.2 งานวิจัย ตำรา และผลงานทางวิชาการอื่น

7.1.3 งานบริการวิชาการ

7.1.4 งานบริหารและธุรการ

7.2 องค์ประกอบการประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัยระดับจัดการ ระดับปฏิบัติการ และระดับแรงงาน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

7.2.1 การประเมินผลงาน

7.2.2 การประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

7.2.3 การประเมินพฤติกรรม

ข้อ 8 เกณฑ์การประเมินและการปรับอัตราเงินเดือน

8.1 ให้พิจารณาจากผลงานซึ่งผู้รับการประเมินปฏิบัติได้จริง แล้วนำมาพิจารณาเปรียบเทียบกับภาระงาน ที่ได้รับมอบหมายและมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

8.2 ให้แปรค่าคะแนนการประเมินให้สัมพันธ์กับหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้โดยหน่วยงานจะพิจารณาเลือกการปรับเงินเดือนประจำปีและการต่อสัญญาจ้างในระดับใดให้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความสามารถในการจ้าง

8.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและการต่อสัญญาจ้างเป็นไปตามระดับต่างๆ ขึ้นอยู่กับผลการประเมิน ดังนี้

ระดับ 5 สำหรับผู้ที่มีผลการประเมินในระดับดีเยี่ยม (คะแนนร้อยละ 87.60-100.00) หน่วยงานสามารถปรับอัตราเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ 9 ของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายแต่ละต้องไม่เกินเพดานเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งนั้น

ระดับ 4 สำหรับผู้ที่มีผลการประเมินในระดับดีมาก (คะแนนร้อยละ 74.10 – 87.50) หน่วยงานสามารถปรับอัตราเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ 7 ของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายแต่ละต้องไม่เกินเพดานเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งนั้น

ระดับ 3 สำหรับผู้ที่มีผลการประเมินในระดับดี (คะแนนร้อยละ 60.60 – 74.00) หน่วยงานสามารถปรับอัตราเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ 5 ของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย แต่ละต้องไม่เกินเพดานเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งนั้น

ระดับ 2 สำหรับผู้ที่มีผลการประเมินในระดับปานกลาง (คะแนนร้อยละ 47.10 – 60.50) หน่วยงานสามารถปรับอัตราเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ 3 ของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ช.เชิ ศ.ม

21 Nov of 2004 2-257064