



ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

เพื่อให้การต่อสัญญาจ้างและการเพิ่มค่าจ้างของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุขเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรา ๒๗ ประกอบกับข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายใน ที่มีสถานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๙ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยแพทยศาสตร์ และการสาธารณสุข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

๑. ส่วนประกอบของการประเมินมี ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา โดยจะต้องแนบเอกสารประกอบการประเมิน ดังนี้

- ๑.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน (แบบ ปม.๒)
- ๑.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือคู่มือปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ งาน
- ๑.๓ เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (Core Competency) (ร้อยละ ๓๐) โดยแบ่งเป็น

- | | |
|------------------------------|------------------|
| ๒.๑ ผู้บังคับบัญชา | คิดเป็นร้อยละ ๕ |
| ๒.๒ เพื่อนร่วมงาน | คิดเป็นร้อยละ ๑๕ |
| ๒.๓ การลงเวลามาปฏิบัติราชการ | คิดเป็นร้อยละ ๑๐ |

หมายเหตุ : ๑. ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้เสนอชื่อในการประเมิน

๒. เพื่อนร่วมงานสำนักงานเลขานุการ แบ่งออกเป็น

- | | |
|---|------------|
| ๒.๑ กลุ่มวิชาแพทยศาสตร์ | จำนวน ๑ คน |
| ๒.๒ กลุ่มวิชาสาธารณสุขศาสตร์ | จำนวน ๑ คน |
| ๒.๓ เพื่อนร่วมงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัน | จำนวน ๓ คน |
๓. เพื่อนร่วมงานศูนย์พัฒนาเด็ก และโรงพยาบาลฯ แบ่งออกเป็น
- | | |
|------------------------------------|------------|
| ๓.๑ เพื่อนร่วมงาน หรือผู้ใช้บริการ | จำนวน ๕ คน |
|------------------------------------|------------|
- โดยขอให้เป็นผู้ที่ติดต่อประสานงานกันจริง

/๒. การเพิ่มค่าจ้าง...

๒. การเพิ่มค่าจ้าง

ตามกรอบวงเงินที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนด

๓. การยุติการจ้าง

ผู้ที่ได้คะแนนประเมินน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ติดต่อกัน ๒ รอบการประเมินจะถูกยุติการจ้าง

๔. การแจ้งผลการประเมิน

ผู้บังคับบัญชาจะแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร

อนึ่ง หากค่าคะแนนในการประเมินเท่ากันและกรอบวงเงินมีเงินไม่เพียงพอ คณะกรรมการประจำวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข จะพิจารณาตามกรอบวงเงินที่มีและข้อมูลตัวชี้วัดพื้นฐานถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ทั้งนี้ การขอทบทวนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓ “การขอทบทวนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้รับการประเมินยื่นหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับแสดงข้อโต้แย้ง รายละเอียด และเอกสารหลักฐานต่อผู้ประเมิน ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันลงนามรับทราบผลการประเมิน หรือวันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน แล้วให้ผู้ประเมินรวมทั้งหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการทบทวนผลการประเมินให้เสร็จสิ้นก่อนที่หน่วยงานจะส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดให้มหาวิทยาลัย

หากผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งไม่เป็นที่ยุติภายในหน่วยงาน ให้ผู้รับการประเมินยื่นหนังสือเป็น ลายลักษณ์อักษรพร้อมกับแสดงข้อโต้แย้ง รายละเอียดและเอกสารหลักฐานต่อมหาวิทยาลัย ภายในเจ็ดวันทำการนับจากวันที่รับทราบผลการพิจารณาทบทวนครั้งสุดท้ายของหน่วยงาน

หากพ้นกำหนดเวลาตามวรรคแรกหรือวรรคท้ายให้ถือว่าผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมิน โดยไม่มีข้อโต้แย้ง”

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)

อธิการบดี รักษาราชการแทน

คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

เอกสารแนบท้าย

ประกาศวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
ตัวชี้วัดพื้นฐานเพื่อประกอบการพิจารณาประเมิน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อที่	ตัวชี้วัดพื้นฐาน	ผู้รายงานข้อมูล
๑	<p>การมาปฏิบัติราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐) ให้นำสถิติการลงเวลาปฏิบัติราชการมาเป็นเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้</p> <p>๑.๑ มาสาย/ออกก่อนเวลา/ไม่ลงเวลา ๐-๖ ครั้ง ไม่หักคะแนน หากเกิน ๖ ครั้งขึ้นไป หักครั้งละ ๐.๕ คะแนน ต่อรอบการประเมิน หรือ</p> <p>๑.๒ ลากิจ ๐-๕ ครั้ง ไม่หักคะแนน หากเกิน ๕ ครั้งขึ้นไป ครั้งละ ๐.๕ คะแนน ต่อรอบการประเมิน</p>	งานบริหารบุคคล
๒	<p>การปิดระบบการลงเวลาปฏิบัติราชการต่อรอบการประเมิน มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินรอบครึ่งปีแรก (๑ ตุลาคม - ๑๕ มีนาคม) ของทุกปี - การประเมินรอบครึ่งปีหลัง (๑ เมษายน - ๑๕ กันยายน) ของทุกปี 	งานบริหารบุคคล
๓	<p>หัวข้อการเข้าร่วม หรือการมีส่วนร่วม หรือการช่วยเหลือกิจกรรมหลักต่างๆ ของวิทยาลัยฯ ที่จะนำประกอบการในการพิจารณาประเมินฯ มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารพบปะบุคลากร ๒. สัมมนา เรื่อง ทบทวนแผนกลยุทธ์ประจำปี ๓. สัมมนาประจำปี เรื่อง ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่หน่วยงาน และบุคคลและสรุปผลการดำเนินการประจำปีของผู้บริหาร ๔. การเข้าประชุมงานประกันคุณภาพการศึกษา ๕. การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และวิทยาลัยฯ <p>หมายเหตุ : หากได้เข้าร่วมตามหัวข้อดังกล่าวข้างต้น ให้บุคลากรระบุข้อมูลในแบบรายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน (แบบ ปม.๒) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการเข้าร่วม หรือหลักฐานอื่นๆ</p>	ข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ