



# บันทึกข้อความ

หน่วยงาน งานประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร.3710

ที่ ศธ 57 04 02 03 / ว ๖๕11 วันที่ 10 กันยายน 2551

เรื่อง การปรับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพฯ

เรียน รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วน-หน่วย/ผู้จัดการโครงการ และ พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปทุกท่าน

ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 6/2546 เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2546 มีมติเห็นชอบให้ มหาวิทยาลัยกำหนดเงื่อนไขการจ้างพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป โดยให้มีระยะเวลาการจ้างตามสัญญาแรก 2 ปี สัญญาที่สอง เป็นเวลาไม่เกิน 3 ปี สัญญาที่สามและสัญญาต่อ ๆ ไป เป็นเวลาไม่เกิน 4 ปี และในสัญญาแรกถ้าต้องมีการทดลองปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา 6 เดือน หรืออาจขยายเวลาต่อได้ แต่รวมแล้วไม่เกิน 1 ปี นั้น

ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้างของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยได้กำหนดองค์ประกอบคณะกรรมการประเมินและกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินไว้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจนแล้ว ซึ่งวิธีปฏิบัติเมื่อพนักงานใกล้จะครบวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง ส่วนการเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า 2-3 เดือน เพื่อให้ผู้รับการประเมินสรุปผลงานเสนอคณะกรรมการประเมินฯพิจารณา ดังนั้น เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการประเมินฯ ดำเนินไปด้วยความเหมาะสมยิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยจึงปรับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป เฉพาะในส่วนของการเตรียมข้อมูลนำเสนอคณะกรรมการประเมินฯพิจารณา และสลับขั้นตอนการดำเนินการประชุม ในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติเดิม ดังนี้

แนวปฏิบัติเดิม	ปรับใหม่
1. ผู้รับการประเมินสรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติตลอดระยะเวลาการจ้างลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1. ผู้รับการประเมินไม่ต้องสรุปผลงานที่ได้ปฏิบัติตลอดระยะเวลาการจ้าง แต่ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่นำข้อมูลภาระงานของผู้รับการประเมินที่แสดงรายงานจากระบบประเมินพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพฯ ออนไลน์ (WU-JPAS) นำเสนอคณะกรรมการประเมินฯ
2. การประชุมคณะกรรมการประเมินฯ ขั้นตอนที่ 1 คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบผลงานที่ผู้รับการประเมินปฏิบัติ โดยเปรียบเทียบกับขอบเขตภาระงานประเมินวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยของผู้รับการประเมิน โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว ลงความเห็นเห็นว่าสมควรต่อสัญญาจ้าง หรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ฝ่ายเลขานุการจะสรุปมติเพื่อให้คณะกรรมการประเมินฯ ได้พิจารณารับรองรายงานในที่ประชุม	2. การประชุมคณะกรรมการประเมินฯ ขั้นตอนที่ 1 ผู้รับการประเมินนำเสนอผลงานที่ได้ปฏิบัติย่อ ๆ ไม่เกิน 10 นาที ในหัวข้อ “ผลงานและความสำเร็จที่ข้าพเจ้าภาคภูมิใจ รวมทั้งเสนอแผนงานเพื่อการพัฒนาตนเองและพัฒนาตนเอง และสะท้อนปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอให้หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย สนับสนุน (ถ้ามี)” จากนั้นคณะกรรมการประเมินฯ ได้ซักถาม ชี้แนะแนวทางการทำงานให้กับผู้รับการประเมิน

แนวปฏิบัติเดิม	ปรับปรุงใหม่
<p>ขั้นตอนที่ 2</p> <p>การสัมภาษณ์ผู้รับการประเมิน</p> <p>แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับการประเมินทราบ</p>	<p>ขั้นตอนที่ 2</p> <p>คณะกรรมการประเมินฯ สรุปความคิดเห็นและ ลงมติที่ประชุม</p> <p>แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับการประเมินทราบ</p>

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และใช้เป็นแนวปฏิบัติ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ไทย ทิพย์สุวรรณกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์