



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี การเลิกจ้าง และการต่อสัญญาจ้างให้กับพนักงานราชการ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประกอบด้วย

๑. ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้
ครั้งที่ ๑ ช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ปีถัดไป
ครั้งที่ ๒ ช่วงการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ปีเดียวกัน
๒. ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ตามแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ (แบบ พนร.๐๐๑)
๓. พนักงานราชการผู้ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน ปีถัดไป ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - (๑) การลาป่วย ไม่เกินปีละ ๓๐ วันทำการ
 - (๒) การลาพักผ่อนส่วนตัว ไม่เกินปีละ ๑๐ วันทำการ
 - (๓) การมาทำงานสาย ไม่เกินปีละ ๘ ครั้ง
 - (๔) การขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร
๔. ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ปีถัดไป ต้องมีวันลาไม่เกินที่กำหนด ตามข้อ ๓ แต่ไม่รวมถึงการลา ดังนี้
 - (๑) การลาคลอดบุตร มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน
 - (๒) การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ ๑๐ วันทำการ
 - (๓) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม มีสิทธิลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน
 - (๔) การลาเพื่อไปอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน (พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๔ ปี)

/การเลื่อน...

การเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ

พนักงานราชการ ผู้ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
๒. ผู้รับการประเมินการปฏิบัติงานมีคะแนนประเมินเฉลี่ยทั้งปี อยู่ในระดับผลการประเมินพอใช้ และผลการประเมินระดับต้องปรับปรุง จะไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน
๓. ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานราชการทุกคนรวมกัน ณ วันที่ ๑ กันยายน ในหน่วยงานของตนเอง
๔. ตารางกำหนดการเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

คะแนนประเมิน	ระดับผลการประเมิน	ร้อยละที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทน
๙๕ - ๑๐๐	ดีเด่น	๕.๐๐ - ๖.๐๐
๘๕ - ๙๔	ดีมาก	๔.๐๐ - ๔.๙๙
๗๕ - ๘๔	ดี	๓.๐๐ - ๓.๙๙
๖๕ - ๗๔	พอใช้	ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน
น้อยกว่า ๖๕	ต้องปรับปรุง	ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน

๕. การคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทน คือ นำค่าตอบแทน ณ วันที่ ๑ กันยายน คูณกับร้อยละที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท เช่น ค่าตอบแทน ๑๘,๖๓๐ บาท ร้อยละที่ใช้ในการเลื่อนค่าตอบแทน ๓.๗ = ๖๘๙.๓๑ บาท จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อนคือ ๖๙๐ บาท

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ จะนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) การเลื่อนค่าตอบแทน
- (๒) การเลิกจ้าง
- (๓) การต่อสัญญาจ้าง
- (๔) อื่น ๆ

๗. พนักงานราชการผู้ใดไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับการลาป่วย ลากิจ ตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์การประเมินนี้ แต่อธิการบดีพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนค่าตอบแทนให้ โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ อธิการบดีอาจพิจารณาให้เลื่อนค่าตอบแทนเป็นการเฉพาะรายได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีรศักดิ์ วิชาลาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ