



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศอื่นใดที่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“การเผยแพร่” หมายความว่า การเผยแพร่ตามคำจำกัดความที่กำหนดในเอกสารแนบท้าย ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๕ การต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามความต้องการของมหาวิทยาลัยมิใช่สิทธิของผู้ต่อเวลาราชการ

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยจัดทำแผนอัตรากำลังระยะ ๔ ปี โดยกำหนดเกณฑ์และวิธีการในการวิเคราะห์ความต้องการเป็นรายสาขาวิชาที่ชัดเจน และนำมากำหนดจำนวนและคุณสมบัติของคณาจารย์ที่ต้องการเป็นรายสาขาวิชาเป็นรายปี ตามแบบแนบท้ายข้อบังคับ หมายเลข ๑

ข้อ ๗ ข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

/ (๑) ดำรง...

(๑) ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ซึ่งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าหรือตำแหน่งศาสตราจารย์ ภายในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่เกษียณอายุราชการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ซึ่งได้ยื่นคำขอดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ไว้แล้วก่อนยื่นคำขอต่อเวลาราชการ ก็ให้มีสิทธิยื่นได้ แต่มหาวิทยาลัยจะต่ออายุราชการให้บุคคลนั้นได้ก็ต่อเมื่อประกาศแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์นั้นได้ก่อนสิ้นปีงบประมาณที่เกษียณอายุราชการ

(๒) เป็นผู้เกษียณอายุราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

(๓) เป็นผู้มีความดีความชอบ จริยธรรม และมีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ผ่านการตรวจสุขภาพทั้งสุขภาพกาย และสุขภาพจิต โดยมีใบรับรองแพทย์จากสถาบันของรัฐรับรองไว้ไม่เกิน ๑ ปี

(๔) ได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้สมควรต่อเวลาราชการจากที่คณะกรรมการประจำคณะว่ามีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของ ก.พ.อ. และข้อบังคับนี้

(๕) มีภาระงานสอนและมีผลงานทางวิชาการย้อนหลัง ๓ ปี จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่เกษียณอายุราชการ ดังนี้

(ก) ปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง การกำหนดภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือตามสภามหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) มีผลงานทางวิชาการ อันได้แก่ ตำรา หนังสืองานวิจัยผลงานวิชาการในลักษณะอื่น อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างรวมกันเฉลี่ยปีละหนึ่งเล่มหรือหนึ่งรายการ หรือบทความทางวิชาการเฉลี่ยปีละไม่น้อยกว่าสามเรื่อง ทั้งนี้ เฉพาะที่ได้รับการเผยแพร่และมีคุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ในกรณีที่ผู้ขอต่อเวลาราชการดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ให้ลดบทความทางวิชาการเหลือเฉลี่ยปีละไม่น้อยกว่าสองเรื่อง

ในกรณีที่ผู้ขอต่อเวลาราชการดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์หรือรองศาสตราจารย์ไม่ครบสามปีให้นำผลงานทางวิชาการในขณะดำรงตำแหน่งก่อนหน้านั้นมานับรวมได้

ข้อ ๘ ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะขอต่อเวลาราชการให้ยื่นคำขอตามแบบท้ายข้อบังคับนี้ (หมายเลข ๒-๓) ก่อนที่ข้าราชการผู้นั้นจะเกษียณอายุราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะเสนอต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การพิจารณาต่อเวลาราชการให้แก่ข้าราชการให้มหาวิทยาลัยดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับรองการต่อเวลาราชการให้แก่ข้าราชการคณะหนึ่งประกอบด้วย

(ก) ผู้ทรงคุณวุฒิในสภามหาวิทยาลัย เป็นประธาน

(ข) อธิการบดีเป็นรองประธาน

(ค) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(ง) กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ เลือกกันเองจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(จ) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้แทนคณาจารย์ประจำ เลือกกันเองจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(ฉ) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นเลขานุการ

/(๒) ให้คณะกรรมการ...

(๒) ให้คณะกรรมการตาม (๑) พิจารณาคำขอต่อเวลาราชการและเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยว่าจะสมควรอนุมัติต่อเวลาราชการให้ผู้ใดหรือไม่

(๓) ให้ดำเนินการต่อเวลาราชการให้แก่ข้าราชการให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นปีงบประมาณที่ข้าราชการนั้นจะเกษียณอายุ

การอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ต่อเวลาราชการของสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่ได้รับการต่อเวลาราชการเป็นรายปีตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามแบบรายงานแนบท้ายข้อบังคับ หมายเลข ๔

ในกรณีที่ข้าราชการดังกล่าวไม่ผ่านการประเมินในปีใดให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยดำเนินการสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๕๗

ข้อ ๑๑ ข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการให้รับราชการต่อไปได้จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์

ข้อ ๑๒ ข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการและได้รับคำสั่งให้รับราชการต่อไปต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะการสอนและการวิจัยเท่านั้นจะดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และงานบริหารอื่นที่ ก.พ.อ. กำหนดมิได้

ข้อ ๑๓ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก



(สุรยุทธ์ จุลานนท์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองนโยบายและแผน

ตารางสรุปแผนความต้องการอัตรากำลังสายวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

[illegible]

แบบรายงานภาระงานทางวิชาการ
ในการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....
ขอรายงานภาระงานทางวิชาการเพื่อประกอบการขอต่อเวลาราชการ ดังนี้

๑. งานสอน (ย้อนหลัง ๓ ปี)

ระดับ	ชื่อสาขา	ชื่อรายวิชา	ภาค การศึกษา	ชั่วโมงสอน/สัปดาห์		จำนวน นักศึกษา
				บรรยาย	ปฏิบัติ	
รวม ชม.สอนทั้ง ๓ ปี						
รวมชม. สอนเฉลี่ยต่อปี						

๒. ผลงานทางวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่ (ย้อนหลัง ๓ ปี กรณีดำรงตำแหน่ง รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ ไม่ครบ ๓ ปี
ก่อนเกษียณอายุราชการ ให้ใช้ผลงานทางวิชาการที่เคยเสนอกำหนดตำแหน่ง รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ แล้วแต่กรณี
มานับรวมได้) โปรดระบุปีที่ผลิตและการเผยแพร่ พร้อมทั้งแนบหลักฐานด้วย

๒.๑ คำรา

๒.๑.๑
๒.๑.๒

๒.๒ หนังสือ

๒.๒.๑
๒.๒.๒

๒.๓ งานวิจัย

๒.๓.๑
๒.๓.๒

๒.๔ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๒.๔.๑
๒.๔.๒

๒.๕ บทความทางวิชาการ

๒.๕.๑
๒.๕.๒

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้ขอต่ออายุราชการ

แบบตรวจสอบคุณสมบัติและภาระงานทางวิชาการของผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อเวลาราชการ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
(โดยความเห็นของคณะกรรมการประจำคณะ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้เสนอขอต่อเวลาราชการ

๑. ชื่อ/นามสกุล.....
๒. ตำแหน่งดำรงตำแหน่งเมื่อ
๓. สังกัดสาขาวิชา คณะ
๔. เกษียณอายุราชการปี.....

ส่วนที่ ๒ ผลการตรวจสอบคุณสมบัติ (ตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ลงวันที่)

- ☐ เป็นผู้เกษียณอายุราชการตามพระราชบัญญัติบำเหน็จ บำนาญ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และแก้ไขเพิ่มเติมตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕.....
- ☐ เป็นผู้มีความประพฤติดี
- ☐ เป็นผู้มีความประพฤติดี และสมบุรณ์ ผ่านการตรวจสุขภาพโดยได้แนบใบรับรองแพทย์จากสถาบันของรัฐรับรองไว้ไม่เกิน ๑ ปี
- ☐ ทำหน้าที่สอนและวิจัย
- ☐ ภาระงานและผลงานทางวิชาการย้อนหลัง ๓ ปี จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีที่เกษียณอายุราชการ ดังนี้

๑. การปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ให้มีการกำหนดภาระงานของอาจารย์ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ โดย

๑.๑ ภาระงานสอน

- ๑.๑.๑ อาจารย์ทั่วไป มีภาระงานไม่น้อยกว่า ๒๔ ภาระงาน/สัปดาห์
- ๑.๑.๒ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน มีภาระงานไม่น้อยกว่า ๖ ภาระงาน/สัปดาห์
- ๑.๑.๓ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ มีภาระงานไม่น้อยกว่า ๑๒ ภาระงาน/สัปดาห์
- ๑.๑.๔ ประธานสาขาวิชา ประธานสภาคณาจารย์ ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย มีภาระงานไม่น้อยกว่า ๑๘ ภาระงาน/สัปดาห์

๑.๓ ภาระงานวิจัย งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาการงานอาจารย์ที่ปรึกษา หรืองานบริหารอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างรวมกัน ให้มีภาระงาน เมื่อรวมกับงานสอนและงานคุมวิทยานิพนธ์ แล้วได้ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์

สรุปผลการตรวจสอบ

- ☐ เป็นผู้ปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานของอาจารย์
- ☐ ไม่เป็นผู้ปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานของอาจารย์

เนื่องจาก.....

๒. ผลงานทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ประกอบด้วย

๒.๑ ตำแหน่งศาสตราจารย์ มีผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

- ๑) ตำราที่ได้รับการเผยแพร่ เฉลี่ยปีละ ๑ เล่ม หรือ
- ๒) หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ เฉลี่ยปีละ ๑ เล่ม หรือ
- ๓) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ เฉลี่ยปีละ ๑ เรื่อง หรือ
- ๔) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ เฉลี่ยปีละ ๑ รายการ หรือ
- ๕) บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ เฉลี่ยปีละ ๓ เรื่อง

การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

กรณีดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ไม่ครบ ๓ ปี ก่อนเกษียณอายุราชการให้ใช้ผลงานทางวิชาการที่เคยเสนอกำหนดตำแหน่งเป็นศาสตราจารย์มานับรวมได้

๒.๒ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ มีผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

- ๑) ตำราที่ได้รับการเผยแพร่ เฉลี่ยปีละ ๑ เล่ม หรือ
- ๒) หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ เฉลี่ยปีละ ๑ เล่ม หรือ
- ๓) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ เฉลี่ยปีละ ๑ เรื่อง หรือ
- ๔) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ เฉลี่ยปีละ ๑ รายการ หรือ
- ๕) บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ เฉลี่ยปีละ ๒ เรื่อง

การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

กรณีดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ไม่ครบ ๓ ปี ก่อนเกษียณอายุราชการให้ใช้ผลงานทางวิชาการที่เคยเสนอกำหนดตำแหน่งเป็นรองศาสตราจารย์มานับรวมได้

ผลงานทางวิชาการของผู้เสนอขอต่อเวลาราชการ (แบบหลักฐานประกอบการพิจารณา)

๑. ตำราที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับที่	ชื่อตำรา/ปีที่ผลิต/การเผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		เป็นไปตามหลักเกณฑ์	ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	

๒. หนังสือที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับที่	ชื่อหนังสือ/ปีที่ผลิต/การเผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		เป็นไปตามหลักเกณฑ์	ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	

๓. งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับที่	ชื่องานวิจัย/ปีที่ผลิต/การเผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		เป็นไปตามหลักเกณฑ์	ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	

๔. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับที่	ชื่อผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น/ปีที่ผลิต/การเผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		เป็นไปตามหลักเกณฑ์	ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	

๕. บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่

ลำดับที่	ชื่อบทความทางวิชาการ/ปีที่ผลิต/การเผยแพร่	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		เป็นไปตามหลักเกณฑ์	ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	

สรุปผลการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ

☐ เป็นผู้มีผลงานทางวิชาการครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด

☐ เป็นผู้มีผลงานทางวิชาการไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด

เนื่องจาก.....
.....

ส่วนที่ ๓ ภาระงานที่จะมอบหมาย

๑. กระบวนวิชาที่จะสอนในปีต่อไป (ระบุชั่วโมงสอนด้วย)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒. งานวิจัยที่คาดว่าจะดำเนินงานในปิดต่อไป

.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ ได้ผ่านความเห็นของคณะกรรมการประจำคณะในคราวประชุมครั้งที่.....
เมื่อวันที่..... แล้ว

ลงชื่อ คณบดี
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้ต่อเวลาราชการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑. ชื่อ/นามสกุล.....
๒. ตำแหน่ง ☐ รองศาสตราจารย์ ☐ ศาสตราจารย์
๓. สังกัดสาขาวิชา.....คณะ.....
๔. เกษียณอายุราชการปี..... และได้รับอนุมัติให้ต่อเวลาราชการตั้งแต่.....
๕. ประเมินผลครั้งที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ ๒ ผลงาน

๑. ผลงานด้านการสอน

วิชา	ช.ม.สอน/ สัปดาห์	จำนวน นักศึกษา	ผู้สอนรวม (คน)	ระดับการศึกษา ที่สอน
รวม				

๒. ผลงานทางวิชาการ (โปรดระบุรายละเอียดชื่อผลงาน วันเดือนปีที่ผลิตผลงาน และรายละเอียดการเผยแพร่
พร้อมทั้งแนบหลักฐาน)

๒.๑ บทความจากผลงานวิจัย

ชื่อเรื่อง	ปีที่ผลิต	รายละเอียดการตีพิมพ์	หลักฐานแสดง

๒.๒ ตำรา หรือหนังสือ

ชื่อเรื่อง	ปีที่ผลิต	รายละเอียดการตีพิมพ์	หลักฐานแสดง

๓.๓ ผลงานทางวิชาการอื่นที่เทียบเท่า

ชื่อเรื่อง	ปีที่ผลิต	รายละเอียดการตีพิมพ์	หลักฐานแสดง

ส่วนที่ ๓ การรับรองคำขอประเมิน

๑. คำรับรองของผู้รับการประเมิน

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

๒.๑ ความเห็นของประธานสาขาวิชา

.....
.....
.....

ลงชื่อ ประธานสาขาวิชา
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๒ ความเห็นของคณบดี

.....
.....
.....

ลงชื่อ คณบดี
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้ต่อเวลาราชการ

รายการประเมิน	ผลการประเมิน (เต็ม ๓ คะแนน)		
	ดีเด่น (๓ คะแนน)	ดี (๒ คะแนน)	พอใช้ (๑ คะแนน)
๑. ผลงาน ๑.๑ ปริมาณงาน (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๓๐) มีผลงานตรงตามภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ			
๑.๒ คุณภาพงาน (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๒๐) ความสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่กำหนด การตรงต่อเวลา ความครบถ้วน สมบูรณ์ ความทันสมัย ตลอดจนการให้คำปรึกษา แนะนำอย่างถูกต้อง			
๑.๓ คุณค่าและการนำผลงานไปใช้ (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๒๐) ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากงานหรือผลที่ได้จากงาน			
๒. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ๒.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีตลอดจนมีความสามารถพิเศษอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับงาน ฯลฯ			
๒.๒ ความรับผิดชอบ (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๖) การยอมรับในภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและได้ดำเนินงานให้สำเร็จ ล่วงตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ และคำนึงถึงความสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพ การอุทิศตนในการปฏิบัติงานตรงต่อเวลา มีความยุติธรรมและเมตตากรุณา			
๒.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๖) ความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการหรือแนวทางวิธีการหรือสิ่งใหม่ๆ มาประยุกต์ให้เหมาะสมกับงาน ฯลฯ			
๒.๔ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๖) ความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมในการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน ฯลฯ			
๓. องค์ประกอบอื่น ๆ (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๖) ๓.๑ ๓.๒			
คะแนนรวม (ร้อยละ ๑๐๐) ((ผลรวมของค่าน้ำหนักรายข้อ x ผลการประเมินรายข้อ / ๑๐๐) / ๓) x ๑๐๐			

หมายเหตุ ผู้รับการประเมินต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ จึงจะผ่านการประเมิน

ส่วนที่ ๕ สรุปความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

๑. ผลการปฏิบัติงาน

จุดเด่น

.....

จุดอ่อน

.....

สิ่งที่ต้องการการพัฒนา

.....

๒. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

จุดเด่น

.....

จุดอ่อน

.....

สิ่งที่ต้องการการพัฒนา

.....

สรุป ความเห็นของคณะกรรมการประเมินในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

๑. ผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

☐ เหมาะสม

☐ ไม่เหมาะสม

เนื่องจาก.....

.....

๒. การปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ

☐ เป็นผู้ปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามที่กำหนด

☐ ไม่เป็นผู้ปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำตามที่กำหนด

เนื่องจาก.....

.....

๓. สุขภาพ

☐ เป็นผู้มีความสุขสมบูรณ์แข็งแรง พร้อมจะปฏิบัติงานต่อไป

☐ มีปัญหาสุขภาพ

เนื่องจาก.....

.....

๔. จริยธรรมและจรรยาบรรณ

.....
.....

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของ.....พิจารณาแล้ว
เห็นว่า

☐ เหมาะสม

☐ ไม่เหมาะสม

เนื่องจาก.....
.....

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)

คำชี้แจงเกี่ยวกับแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้ต่อเวลาราชการ

๑. วัตถุประสงค์

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้ต่อเวลาราชการ เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือไม่ และคุณลักษณะอื่นเหมาะสมหรือไม่

๒. การกำหนดรายการที่จะประเมิน

ให้คณะกรรมการทำการประเมิน โดยพิจารณาผลงานว่าเป็นไปตามภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือไม่

๓. การดำเนินการประเมิน

ให้ประเมินอย่างน้อย ๑ ครั้ง โดยให้ประเมินให้เสร็จสิ้นก่อน ๑ เดือน ก่อนครบรอบการปฏิบัติงาน ๑ ปี

๓.๑ ผู้ประเมิน ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ก.บ.ม.) เป็นผู้แต่งตั้ง จำนวน ๕ คน โดยจะต้องมีองค์ประกอบดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑) รองอธิการบดีรับผิดชอบยุทธศาสตร์ผลิตบัณฑิต | เป็นประธาน |
| ๒) รองอธิการบดีรับผิดชอบงานบริหารบุคคล | เป็นรองประธาน |
| ๓) คณบดีที่เกี่ยวข้อง | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสาขาวิชาหรือคณะฯ ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ | เป็นกรรมการ |
- ให้เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นเลขานุการ

๓.๒ วิธีการประเมิน

๓.๒.๑ กรรมการประเมิน ดำเนินการประเมินในแบบประเมินฯ ส่วนที่ ๔ ตามรายการประเมินที่กำหนดไว้ ๒ ส่วน คือ การประเมินผลงาน (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๗๐) และคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน (ค่าน้ำหนัก ร้อยละ ๓๐) ซึ่งจะต้องประเมินทุกรายการและกำหนดให้มีระดับการประเมินเป็น ๓ ระดับ คือ ดีเด่น (๓ คะแนน) ดี (๒ คะแนน) และพอใช้ (๑ คะแนน) และคำนวณคะแนนรวม โดยคำนวณผลรวมของค่าน้ำหนักกับคะแนนประเมินผลรายข้อ หาค่าด้วย ๑๐๐ หาค่าด้วย ๓ และคูณด้วย ๑๐๐

๓.๒.๒ คณะกรรมการประเมิน จะต้องให้รายละเอียดของการประเมินในด้านจุดเด่น จุดอ่อน ตลอดจนสิ่งที่ต้องการพัฒนาของผู้รับการประเมินทั้ง ๒ ด้าน รวมทั้ง สรุปความเห็นเพื่อให้ได้ข้อสรุปตามแบบประเมินที่กำหนด แล้วนำผลการประเมินเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป (ส่งแบบประเมินให้มหาวิทยาลัย ๒ ชุด)