ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
เรื่อง แนวทางและเกณฑ์การผ่านการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
เข้าสู่สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยระยะที่สี่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์การผ่านการประเมินแต่ละหัวข้อและจัดทำแบบประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ดังนั้น เพื่อให้การประเมินการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนเข้าสู่ระยะที่สี่ เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศข้างต้น มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ดังนี้

คุณสมบัติเบื้องต้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่มีสิทธิขอรับการต่อสัญญาจ้างในระยะที่สี่ จะต้องปฏิบัติงานในระยะที่สาม และจะต้องผ่านหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. มีคู่มือปฏิบัติงานหลักไม่ต่ำกว่า ๓ เรื่อง โดยจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานหลักที่มีขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน มีเทคนิค ประสบการณ์ในสาขาวิชาชีพ และหรือนำเทคโนโลยีมาใช้และหรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ในงานที่รับผิดชอบ จำนวน ๓ เรื่อง โดยต้องเป็นกระบวนการปฏิบัติงานในเรื่องที่ไม่ซ้ำกัน ทั้งนี้เรื่องในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งสามเรื่อง โดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวน ๒ คน จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงาน และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ และจากผู้บริหารหรือผู้มีประสบการณ์ในการบริหารในสายงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย

๒. มีแฟ้มสะสมงานที่มีผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๑ มีผลการปฏิบัติงานสองรอบการประเมินย้อนหลังต่อเนื่องกันนับตั้งแต่วันที่ยื่นเรื่องขอรับการประเมิน โดยผลงานดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองรายบุคคลที่ตรงตามหน้าที่งานในความรับผิดชอบ (Job Description) โดยยื่นขอใบรับรองผลการปฏิบัติงานที่งานบริหารงานบุคคล ก่อนยื่นความประสงค์ขอต่อสัญญาจ้าง

/๒.๒ ผู้รับ...

๒.๒ ผู้รับการประเมินต้องใช้แบบฟอร์ม/องค์ประกอบรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองรายบุคคลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๓ ผู้ขอรับการประเมินต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าระดับดี

๓. มีแฟ้มบันทึกสมรรถนะที่มีระดับพัฒนาการตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๑ มีผลการประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ที่ระบุพฤติกรรม กิจกรรมที่แสดงถึงสมรรถนะแต่ละด้านอย่างน้อยสองรอบการประเมินต่อเนื่องกันนับจากวันที่ขอรับการประเมิน โดยยื่นขอใบรับรองผลการปฏิบัติงานที่งานบริหารงานบุคคล ก่อนยื่นความประสงค์ขอต่อสัญญาจ้าง

๓.๒ ผู้รับการประเมินต้องใช้แบบฟอร์ม/องค์ประกอบการประเมินสมรรถนะหลักตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๓ ผู้ขอรับการประเมินต้องมีผลการประเมินสมรรถนะหลักไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๔. มีการพัฒนาตนเองด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ โดยต้องผ่านการอบรมหลักสูตรการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนางานที่มหาวิทยาลัยประกาศ ซึ่งต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป และผ่านการประเมินตามที่หลักสูตรกำหนด ผลการอบรมให้มีอายุ ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการอบรม

๕. ผ่านการทดสอบหรือพัฒนาความรู้ด้านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖. ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการ

๗. ผ่านการประเมินคุณลักษณะและจรรยาบรรณของคณาจารย์และบุคลากรในมหาวิทยาลัยตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ในหัวข้อดังนี้

(๑) การรักษาวินัย พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ต้องไม่มีพฤติกรรมดังต่อไปนี้

(๑.๑) นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนหรือจ้างวานหรือใช้ผู้ทำผลงานวิชาการเพื่อประโยชน์แก่ตนหรือเพื่อประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบ

(๑.๒) ล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษา คู่สมรสของผู้อื่น

(๑.๓) เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษา หรือผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใดโดยมิชอบ

(๑.๔) เปิดเผยความลับของบุคคล หรือมหาวิทยาลัย ที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความวางใจโดยมิชอบ จนก่อให้เกิดความเสียหาย

(๑.๕) ส่งเสริมหรือสนับสนุนเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

(๑.๖) เปิดเผยข้อสอบ แก้ไขผลการสอบ แก้ไขผลการเรียน โดยมิชอบ

/(๑.๗) ทอดทิ้ง...

(๑.๗) ทอดทิ้งหรือละทิ้งงานในหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๑.๘) ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งทางราชการ ทำให้ราชการเสียหาย

(๒) การรักษาจรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน/ผู้รับบริการ/ผู้บังคับบัญชา ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง

(๒.๑) ต้องเคารพต่อการตัดสินใจและปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา

(๒.๒) ต้องปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ ผู้บังคับบัญชา ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์อันดีช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความรักความสามัคคี ร่วมกันแก้ไขปัญหาเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าเกิดประโยชน์ต่อส่วนร่วม

(๒.๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตยุติธรรมให้เป็นที่เชื่อถือและศรัทธาของบุคคลทั่วไป ปฏิบัติตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๒.๔) ให้บริการด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน

(๒.๕) ประพฤติตนเป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

(๓) การอุทิศตนเพื่องาน

(๓.๑) ทำงานในหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตรงต่อเวลา เต็มใจช่วยเหลือและปฏิบัติต่อผู้รับบริการอย่างมีเมตตา เป็นธรรม และบริสุทธิ์ใจ

(๓.๒) ส่งเสริมสนับสนุนบรรยากาศการทำงานโดยปราศจากอคติและการครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์อื่นใด

(๓.๓) ศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

(๔) การรักษาชื่อเสียงขององค์การ ต้องไม่มีพฤติกรรมดังต่อไปนี้

(๔.๑) เปิดเผยความลับทางราชการ

(๔.๒) การกระทำใดๆ ที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงเกียรติยศของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ ผู้บังคับบัญชา หรือมหาวิทยาลัย

แนวทางในการดำเนินการขอต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนในระยะที่สี่

๑. พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่อยู่ในสัญญาจ้างระยะที่สาม และมีความประสงค์จะขอต่อสัญญาจ้างระยะที่สี่ สามารถสมัครเข้ารับการอบรมและประเมินการพัฒนาตนเองในหลักสูตรการพัฒนาตนเองด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ และสมัครเข้ารับการทดสอบหรือพัฒนาความรู้ด้านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศ ที่งานบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

/๒. พนักงาน...

๒. พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่ประสงค์จะต่อสัญญาจ้างเข้าสู่ระยะที่สี่ จะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้นครบ ตามหลักเกณฑ์ของประกาศฉบับนี้ สามารถยื่นความประสงค์ขอต่อสัญญาจ้างเข้าสู่ระยะที่สี่ด้วยตนเอง โดยยื่นหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ที่งานบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี สำหรับผู้ที่จะครบกำหนดสิ้นสุดสัญญาจ้างในระยะที่สามต้องยื่นความประสงค์ก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๓. เมื่อช่วงระยะที่สามสิ้นสุดลง ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ไม่สามารถต่อสัญญาจ้างในระยะที่สี่ได้ ให้มีการต่อสัญญาปฏิบัติงานไปอีกครั้งละ ๕ ปี โดยพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นต้องยื่นความจำนงขอต่อสัญญาจ้างและมีคู่มือปฏิบัติงานหลักไม่ต่ำกว่า ๒ เล่ม และต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะและจรรยาบรรณของคณาจารย์และบุคลากรในมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์