



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม  
เรื่อง การกำหนดแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ และข้อ ๕๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ จึงกำหนดแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม เรื่อง แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ ปพ. ๑) ตามข้อ ๔ (๑) ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม

ข้อ ๔ ให้ใช้แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ ปพ.๑) ตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม

## แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

## ส่วนที่ ๑ รายละเอียดเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติงาน

๑. ชื่อผู้ทดลองปฏิบัติงาน.....พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท.....  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัดหน่วยงาน.....  
ส่วนงาน.....
๒. ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....  
ตำแหน่ง.....
๓. ระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... และครบกำหนดใน  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... (ไม่น้อยกว่า ๔ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี) ดังนี้  
ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... รวมระยะเวลา.....เดือน  
ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... รวมระยะเวลา.....เดือน  
ทั้งนี้ กำหนดเวลาในการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน (ครั้งแรกภายในระยะเวลา ๔ เดือนนับตั้งแต  
วันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา หากผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติงานต่อไปจนครบ ๑ ปี  
โดยต้องมีการประเมินครั้งที่สองให้แล้วเสร็จเป็นเวลาอย่างน้อย ๓ เดือนก่อนครบอายุสัญญา
๔. รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและภาระงานที่หน่วยงานมอบหมายตามข้อตกลงแนบท้ายสัญญา  
ตามที่ส่วนงานต้นสังกัดได้จัดทำเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน  
หน่วยงาน และตำแหน่งงาน

ปริมาณงาน / คุณภาพงาน ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๑		ปริมาณงาน / คุณภาพงาน ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๒	
	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้		คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้
	๖๐			๖๐	

ส่วนที่ ๑ รายละเอียดเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติงาน (ต่อ)

คุณลักษณะส่วนบุคคล

กลุ่มที่ ๑ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน กลุ่มทั่วไป สายงานบริการพื้นฐาน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้	
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑	มีจิตสาธารณะ	๘		
	(๑) เสียสละ อุทิศตนเพื่อส่วนรวมและงานของมหาวิทยาลัย			
	(๒) ทำงานเป็นทีม มีความสามัคคีภายในหน่วยงาน			
	(๓) การให้บริการที่เป็นมิตร			
	(๔) ใช้ทรัพยากรของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าและปกป้องรักษา ผลประโยชน์ของหน่วยงาน			
(๕) มีความคิดสร้างสรรค์และทัศนคติเชิงบวก				
คะแนนรวม		๔๐		

กลุ่มที่ ๒ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนสนับสนุน ระดับปฏิบัติการ และระดับปฏิบัติงานที่ไม่ใช่สายงาน  
บริการพื้นฐาน

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้	
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑	มีจิตสาธารณะ	(๑๐)		
	(๑) เสียสละ อุทิศตนเพื่อส่วนรวมและงานของมหาวิทยาลัย	๒		
	(๒) ทำงานเป็นทีม มีความสามัคคีภายในหน่วยงาน	๒		
	(๓) การให้บริการที่เป็นมิตร/การทำงานที่เป็นมิตรกับเครือข่าย	๒		
	(๔) ใช้ทรัพยากรของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าและปกป้องรักษา ผลประโยชน์ของหน่วยงาน	๒		
(๕) มีความคิดสร้างสรรค์และทัศนคติเชิงบวก	๒			
๒	มีแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือเป็นระบบ	๓๐		
คะแนนรวม		๔๐		

เกณฑ์การให้คะแนน ลำดับที่ ๒ มีแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือเป็นระบบ

คะแนน	เกณฑ์ในการให้คะแนน
๐ - ๑๐.๐	๒.๑ ไม่มีแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงาน
มากกว่า ๑๐.๐ - ๒๐.๐	๒.๒ มีแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงาน แต่ยังขาดความชัดเจน
มากกว่า ๒๐.๐ - ๓๐.๐	๒.๓ มีแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน แต่ยังขาดการจัดวางให้เป็นระบบ ยังไม่สามารถนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพไปจนถึงมีแนวทางหรือวิธีการ ปฏิบัติงานที่เป็นระบบ และสามารถนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**กลุ่มที่ ๓** พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน ระดับชำนาญงาน  
- ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ - ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ลำดับ ที่	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้	
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑	<b>มีจิตสาธารณะ</b> (๑) เสียสละ อุทิศตนเพื่อส่วนรวมและงานของมหาวิทยาลัย (๒) ทำงานเป็นทีม มีความสามัคคีภายในหน่วยงาน (๓) การให้บริการที่เป็นมิตร/การทำงานที่เป็นมิตรกับเครือข่าย (๔) ใช้ทรัพยากรของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าและปกป้องรักษา ผลประโยชน์ของหน่วยงาน (๕) มีความคิดสร้างสรรค์และทัศนคติเชิงบวก	(๑๐) ๒ ๒ ๒ ๒ ๒		
๒	<b>มีแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือเป็นระบบ</b>	๑๐		
๓	<b>มีการวิเคราะห์หรือปรับปรุงแนวทางในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</b>	๑๐		
๔	<b>มีการบูรณาการแนวทางในการปฏิบัติงาน</b>	๑๐		
<b>คะแนนรวม</b>		<b>๔๐</b>		

เกณฑ์การให้คะแนน ลำดับที่ ๒ มีแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือเป็นระบบ

คะแนน	เกณฑ์ในการให้คะแนน
๐ - ๕.๐	๒.๑ ไม่มีแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงาน
มากกว่า ๕.๐ - ๗.๐	๒.๒ มีแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงาน แต่ยังขาดความชัดเจน
มากกว่า ๗.๐ - ๙.๐	๒.๓ มีแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน แต่การดำเนินการยังไม่เป็นระบบ และยังไม่สามารถนำมาใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
มากกว่า ๙.๐ - ๑๐.๐	๒.๔ มีแนวทางหรือวิธีการในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นระบบ ตอบสนองต่อภารกิจของ งานหรือหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถถ่ายทอดแนวทาง หรือวิธีการ ปฏิบัติงานภายในงานหรือหน่วยงาน จนสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติ แก่งานหรือหน่วยงานหรือส่วนงานอื่น ๆ หรือองค์กรภายนอก

เกณฑ์การให้คะแนน ลำดับที่ ๓ มีการวิเคราะห์ และปรับปรุงแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

คะแนน	เกณฑ์ในการให้คะแนน
๐ - ๕.๐	๓.๑ ไม่มีการวิเคราะห์ถึงปัญหาหรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการใช้แนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงาน
มากกว่า ๕.๐ - ๗.๐	๓.๒ เริ่มมีการวิเคราะห์ปัญหาหรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการใช้แนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงาน
มากกว่า ๗.๐ - ๙.๐	๓.๓ มีการวิเคราะห์ถึงปัญหา หรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น จากการใช้แนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานและเริ่มมีการนำผลการวิเคราะห์มาทบทวนและปรับปรุง
มากกว่า ๙.๐ - ๑๐.๐	๓.๔ มีการกำหนดระบบหรือรูปแบบการวิเคราะห์ถึงปัญหา หรือผลลัพธ์ที่เกิดจากการใช้แนวทางหรือวิธีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ และนำผลการวิเคราะห์มาทบทวนและปรับปรุงแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงาน จนเกิดเป็นนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้เป็นตัวช่วยในการปฏิบัติแก่งานหรือหน่วยงานหรือส่วนงานอื่น ๆ หรือองค์กรภายนอก

เกณฑ์การให้คะแนน ลำดับที่ ๔ มีการบูรณาการแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงาน

คะแนน	เกณฑ์ในการให้คะแนน
๐ - ๕.๐	๔.๑ ไม่มีการบูรณาการใด ๆ ในการปฏิบัติงานกับงานหรือหน่วยงานหรือส่วนงานอื่น ๆ
มากกว่า ๕.๐ - ๗.๐	๔.๒ เริ่มมีการบูรณาการในการปฏิบัติงานกับงานหรือหน่วยงานหรือส่วนงานอื่น ๆ และเริ่มมีความสอดคล้องหรือสนับสนุนแผนพัฒนาหรือแผนปฏิบัติการหรือกลยุทธ์ของงานหรือหน่วยงานหรือส่วนงาน
มากกว่า ๗.๐ - ๙.๐	๔.๓ มีการบูรณาการในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ที่สอดคล้องหรือสนับสนุนแผนพัฒนาหรือแผนปฏิบัติการ หรือกลยุทธ์ของงานหรือหน่วยงานหรือส่วนงาน
มากกว่า ๙.๐ - ๑๐.๐	๔.๔ มีการบูรณาการในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ที่สอดคล้องหรือสนับสนุนแผนพัฒนาหรือแผนปฏิบัติการหรือกลยุทธ์ของงาน หน่วยงาน หรือส่วนงาน จนก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีขึ้นของงานหรือหน่วยงานหรือส่วนงาน



## สรุปความเห็นของคณะกรรมการประเมินฯ

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมอย่างเด่นชัด ให้ผ่านการประเมินก่อนครบระยะเวลา  
ทดลองปฏิบัติงาน และให้ทำสัญญาปฏิบัติงาน
- เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่สมควรให้ทดลองปฏิบัติงานจนครบระยะเวลา  
ทดลองปฏิบัติงาน แล้วจึงให้ทำสัญญาปฏิบัติงาน
- ยังไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ สมควรให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะหนึ่ง  
เป็นเวลา.....เดือน.....วัน
- ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ สมควรให้ออกจากงาน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## ส่วนที่ ๓ การรายงานหัวหน้าส่วนงาน

เรียน .....

.....

.....

ลงชื่อ..... (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**ส่วนที่ ๔ การพิจารณาของหัวหน้าส่วนงาน**

ข้าพเจ้าได้รับทราบผลประเมินการทดลองปฏิบัติงานของ.....  
พนักงานมหาวิทยาลัยประเภท..... ตำแหน่ง.....  
ระดับ.....สังกัดหน่วยงาน.....  
ครั้งที่.....ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
เป็นระยะเวลา..... เดือน .....วันแล้ว และอนุมัติให้

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมอย่างเด่นชัด ให้ผ่านการประเมินก่อนครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน และให้ทำสัญญาปฏิบัติงาน
- เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่สมควรให้ทดลองปฏิบัติงานจนครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน แล้วจึงให้ทำสัญญาปฏิบัติงาน
- ยังไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ สมควรให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะเวลาหนึ่ง เป็นเวลา.....เดือน.....วัน
- ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ สมควรให้ออกจากงาน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

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

**ส่วนที่ ๕ การแจ้งผลการประเมิน**

ได้แจ้งผลการประเมินฯ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ดังนี้

**ก. ผลการประเมินของคณะกรรมการ**

- มีความรู้ความสามารถเหมาะสมอย่างเด่นชัด ให้ผ่านการประเมินก่อนครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน และให้ทำสัญญาปฏิบัติงาน
- เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่สมควรให้ทดลองปฏิบัติงานจนครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน แล้วจึงให้ทำสัญญาปฏิบัติงาน
- ยังไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ สมควรให้ทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกระยะเวลาหนึ่ง เป็นเวลา.....เดือน.....วัน
- ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ สมควรให้ออกจากงาน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....



ข. ข้อดี ข้อควรปรับปรุง และข้อตกลงในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน

- ข้อดี.....  
.....
- ข้อควรปรับปรุง.....  
.....
- ข้อตกลงในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ความรู้ความสามารถและทักษะ ที่ต้องได้รับการปรับปรุง	วิธีการปรับปรุง	ระยะเวลาในการปรับปรุง

- ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมิน
- ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นกับผู้รับการประเมินได้ทำความข้อตกลงเกี่ยวกับวิธีการและระยะเวลาในการปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับการประเมิน  
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....

- ผู้รับการประเมินไม่ลงชื่อรับทราบผลการประเมิน

ลงชื่อ..... พยาน (บุคลากรในหน่วยงาน)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



สรุปความเห็นของคณะกรรมการประเมินฯ

- เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่สมควรให้ผ่านการประเมินและทำสัญญาปฏิบัติงานต่อไป
- ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่สมควรให้ออกจากงาน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... กรรมการ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๓ การรายงานหัวหน้าส่วนงาน

เรียน .....

.....

.....

ลงชื่อ..... (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

## ส่วนที่ ๔ การพิจารณาของหัวหน้าส่วนงาน

ข้าพเจ้าได้รับทราบผลประเมินการทดลองปฏิบัติงานของ.....  
 พนักงานมหาวิทยาลัยประเภท..... ตำแหน่ง.....  
 ระดับ.....สังกัดหน่วยงาน.....  
 ครั้งที่.....ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
 เป็นระยะเวลา..... เดือน .....วันแล้ว และอนุมัติให้

- เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ สมควรให้ผ่านการประเมินและทำสัญญาปฏิบัติงานต่อไป  
 ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ สมควรให้ออกจากงาน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ..... (หัวหน้าส่วนงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

## ส่วนที่ ๕ การแจ้งผลการประเมิน

ได้แจ้งผลการประเมินฯ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ดังนี้

## ก. ผลการประเมินของคณะกรรมการ

- เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ สมควรให้ผ่านการประเมินและทำสัญญาปฏิบัติงานต่อไป  
 ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ สมควรให้ออกจากงาน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

## ข. การรับทราบของผู้รับการประเมิน

- ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินตามข้อ ก.

ลงชื่อ..... ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- ผู้รับการประเมินไม่ลงชื่อรับทราบผลการประเมิน

ลงชื่อ..... พยาน (บุคลากรในหน่วยงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

เรื่อง การกำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ และข้อ ๕๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ มีมติให้ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช เรื่อง การกำหนดแบบประเมิน ผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย นวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชว่าด้วยการ แบ่งหน่วยงานภายในของแต่ละส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานภายในของแต่ละส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศ ดังนี้

๑) แบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ ปพ.๑)

๒) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำของพนักงานมหาวิทยาลัย (แบบ ปพ.๒ และ ปพ.๒.๑)

๓) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

(แบบ ปพ.๓)

ข้อ ๕ กรณีที่อยู่ระหว่างรอบการประเมินและยังไม่สิ้นสุดสัญญาให้ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ ใช้อยู่เดิมไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์อนันต์ มโนมัยพิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช