



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ว่าด้วย คำตอบแทน หลักเกณฑ์การเลื่อนคำตอบแทนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เพื่อเลื่อนคำตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้การกำหนดคำตอบแทน หลักเกณฑ์การเลื่อนคำตอบแทนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
เพื่อเลื่อนคำตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีมาตรฐาน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘
มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
ความในข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๓ และมติสภามหาวิทยาลัย
ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ บรรดา กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับ
ข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครั้งแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครั้งหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ส่วนราชการ” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าคณะหรือกอง ทั้งที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติ
สภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการ
กอง หรือหัวหน้าหน่วยงานในส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

.....“พนักงาน” หมายความว่า/

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

“ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของค่าตอบแทนต่ำสุดกับค่าตอบแทนสูงสุด ที่พนักงานแต่ละ ประเภท แต่ละตำแหน่งได้รับตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หารด้วยสอง เพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานใน การคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนของ พนักงานแต่ละประเภท แต่ละตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น

(๑) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของค่าตอบแทนต่ำสุด ตามที่มหาวิทยาลัย กำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

(๒) ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของค่าตอบแทนสูงสุด ตามที่มหาวิทยาลัย กำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

“ช่วงค่าตอบแทน” หมายความว่า ช่วงของค่าตอบแทนระหว่างค่าตอบแทนขั้นต่ำถึงค่ากลาง หรือ ระหว่างค่ากลางถึงค่าตอบแทนขั้นสูง แล้วแต่กรณี

หมวดที่ ๑

หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทน

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน โดยทบทวนอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสม เป็นธรรม และมี มาตรฐาน โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนของเอกชน อัตราเงินเดือนของข้าราชการและ ฐานะการคลังของประเทศ รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดช่วงค่าตอบแทน และฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน แล้วแจ้ง ให้ส่วนราชการทราบ

ข้อ ๖ ให้ส่วนราชการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ตามแบบ ประเมินหมายเลข ๑ หรือหมายเลข ๒ ที่แนบท้ายข้อบังคับนี้ปีละสองครั้ง โดยกำหนดให้มีรอบระยะเวลาการ ประเมิน ดังนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง ครึ่งปีแรกตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

(๒) ครั้งที่สอง ครึ่งปีหลังตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อ ๗ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน ให้เลื่อนตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีที่ได้เลื่อน

ข้อ ๘ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน ให้เลื่อนได้ไม่เกินอัตราค่าตอบแทนสูงสุดในแต่ละประเภท ตำแหน่งและคุณวุฒิที่ได้รับการแต่งตั้ง

ข้อ ๕ พนักงานซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ต้องมีผลประเมินการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคม และในรอบปีที่แล้วมาต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการได้พิจารณาประเมินแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนค่าตอบแทน

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ จนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทน

ในกรณีที่พนักงานผู้ใด ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญา ให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนค่าตอบแทนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษจะสั่งไม่เลื่อนค่าตอบแทนซ้ำอีกครั้งหนึ่ง เพราะเหตุจากการกระทำผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

(๓) ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสี่เดือน

(๔) ต้องไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๕) ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน

(๖) ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมา เป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือน

(๗) ต้องไม่ลาเกินสิบห้าครั้ง และวันลาไม่เกินสามสิบวัน หรือมาทำงานสายเกินสิบแปดครั้ง

(๘) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานสิบสองเดือน โดยมีวันลาบางส่วนเต็มและลาป่วยไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย (เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา)

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาพักผ่อน

(ง) ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล (เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา)

ข้อ ๑๐ ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน ให้หัวหน้าส่วนราชการนำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๖ มาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน แล้วนำรายงานผลการพิจารณานั้นเสนออธิการบดีต่อไป

ในกรณีที่พนักงานผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในส่วนราชการเดียวกัน หรือต่างส่วนราชการ หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่ หรืองานพิเศษอื่นใดในรอบปีที่แล้วมาให้นำผลการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่ง และทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๑ ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งเลื่อนค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานจากส่วนราชการ ตามข้อ ๑๐ ประกอบการพิจารณาสั่งเลื่อนค่าตอบแทน

ข้อ ๑๒ การได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

(๑) พนักงานที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยในรอบปี อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ซึ่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จะไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน

(๒) พนักงานที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยในรอบปี อยู่ในระดับพอใช้ มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระหว่างร้อยละ ๖๐-๖๙ ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ในอัตราร้อยละสอง ของฐานในการคำนวณในแต่ละประเภทและวุฒิ

(๓) พนักงานที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยในรอบปี อยู่ในระดับดี มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระหว่างร้อยละ ๗๐-๗๙ ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ในอัตราร้อยละสาม ของฐานในการคำนวณในแต่ละประเภทและวุฒิ

(๔) พนักงานที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยในรอบปี อยู่ในระดับดีมาก มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระหว่างร้อยละ ๘๐-๘๙ ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ในอัตราร้อยละสี่ ของฐานในการคำนวณในแต่ละประเภทและวุฒิ

(๕) พนักงานที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยในรอบปี อยู่ในระดับดีเด่น มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระหว่างร้อยละ ๙๐-๑๐๐ ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ในอัตราร้อยละห้า ของฐานในการคำนวณในแต่ละประเภทและวุฒิ

จำนวนพนักงาน ที่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีตามข้อ ๑๒ (๔) และ (๕) รวมกัน ต้องไม่เกินร้อยละสิบห้า ของจำนวนพนักงานที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน ของปีนั้น

ในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

ข้อ ๑๓ พนักงานผู้ใด ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนค่าตอบแทนตามข้อ ๙ (๕), (๖), (๗) และ (๘) ให้อธิการบดีพิจารณาสั่งเลื่อนค่าตอบแทนเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายได้ร้อยละสอง ของฐานในการคำนวณในแต่ละประเภทและวุฒิ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานหรือได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการจากการได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศหรือไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนกุมภาพันธ์

(๒) พนักงานซึ่งมีเวลาปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่แล้วมาน้อยกว่าแปดเดือนแต่เกินกว่าเจ็ดเดือน และเป็นผู้ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น

ข้อ ๑๔ ในรอบปีที่ผ่านมาถ้าพนักงานผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนค่าตอบแทน แต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายในหรือหลังวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีที่ได้เลื่อน หรือออกจากราชการโดยไม่มีคามผิด แต่ก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีตามปกติ ให้อธิการบดีสั่งเลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานผู้นั้น ย้อนหลังไปจนถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีที่จะได้เลื่อน

ข้อ ๑๕ พนักงานผู้ใด ที่มีคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยในรอบปีอยู่ในระดับต้องปรับปรุงสองปีติดต่อกัน ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. สั่งเลิกจ้างต่อไป

หมวดที่ ๒

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนค่าตอบแทน

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ

ข้อ ๑๖ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานตำแหน่งวิชาการ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ คือ

(๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ส่วนราชการกำหนด ได้แก่

(ก) ได้ปฏิบัติหน้าที่สอนหรือช่วยสอนประจำวิชาใดวิชาหนึ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการ

(ข) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาของตน

(๒) คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ได้แก่

(ก) เอาใจใส่หาความรู้เพิ่มเติม

(ข) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและเต็มเวลา

(ค) ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(ง) มีคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

(จ) มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

(ฉ) เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย และงานบริการที่เกี่ยวข้อง

(ช) มีความประพฤติเหมาะสมทั้งในด้านส่วนตัวและการทำงาน และปฏิบัติตนเป็น

ที่เคารพนับถือ

(๓) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามองค์ประกอบอย่างน้อย ๓ ด้าน ได้แก่

(ก) ด้านการสอน

- ภาระงานสอนที่รับผิดชอบมีปริมาณเป็นไปตามเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด
- ความสามารถในการสอน และระดับคุณภาพงานสอน โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอน และการประเมินของผู้สอนร่วม
- ความสามารถในการผลิตผลงานด้านการสอน เช่น คู่มือการสอน เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน เป็นต้น

(ข) ด้านงานวิชาการ งานวิจัยและงานอื่นที่เทียบเท่า

- ความสามารถด้านวิชาการ โดยพิจารณาจากความรู้ในเนื้อหาวิชาการและความสามารถที่จะสอนได้หลายวิชา รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่จะสอนและที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ ๆ และการมีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับ
- ความสามารถด้านวิจัย และการเขียนบทความทางวิชาการ หนังสือ/ตำรา พิจารณาจากภาระงาน ปริมาณงาน คุณภาพ และจริยธรรมในการทำงานวิชาการ ต้องไม่ลอกเลียนผลงานผู้อื่น โดยไม่อ้างอิงชื่อเจ้าของหรือ โดยไม่ได้รับอนุญาต

(ค) ด้านการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้านการบริหาร หรือด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- การกำหนดตารางเวลาให้นักศึกษาเข้าพบ และจำนวนชั่วโมงในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาต่อสัปดาห์
- จำนวนนักศึกษาในความดูแลในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษาและการให้คำแนะนำแก่นักศึกษา
- การดูแลให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม
- ความรับผิดชอบในการทำงานบริการทางวิชาการ หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย
- คุณภาพงานบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับวิชาชีพหรือสาขาวิชา
- จำนวนครั้งที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

หมวดที่ ๓

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ ๑๗ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ คือ

(๑) คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (ก) มีความสามารถในการสังเคราะห์ วางแผนการจัดระบบงาน
- (ข) มีความเป็นผู้นำ
- (ค) มีความสามารถในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา
- (ง) มีความสามารถในการแก้ปัญหา
- (จ) ตรงต่อเวลาและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

.....(ง) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์/

(ค) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสนใจพัฒนาตนเองเพื่อให้ความรู้ความสามารถ
ปฏิบัติงานได้ผลดี

(ข) เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย ขยันหมั่นเพียรอดทนและมุ่งมั่น
ในการทำงานให้สำเร็จ

(ง) แสดงออกถึงการมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ

(ฉ) สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

(ญ) มีความสามารถในการสื่อสาร

(ฎ) ปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และซื่อสัตย์สุจริต

(๒) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

(ก) ด้านคุณภาพและปริมาณงาน

- ระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับ
มอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน

(ข) ด้านความรู้ความสามารถ

- การมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้
ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) คุณลักษณะส่วนบุคคล

(ก) ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยของราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม

(ข) มีมนุษยสัมพันธ์ต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ค) การยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ได้รับความรักใคร่และนับถือ

(ง) มีพฤติกรรมและเจตคติเชิงบวกในการทำงานและต่อผู้ร่วมงาน

หมวดที่ ๔

วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานภายในส่วนราชการ ให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้
ประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) หัวหน้าส่วนราชการ เป็นประธานกรรมการ

(๒) ข้าราชการหรือพนักงานในส่วนราชการที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรจำนวนสองถึง
สี่คน เป็นกรรมการ โดยให้กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นหัวหน้าสาขาวิชา หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้
ขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

.....ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการ

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ดำเนินการพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นภายในเจ็ดวัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าส่วนราชการภายในเจ็ดวัน นับแต่วันเสร็จสิ้นการประเมินแต่ละครั้ง

ข้อ ๒๑ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒ ของปีงบประมาณที่จะได้เลื่อนค่าตอบแทน ให้หัวหน้าส่วนราชการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยในรอบปีให้มหาวิทยาลัยทราบ ตามแบบสรุปคะแนนที่ประเมินได้จากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๒ ให้กำหนดระดับคะแนนประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้

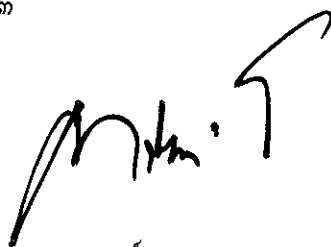
- (๑) ระดับ ๑ ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง
(มีค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐)
- (๒) ระดับ ๒ ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับพอใช้
(มีค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระหว่าง ร้อยละ ๖๐-๖๙)
- (๓) ระดับ ๓ ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี
(มีค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระหว่าง ร้อยละ ๗๐-๗๙)
- (๔) ระดับ ๔ ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมาก
(มีค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระหว่าง ร้อยละ ๘๐-๘๙)
- (๕) ระดับ ๕ ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น
(มีค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระหว่าง ร้อยละ ๙๐-๑๐๐)

ข้อ ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานทราบเป็นรายบุคคล และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ให้ผู้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน

พนักงานผู้ใดที่มีได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ให้มหาวิทยาลัยแจ้งเหตุผลการไม่เลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานผู้นั้นทราบ พร้อมสิทธิในการโต้แย้งเป็นลายลักษณ์อักษร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ร้อยตำรวจตรี



(เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก